

CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIF A L'EXPLOITATION ET A LA GESTION DU RESTAURANT, DU BAR ET DE L'EPICERIE

ENTRE

La Commune d'ONDRES, représentée par le Maire, **Eva BELIN**, en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 23 Juillet 2020,

d'une part,

ci-après dénommée l'autorité délégante,

ET

La Société 

ci-après dénommé le délégataire,

Table des matières

CHAPITRE I - PREAMBULE	5
CHAPITRE II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
Article II-1 : Définition, objet et portée du contrat	7
Article II-2 : Définition et portée de la mission de service public	10
Article II-3 : Implantation des équipements	10
Article II-4 : Durée du contrat	11
Article II-5 : Prise de possession du terrain	11
Article II-6 : État des lieux	12
Article II-7 : Régime des biens	12
Article II-8 : Droit de contrôle de la Collectivité	13
CHAPITRE III - Conditions de financement et de réalisation	14
Article III-1 : Missions de service public liées à la réalisation de l'équipement dans le cadre concessif	14
Article III-2 : Financement du projet	14
Article III-3 : Garantie de la Collectivité	14
Article III-4 : Approbation des documents techniques	15
Article III-5 : Conditions d'exécution des travaux	15
Article III-6 : Délai de réalisation des travaux	15
Article III-6-1 : Réalisation des travaux	15
Article III-6-2 : Mise en service	15
Article III-7 : Réception des travaux	16
Article III-8 : Textes en vigueur	16
CHAPITRE IV - EXPLOITATION DU SERVICE	17
Article IV-1 : Principes généraux de l'exploitation	17
Article IV-2 : Conditions de l'exploitation	17
Article IV-3 : Règlements et Affichages	17
Article IV-3-1 : Règlement intérieur	17
Article IV-3-2 : Règlements de sécurité et d'évacuation	17
Article IV-3-3 : Autres affichages	18
Article IV-4 : Missions de service public	18
Article IV-4-1 : Exploitation du restaurant, du bar et de l'épicerie	18
Article IV-4-2 : Gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie : périmètre et conditions des missions de gestion	18

Article IV-5 : Sous-traitance.....	19
Article IV-6 : Propriété commerciale.....	19
Article IV-7 : Fournitures et fluides	19
CHAPITRE V - TRAVAUX PENDANT L'EXPLOITATION	20
Article V-1 : Régime des travaux pendant l'exploitation	20
Article V-2 : Travaux d'entretien et de réparation	20
Article V-3 : Exécution d'office des travaux d'entretien	21
Article V-4 : Travaux de construction ou de renouvellement	21
Article V-5 : Travaux d'amélioration	21
CHAPITRE VI - CONDITIONS FINANCIÈRES D'EXPLOITATION	22
Article VI-1 : Principes généraux des conditions financières de la concession et redevance	22
Article VI-2 : Rémunération du délégataire	22
Article VI-2-1 : Composition de la rémunération	22
Article VI-2-2 : Tarification	22
Article VI-2-3 : Perception des droits d'usage	22
Article VI-2-4 : Charges supportées par le délégataire.....	23
Article VI-3 : Redevance à la Régie.....	23
Article VI-4 : Réexamen des conditions financières	24
Article VI-5 : Procédure de révision des conditions financières	24
Article VI-6 : Transferts du droit à déduction de la Taxe sur la Valeur Ajoutée relative aux investissements	24
CHAPITRES VII - ENGAGEMENT DU DELEGATAIRE.....	25
Article VII-1 : Un projet détaillé pour le site	25
Article VII-2 : Un programme d'exploitation	25
Article VII-3 : Une évaluation des données financières de l'exploitation.....	25
Article VII-4 : Des modalités contractuelles de gestion.....	26
CHAPITRE VIII - CONTRÔLE DE LA DÉLÉGATION	27
Article VIII-1 : Comptes rendus transmis par le délégataire à l'autorité délégante	27
Article VIII-1-1 : Compte-rendu technique	27
Article VIII-1-2 : Compte-rendu d'activité	27
Article VIII-1-3 : Compte-rendu financier	27
Article VIII-2 : Contrôle exercé par la commune.....	28
Article VIII-2-1 : Contrôle des documents d'exploitation	28
Article VIII-2-2 : Contrôle du fonctionnement des clauses financières.....	29
CHAPITRE IX - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES.....	30
Article IX-1 : De la responsabilité du délégataire	30

Article IX-1 : Responsabilité liée à la réalisation des travaux.....	30
Article IX-2 : Responsabilité liée à l'exploitation.....	30
Article IX-3 : Justification des assurances.....	30
CHAPITRE X - SANCTIONS ET CONTENTIEUX.....	31
Article X-1 : Sanctions pécuniaires.....	31
Article X-2 : Sanctions coercitives.....	31
Article X-3 : Sanction résolutoire.....	32
Article X-4 : Règlement des différends.....	32
CHAPITRE XI - FIN DE CONTRAT ET CESSIION DE CONTRAT.....	33
Article XI-1 : Cas de fin de contrat.....	33
Article XI-2 : Expiration du contrat.....	33
Article XI-2-1 : Continuité du service en fin de contrat.....	33
Article XI-2-2 : Remise des installations.....	33
Article XI-3 : Résiliation du contrat.....	33
Article XI-3-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général.....	33
Article XI-3-2 : Résiliation pour faute.....	34
Article XI-3-3 : Résiliation de plein droit.....	34
Article XI-4 : Cession de contrat.....	35
Article XI-5 : Élection de domicile.....	35

CHAPITRE I - PREAMBULE

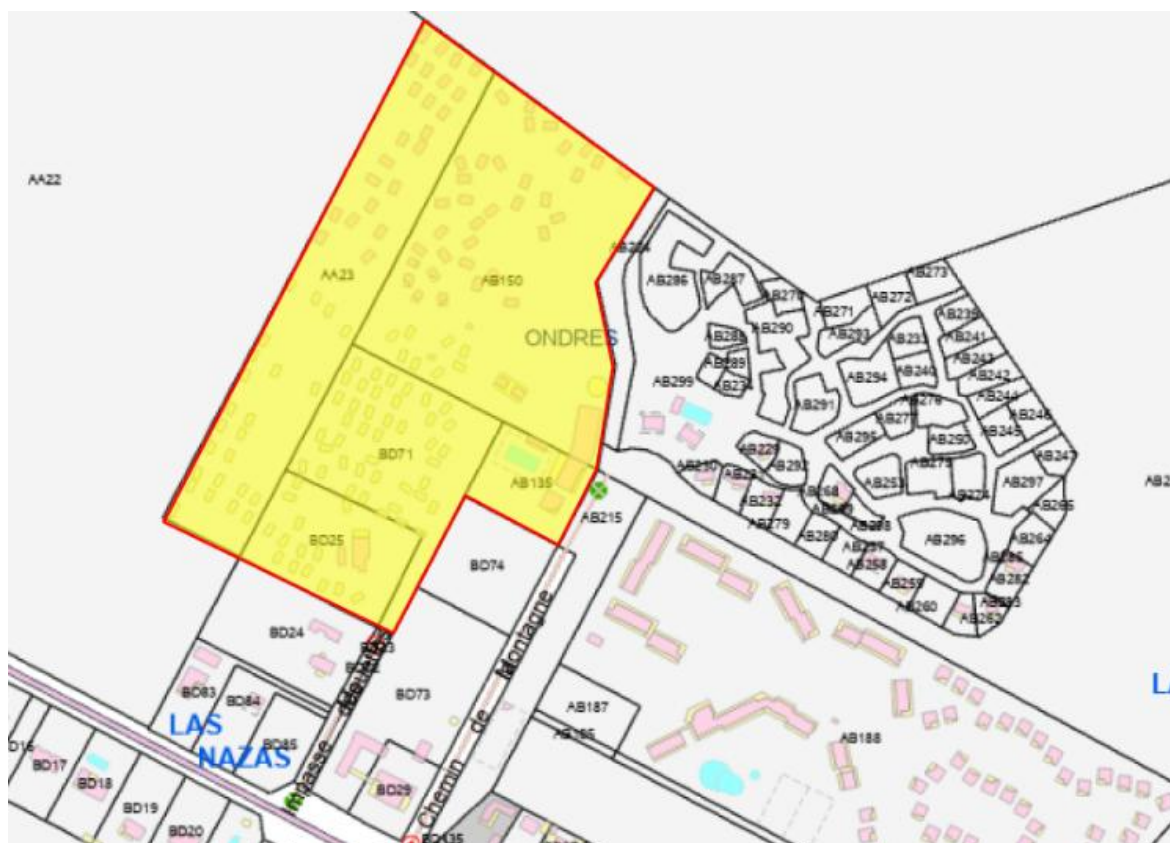
Au titre de la reprise du camping municipal en gestion communale à compter du 1^{er} novembre 2025 par le biais de la régie « camping municipal d'Ondres », personne morale de droit public, la volonté est de pouvoir dynamiser l'activité de restauration, de bar et d'épicerie en élargissant l'offre.

Au-delà de l'activité saisonnière habituelle du camping, l'objectif est de créer de l'attractivité pour ouvrir cet équipement aux habitants de la commune en proposant notamment des animations en dehors de la pleine période estivale mais également de créer des synergies avec le projet de terrain de sport (équivalent de 4 terrains de padel-tennis ou autre) dont l'ouverture est prévue pour le 2^{ème} semestre 2026.

La Commune, en sa qualité d'autorité délégante, est compétente pour déléguer un service par le biais d'un contrat de délégation de service public.

Par une délibération en date du 6 novembre 2025, le conseil municipal a autorisé Madame le Maire à initier une procédure de passation d'un contrat de délégation de service public où le délégataire sera chargé d'assurer les investissements nécessaires pour permettre l'exploitation et la gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie dans les locaux mis à disposition.

Le camping municipal, d'une surface totale avoisinant les 6Ha, est situé chemin de la Montagne à Ondres. L'ensemble, dont les hébergements, est concentré sur les parcelles cadastrées AA 23, AB 150, AB 135, BD 25, BD 71, et BD 74 :



Sur la base de l'état des lieux effectué le 31 juillet 2025, et selon le plan (plan camping juillet 2025) joint en annexe, le camping dispose de 20 emplacements libres, dont 3 occupés actuellement par des tentes lodge (emplacements H), de 60 chalets (emplacements I, J, K, L, R) et de 127 mobile-homes (emplacements A, B, C, D, E, F, G, M, N, O, P, S, T, V), dont 6 appartenant à des résidents. A compter de 2026, le nombre de résidents va évoluer pour passer à 20.

A titre informatif, sur la base de la taxe de séjour versée en 2024, le camping a totalisé 50.000 nuitées.

D'autre part, les bâtiments mis à disposition dans le cadre du présent contrat sont adaptés, aux normes et équipés pour permettre une continuité d'exploitation (cf. annexe).

Cependant, il conviendra d'attendre la remise totale des ouvrages par le délégataire actuel (Sarl Dauga Frères) prévue le 31 octobre 2025 à 9h30 pour officialiser la liste exacte des équipements et matériels mis à disposition du futur délégataire par la commune. Cette liste sera annexée au présent cahier des charges.

Dans la mesure où un permis de construire ou une demande d'urbanisme serait nécessaire pour son projet, le délégataire en sera chargé et devra prendre l'attache des services instructeurs pour obtenir une validation préalable des caractéristiques.

Par ailleurs, au titre de la reprise en régie du camping, qui était géré en concession du 29 mai 1998 au 31 octobre 2025, il est prévu le transfert du contrat de travail des salariés essentiellement affectés au fonctionnement du camping à compter du 1^{er} novembre 2025.

En application des dispositions de l'article L 1224-1 du code du travail, le salarié essentiellement affecté au fonctionnement du Restaurant/Bar/Epicerie objet de la DSP est le salarié occupant le poste de chef-cuisinier.

Ainsi, à la date de notification du présent contrat, le titulaire de la concession pour l'exploitation et la gestion du restaurant/bar et de l'épicerie, s'oblige donc à reprendre dans ses effectifs le salarié affecté à ce poste de travail. Il est toutefois rappelé que dans le cadre de ses obligations, et au moment du transfert, le contrat de travail du salarié occupant ce poste est soumis aux dispositions étendues de la convention collective correspondant à l'activité principale du camping, à savoir la convention collective nationale de l'hôtellerie de plein air du 2 juin 1993.

Au demeurant, l'activité objet de la DSP sera, en application des dispositions de l'article L2261-2 du code du travail, soumise aux dispositions de la convention collective nationale des hôtels, cafés restaurants du 30 avril 1997. Le candidat s'oblige donc à respecter les dispositions des articles L 2261-14 du code du travail et à garantir l'application des deux conventions susvisées dans un délai de 15 mois courant à compter de la date de reprise ou à faire application des dispositions des articles L 2261-14-1 à 4 du code du travail.

Par ailleurs, et sans que cette liste soit exhaustive, le candidat à la délégation s'engage à reprendre tous les droits attachés à l'exécution du contrat de travail, dans l'état où ils se trouvent, à la date de transfert, à savoir les droits à congés, payés, tous les droits attachés à l'ancienneté acquise, les conditions de rémunérations accordées, la durée du travail prévue au contrat. A ce titre, les éléments nécessaires relatifs au contrat de travail évoqué sont joints en annexe.

Enfin, le candidat à la DSP ci-dessus décrite s'engage à exploiter personnellement et directement l'entité économique concédée. Dans ces conditions, et sauf augmentation significative et pérenne du volume d'activité (sur la base du CA 2024 évoqué ci-après) de l'entité objet de la DSP au jour de la fin de celle-ci, le candidat à la DSP s'engage à faire son affaire des personnels qu'il aura éventuellement engagé pour assurer l'activité concédée et à prendre ses dispositions pour limiter la reprise du personnel par le délégant qu'au seul poste de chef-cuisinier.

La Sarl Dauga Frères, délégataire du service public pour l'exploitation du camping jusqu'au 31 octobre 2025, indique qu'un contrat de location-gérance a été mis en œuvre en 2024 et qu'à ce titre un loyer annuel est versé. Ce loyer, correspondant à 10% du chiffre d'affaires du bar/restaurant, était de 59.000 euros pour l'année 2024. Le Chiffre d'Affaires peut ainsi être évalué à 590.000 euros.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article II-1 : Définition, objet et portée du contrat

L'autorité délégante confie à la sociétél'exploitation et la gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie du camping municipal, sis chemin de la Montagne, suivant les conditions énoncées ci-dessous en respectant les contraintes de service, telles que définies au présent cahier des charges.

- La gestion et l'exploitation du restaurant, du bar et de l'épicerie sont confiées au moyen d'un contrat de concession de type délégation de service public ;
- La concession comprend les investissements nécessaires pour adapter l'outil (matériels, équipements, logiciels, ...) à la production souhaitée par l'autorité délégante ; elle comprend également l'exploitation, l'entretien et la gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie ;
- La commune, autorité délégante, s'engage à mettre à la disposition du délégataire les locaux et matériels transmis au titre du transfert entre la sarl Dauga Frères et la commune (fin du contrat de DSP du camping) le 31 octobre 2025 selon les plans joints en annexe ;
- La commune s'engage à faciliter les relations entre le délégataire et la Direction du camping mais également avec les exploitants des futurs terrains de sport. L'objectif est de créer une synergie entre les établissements et notamment dans l'utilisation de la grande salle et des extérieurs. A ce titre, il conviendra de formaliser les mutualisations d'espaces et d'usages par des conventions dûment signées par les parties concernées ;
- La commune accepte de mettre à disposition une partie des espaces extérieurs entre le restaurant et la piscine notamment pour proposer aux clients un service équivalent aux années précédentes (gestion DSP du camping) ;
- La commune mettra à disposition du délégataire une licence IV pour l'activité bar/restaurant ;
- Sur la période d'ouverture du camping (avril-octobre), l'usage de cette salle reste en priorité destiné à la commune qui doit pouvoir en disposer autant que nécessaire (animation, soirées à thème,...) mais la commune accepte de mettre à disposition gratuitement la grande salle de réception et son bar pour les besoins de la restauration dans la mesure où le service est destiné aux clients du camping ou aux clients extérieurs ponctuels du restaurant ;
A ce titre, les animations estivales organisées par le camping permettront au délégataire de générer des recettes (bar notamment). Par ailleurs, pour les mois de juillet et août, le délégataire s'engage à prendre en charge l'organisation d'une soirée par semaine (proposant un repas et un concert ou une animation musicale). Il conviendra de formaliser par convention les modalités d'occupation pour permettre une validation de la part de la direction du camping.
En dehors des deux mois d'été, le camping pourra proposer des forfaits pour les groupes comprenant hébergement, restauration, services d'animation sur place, dans lesquels le délégataire aura l'exclusivité sur la partie restauration.
Il est par ailleurs précisé que si l'usage de la salle par le délégataire est destiné à des prestations spécifiques (mariages, séminaires, animations ou concerts payants,...), après validation de la commune, la mise à disposition sera payante selon une tarification qui reste à définir à ce jour ; en cas d'utilisation de la salle par le délégataire, ce dernier est chargé d'en assurer l'entretien et le ménage pour restituer les espaces

en fin de service dans leur état initial.

- Sur la période de fermeture du camping (novembre-mars), la direction du camping souhaite pouvoir développer la location de la salle (séminaire, associations, événements divers) en instaurant un délai de réservation préalable compris entre 3 et 6 mois minimum pour permettre au délégataire de s'organiser et ne pas prévoir d'évènement qui se tiendrait en même temps. Afin d'optimiser les synergies, la direction du camping proposera une formule comprenant la location et la restauration mais ne pourra s'opposer au choix d'un traiteur extérieur ;
- Le délégataire s'engage à respecter strictement les règles d'usage édictées pour le camping et notamment celles concernant les heures de fermeture et les nuisances sonores ;
- Le délégataire s'engage, sur simple demande, à mettre à disposition de l'autorité délégante l'ensemble des certifications et qualifications de son personnel tout au long du contrat ;
- Le délégataire s'engage à être ouverts selon les périodes de fréquentation du camping :

Restaurant/Bar :

- Avril-Mai-Juin-Septembre-Octobre : 8h - 15h et 18h - 23h Un jour de fermeture par semaine possible
- Juillet et Août : 8h - Minuit en continu 7 jours sur 7

Par ailleurs, sur la période hivernale (novembre-décembre-janvier-février) vu l'ouverture à proximité immédiate de terrains de sport (4 courts de padel-tennis ou équivalent) sur la fin 2026, il conviendra de proposer un service adapté (horaires et produits boissons/repas) pour créer une synergie de services pour les futurs pratiquants tout au long de l'année.

De même, la volonté de la commune d'ouverture et de développement de l'établissement vers l'extérieur devra s'accompagner de propositions d'ouverture et de formules adaptées à la saison hivernale.

Epicerie :

- Avril-Mai-Juin-Septembre-Octobre : 8h – 13h et 18h - 20h Un jour de fermeture par semaine possible
- Juillet et Août : 8h – 20h en continu 7 jours sur 7

En dehors des périodes d'ouverture du camping, le délégataire peut proposer un service à destination des résidents de la commune sur des périodes d'ouverture à définir en amont.

La commune accepte qu'en dehors des périodes d'ouverture du camping, le restaurant et l'épicerie puissent être ouverts et accessibles de manière indépendante. La configuration du site permet en effet un accès piétonnier au restaurant et à l'épicerie alors que les barrières du camping sont fermées.

Durant ses heures d'ouverture, le délégataire s'engage à assurer la continuité du service et de disposer de moyens pour palier à d'éventuelles pannes ou casse matériel ;

- Le délégataire s'engage à s'assurer que les usagers concernés par le service délégué respecteront strictement les modalités de fonctionnement et d'accès définies par la régie du camping, au titre de son exploitation propre et de celle de ces prestataires éventuels ;
- Le délégataire s'engage à proposer au personnel du camping qui souhaite se restaurer sur place pendant leurs heures de travail, un tarif préférentiel qui sera présenté dans

l'offre. De même, au titre du pot d'accueil organisé chaque semaine l'été, un tarif préférentiel sera proposé à la régie et présenté dans l'offre ;

- Le délégataire devra prendre en charge l'ensemble des travaux et frais nécessaires aux raccordements (eau, électricité, eaux usées, téléphonie,...) et s'assurera des démarches préalables nécessaires ;
- Le délégataire devra prendre en charge les frais liés aux consommations de fluides (eau, électricité, gaz, télécom) ainsi que les frais spécifiques (SACEM,...) générées par son activité ;
- Sur la base des plans présentés en annexe, le délégataire devra prévoir toutes les études et frais nécessaires en cas de travaux supplémentaires. Il devra s'assurer d'obtenir toutes les autorisations préalables avant de démarrer tout travaux ;
- Durant toute la durée du contrat, le délégataire s'engage à maintenir l'ensemble des organes de sécurité et équipements associés en parfait état de fonctionnement et d'assister aux commissions ou visites de sécurité autant que nécessaire. Les extincteurs et mobiliers de défense incendie nécessaires pour garantir la sécurité de l'activité déléguée (hors bâtiment) sont à la charge du délégataire ainsi que les contrôles périodiques associés à ses équipements ;
- Le délégataire devra prendre en charge le forfait annuel du SITCOM pour la collecte et la gestion des déchets générés par l'activité. En effet, vu les contraintes actuelles de dissociation des flux, le SITCOM prévoit une facturation forfaitaire basée sur l'activité et le nombre de salariés. La collecte des ordures ménagères, des biodéchets et le tri des déchets seront centralisés au niveau de l'aire de collecte positionnée à l'intérieur du camping ;
- Le délégataire prendra en charge tous les frais et taxes liés au projet sur la durée du contrat ;
- **Le délégataire prendra en charge le contrat de travail transféré (chef-cuisinier) et assurera le maintien des conditions prévu par la réglementation en vigueur ;**
- La commune conserve le contrôle du service et doit obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations ;
- La commune souscrira une police d'assurance en sa qualité de propriétaire ; le délégataire devra prévoir un contrat couvrant l'ensemble des risques associés à la gérance et l'exploitation (justification à fournir à la date de la notification du contrat) ;
- Le délégataire responsable de l'exploitation du restaurant, du bar et de l'épicerie en assurera la gestion conformément aux clauses et conditions du présent cahier des charges ;
- Le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers un prix destiné à rémunérer les obligations mises à sa charge. Il exploitera le service à ses risques et périls. En tout état de cause, les missions confiées ne pourront entraîner une charge financière nouvelle pour l'autorité délégante.
- La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée au titre de l'exercice de la délégation de service public par le délégataire. Le délégataire est tenu de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurance dont il donnera connaissance à la Collectivité.

- Le délégataire assume l'entière responsabilité en ce qui concerne l'hygiène et la qualité des produits vendus. A ce titre, il assumera également tous les frais de formation, de mise à jour de son personnel ainsi que les mises aux normes qui seraient rendues indispensables pour la sécurité alimentaire de ses produits.

Article II-2 : Définition et portée de la mission de service public

Le délégataire assurera les investissements pour les aménagements nécessaires afin d'assurer le service objet du contrat ; il assurera l'exploitation et la gestion du service public au travers des missions suivantes :

- Une mission de service public liée à l'aménagement et aux équipements nécessaires pour atteindre les objectifs fixés. Le délégataire assurera l'investissement initial et nécessaire dans les conditions fixées à l'article III-1.
- Une mission de service public liée à l'exploitation, telle que définie à l'article IV-4-1 du présent cahier des charges, dans le strict respect des contraintes légales et réglementaires.
- Une mission de service public liée à la gestion de l'équipement, telle que définie à l'article IV-4-2 du présent cahier des charges, dans le strict respect des contraintes légales et réglementaires.

Le délégataire pourra faire durant la délégation de service public toutes propositions portant sur l'évolution et l'amélioration des activités qui lui seront confiées ou la mise en place d'activités annexes si celles-ci ne modifient pas l'économie générale du contrat. En tout état de cause, ces missions ne pourront entraîner une charge financière nouvelle pour l'autorité délégante.

Toute modification devra faire l'objet d'un accord de l'autorité délégante et faire l'objet d'une formalisation écrite. En cas de revalorisation de la redevance, un avenant sera établi.

Article II-3 : Implantation des équipements

L'autorité délégante met à disposition du délégataire pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées, un ensemble de bâtiments et matériels situés dans l'enceinte du camping municipal.

D'une part, un espace « épicerie », d'une surface totale de 105 m², dont 13 m² de réserve. (cf. plans joints en annexe), qui propose une surface de vente, une réserve et un espace commun avec la partie restauration.

D'autre part, un espace « cuisine, restauration, bar », d'une surface d'environ 210 m², comprenant une salle commune avec l'épicerie de 46 m², un espace « snack » de 19 m², une cuisine ouverte de 13,60 m², une zone « pizzeria » de 20 m², une cuisine de 20,30 m², une plonge de 28 m², un dégagement de 6,8 m², des espaces « réserve et stockage » d'environ 53 m² ainsi qu'une chambre froide de 5 m² (cf. photos en annexe).

Il est à noter que la grande salle commune et les toilettes mitoyennes pourront être utilisées par le délégataire dans la mesure où la régie garde la maîtrise de la gestion de ces espaces. La salle d'une superficie de 370 m² comprend une scène de 42 m², à laquelle sont accolés deux locaux techniques de 11 et 12 m² ainsi qu'un espace bar d'une surface de 13 m² environ (cf. photos en annexe). Les toilettes sont aux normes PMR et accessibles par l'extérieur.

De même, l'autorité délégante met à disposition du délégataire les espaces extérieurs situés entre le bâtiment et la piscine (compris entre l'épicerie et la zone carrelée au droit de la grande salle) pour développer son activité.

Toute occupation d'autres espaces devra faire l'objet d'une validation préalable de l'autorité délégante et sera assujéti à une valorisation complémentaire, qui sera formalisée par avenant.

Dans la perspective de mise en service de terrains de sport (type padel-tennis ou équivalent, sans bar/restaurant) à proximité, il est attendu un fonctionnement du restaurant et de l'épicerie cohérent pour créer des synergies.

Les usages devront être clairement définis en amont, et formalisés par écrit, avec la régie pour garantir le bon fonctionnement des différentes structures concernées.

Dans la mesure où le délégataire envisagerait des travaux ayant un impact sur le bâti ou nécessitant des autorisations d'urbanisme, ils devront être explicités dans la présentation du projet.

L'ensemble des démarches administratives indispensables à la bonne exécution du projet sont à la charge du délégataire. Le délégataire doit prévoir une gestion autonome de ses déchets.

Une vigilance particulière sera portée au respect du voisinage et à la limitation des nuisances sonores pouvant être générées par l'activité du délégataire. A ce titre, ce dernier devra prévoir (et le décrire dans son mémoire de présentation) les moyens pour garantir l'absence de nuisance sonore.

De plus, le concessionnaire devra veiller de manière constante à ce que son activité ne génère aucune contrainte ni nuisance (fonctionnement, bruit,...) au camping ; à défaut, après trois avertissements écrits, le constat de nuisances sera considéré comme une faute grave de la part du concessionnaire et l'autorité délégante pourra alors se réserver le droit de mettre un terme de manière anticipé au contrat en application de l'article XI-3-2 ci-après.

Article II-4 : Durée du contrat

Le présent cahier des charges est rendu contractuel par sa notification au délégataire.

Au regard des démarches et travaux à réaliser par le délégataire avant un début effectif d'exploitation, et d'une durée cohérente d'amortissement pour ce type de travaux et d'équipements, la durée du présent contrat est de cinq années à compter de la date de notification du contrat de délégation de service public au délégataire (date de l'accusé de réception du présent contrat par la société titulaire), qui constituera la date de prise d'effet du contrat.

Le délégataire est informé que la présente concession peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou contentieux dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.

Toute exploitation du site par le délégataire avant que la présente concession ne soit purgée de recours, sera supportée par ce dernier, sans que celui-ci ne puisse solliciter une quelconque indemnisation à la Commune.

Toute modification du contrat de délégation de service public, quel qu'en soit le motif, sera examinée au regard des articles L 3135-1 et L 3135-2 et R 3135-1 à 3135-10 du code de la commande publique.

Au terme du contrat, la commune se prononcera à nouveau sur les modalités de gestion du service public délégué et sur la procédure à mettre en œuvre.

Article II-5 : Prise de possession du terrain

La remise du terrain d'assiette et du bâti ne pourra s'effectuer avant le jour de la prise d'effet du contrat définie à l'alinéa 1 de l'article II-4.

Article II-6 : État des lieux

Un état des lieux sera dressé contradictoirement et remis au délégataire le jour de la prise de possession du terrain et du bâti par ce dernier.

Le délégataire prendra possession du terrain et du bâti (et de ses équipements) prévus pour l'exécution de ses prestations sans pouvoir exercer aucun recours contre la collectivité pour mauvais état du sol et du sous-sol, même pour vices cachés ou toute autre cause.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement dès l'achèvement des travaux initiaux et tenu à jour au fur et à mesure des réalisations et renouvellements entrepris par le délégataire.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement en fin de contrat comme prescrit à l'article XI-2-2. Les différents états des lieux et leurs évolutions seront joints au présent contrat contractualisé.

Article II-7 : Régime des biens

1) Au terme de la convention (terme normal ou anticipé en cas de résiliation pour faute du délégataire, ou pour motif d'intérêt général), tous les « biens de retour » nécessaires au bon fonctionnement du service public reviendront gratuitement à l'autorité délégante. Ainsi les équipements, matériels et mobiliers installés pour la restauration, le bar et l'épicerie sont des biens de retour.

Les modalités de certains fournisseurs (brasseurs, fournisseurs de café, de produits glacés,...) permettant la mise à disposition de matériel et de mobiliers, le délégataire devra expliciter dans son offre l'ensemble des biens qui devront être restitués aux fournisseurs (preuve à l'appui) en fin de contrat. A défaut, tout équipement et mobilier sera considéré comme bien de retour.

Dans le cas où la fin de contrat ne serait pas du fait du délégataire (cf. chapitre XI « Fin de contrat et cession de contrat »), les « biens de retour » nécessaires au bon fonctionnement du service public, qui ne seraient pas amortis à l'expiration du contrat et dont les investissements auront été préalablement validés par l'autorité délégante, seront repris à leur valeur résiduelle par l'autorité délégante.

2) les biens « de reprise », sont la propriété du délégataire durant toute la durée de la délégation de service public et n'entrent dans la propriété de l'autorité délégante qu'au terme du présent contrat et que si cette dernière en décide la reprise.

La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le délégataire, étant précisé que l'actualisation de cette liste devra être jointe en annexe du rapport annuel avec une présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (mode, durée, taux).

Six mois avant la date d'expiration dudit contrat, ou sans délai à compter de la date de notification de la décision de résiliation, le délégataire communique à l'autorité délégante la liste et la valeur des biens et stocks susceptibles d'être reprise, dans les conditions prévues au présent article.

A la fin du présent contrat, l'autorité délégante pourra décider d'acquérir tout ou partie des biens de reprise en contrepartie du versement au délégataire d'une indemnité qui ne pourra excéder la valeur nette comptable résiduelle des biens, déduction faite des financements publics qu'il aurait pu obtenir.

3) Les biens « propres » du délégataire sont les biens non financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultative. La liste des biens propres devra être dressée et notifiée à l'autorité délégante par le délégataire ; à défaut, le délégataire ne pourra se prévaloir d'aucun bien propre.

Ils appartiennent en pleine propriété au délégataire pendant toute la durée de la concession.

Les biens propres peuvent être rachetés par la Commune après accord des parties. La valeur des biens est fixée à l'amiable entre les parties.

Article II-8 : Droit de contrôle de la Collectivité

Pendant l'exécution du présent contrat, la Commune peut directement contrôler, à tout moment, l'ensemble des installations ainsi que la gestion, ou se fera éventuellement représenter par un organisme de contrôle librement désigné par elle. A ce titre, le délégataire, dans la mesure où il aura été préalablement informé, ne pourra s'opposer d'aucune manière aux contrôles de l'autorité délégante.

CHAPITRE III - Conditions de financement et de réalisation

Article III-1 : Missions de service public liées à la réalisation de l'équipement dans le cadre concessif

D'une manière générale, le concessionnaire s'engage à respecter les orientations poursuivies par la commune d'Ondres dans le domaine du développement du camping et des activités annexes.

Le concessionnaire prend à sa charge la totalité des dépenses et des frais financiers nécessaires (article III-2) à la réalisation de la totalité des travaux (article II-4) constitutifs des objectifs de qualité, d'accès, de sécurité, de limitation des nuisances, de développement économique voulus par l'autorité délégante, y compris les dépenses liées au déploiement éventuel des réseaux l'intérieur du terrain d'assiette et aux raccordements desdits réseaux.

Article III-2 : Financement du projet

Le concessionnaire assure la totalité du financement des dépenses nécessaires au projet, notamment :

- les frais d'études et frais financiers ;
- les travaux d'aménagement intérieur et extérieur ;
- les équipements et matériels nécessaires pour garantir l'activité et les normes (sécurité, hygiène, incendie, HACCP,) qui s'y rapportent ;
- les adductions et raccordements des fluides nécessaires ;
- la mise en place des contrôles d'accès et outils de gestion ;
- Les fournitures et approvisionnements nécessaires aux activités concernées ;
- Le coût de la gestion, de l'exploitation et de l'entretien de l'équipement.

Au cas où des emprunts sont contractés, ceux-ci devront être complètement amortis au terme de la présente convention.

Le concessionnaire fera son affaire des droits, frais etc... dont il pourrait être redevable envers les propriétaires de brevets, licences dont les systèmes ou principes doivent être utilisés pour la conception ou la réalisation de l'équipement.

Un plan de financement, établi par le concessionnaire sur la base du coût global et évalué par ce dernier, sera joint en annexe au présent contrat.

Article III-3 : Garantie de la Collectivité

La Collectivité ne pourra souscrire d'emprunt pour le compte du concessionnaire.

La Collectivité ne garantira pas d'emprunts souscrits par son concessionnaire.

Article III-4 : Approbation des documents techniques

Le concessionnaire devra soumettre à la commune, dans un délai de trois (3) mois à compter de la date d'effet du présent contrat, l'ensemble des dossiers nécessaires à la réalisation et à l'aménagement du projet.

La collectivité dispose d'un mois pour présenter ses observations. Passé ce délai, et sans avis formulé, les dossiers sont réputés acceptés par la Collectivité.

Au titre des autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation du projet, durant la phase d'instruction, dans la mesure où les dispositions proposées par le concessionnaire ne respectent pas les prescriptions (techniques, esthétique, implantation, fonctionnement,...) exposés par la Commune, l'autorité délégante se réserve le droit de procéder à la résiliation du contrat pour motif d'intérêt général si le concessionnaire ne tient pas compte des indications formalisées par courrier et adressées par courrier RAR.

Article III-5 : Conditions d'exécution des travaux

Le concessionnaire assume seul la responsabilité, tant envers la Commune qu'envers les tiers, de tous les dommages qui pourraient être causés par l'exécution des travaux qu'il réalise ou fait réaliser dans le cadre de la présente convention.

Pendant la durée de travaux, la Commune ou son représentant pourra effectuer des visites de contrôle sur le chantier chaque fois qu'elle l'estimera nécessaire.

Il est entendu que la réalisation des travaux ne pourra être engagée qu'après l'obtention de l'autorisation d'urbanisme correspondante au projet proposé par le candidat et validé par la commune.

Article III-6 : Délai de réalisation des travaux

Article III-6-1 : Réalisation des travaux

Les travaux débuteront à compter de la délivrance des autorisations administratives que le délégataire s'engage à solliciter dans un délai 15 jours à compter de la validation des documents techniques (Article III-4) par la commune.

En cas de non-respect de ce délai imputable au délégataire, la collectivité pourra choisir de procéder à la résiliation du contrat pour motif d'intérêt général.

Toutefois, si le non-respect du délai de réalisation des travaux résulte de la découverte d'objets archéologiques ou du refus d'autorisation ou permis par une autorité quelconque, cette résiliation de plein droit ne sera pas applicable, sous condition d'en faire la preuve formelle.

Passé un délai de retard d'un an pour le commencement des travaux, la résiliation du contrat pourra être demandée par le concessionnaire sans préjudice de ses droits à indemnité.

Article III-6-2 : Mise en service

Le délai de mise en service sera conjointement arrêté par l'autorité délégante et le candidat retenu, et sera porté au présent contrat. Elle doit être strictement compatible avec une ouverture au public prévue au plus tard le 30 mars 2026.

Les conséquences du non-respect de ce délai sont détaillées chapitre X « Sanctions et Contentieux ».

Article III-7 : Réception des travaux

Comme prescrit à l'alinéa 3 de l'article II-6, immédiatement après l'achèvement des travaux, il est procédé, contradictoirement avec le concessionnaire, à la réception de l'ouvrage.

L'état des lieux dressé à cette occasion sera :

- annexé au présent contrat ;
- complété par le concessionnaire de tous les documents de récolement nécessaires à la bonne connaissance de l'équipement réalisé (plan de détail de l'ensemble, plans de récolement et des réseaux, descriptifs des installations annexes...).

Article III-8 : Textes en vigueur

La réalisation, la gestion, l'exploitation et l'entretien de l'équipement créé devront respecter les dispositions réglementaires et législatives afférentes à ce type d'activités, en particulier pour ce qui est de la protection de l'environnement, la prévention des nuisances sonores, et des textes et règles d'urbanisme applicables en cas de travaux. A cet effet, le délégataire entreprendra les démarches nécessaires à toute autorisation nécessaire au projet.

CHAPITRE IV - EXPLOITATION DU SERVICE

Article IV-1 : Principes généraux de l'exploitation

Dans le cadre du contrat et dans le respect de la mission de service public définie à l'article II-2, le délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité, la qualité optimale ainsi que la bonne organisation du service aux usagers.

Article IV-2 : Conditions de l'exploitation

Pour l'exercice de ses droits d'exploitation, le délégataire devra se conformer aux conditions du contrat et au règlement intérieur tel que défini à l'article IV-3-1.

A compter du commencement de la délégation de service public, fixé à la date de prise d'effet du contrat définie au II-4, le délégataire assurera à ses risques et périls les missions définies par le présent cahier des charges.

Au démarrage de l'exploitation, les frais supplémentaires découlant de retards imputables au délégataire seront pris en charge par celui-ci.

Le délégataire devra accomplir l'ensemble des tâches nécessaires au bon déroulement du service public. Il devra notamment assurer la continuité du service par la mise à disposition des moyens nécessaires.

Article IV-3 : Règlements et Affichages

Article IV-3-1 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur sera élaboré afin d'établir les règles d'utilisation et de gestion de l'équipement par les usagers. Ce règlement devra exposer les modalités d'usage et d'accès des équipements, prestations et services, intégrés dans le périmètre du contrat.

Il sera, d'un commun accord, arrêté par le délégataire et l'autorité délégante puis sera ensuite affiché par les soins du délégataire à l'entrée du site.

Toute modification ultérieure devra être approuvée par l'autorité délégante.

Article IV-3-2 : Règlements de sécurité et d'évacuation

Un règlement fixant les conditions de sécurité et d'évacuation, soumis aux mêmes dispositions d'approbation et d'affichage que le règlement intérieur sera proposé par le délégataire. Tout plan (évacuation, point de rassemblement, ...) ou équipement (extincteur, ...) seront à la charge du délégataire.

Article IV-3-3 : Autres affichages

Un affichage spécial des tarifs en vigueur sera effectué de manière à être accessible et clairement lisible par les usagers.

Article IV-4 : Missions de service public

Article IV-4-1 : Exploitation du restaurant, du bar et de l'épicerie

Le délégataire exploitera le service à ses risques et périls. Cette exploitation, exercée dans le but d'atteindre les objectifs fixés par la Commune dans le cadre du contrat, comprend les missions suivantes :

- le développement des relations avec les usagers du camping et les acteurs locaux (administrés, clubs de sport, associations, ...). A ce titre, il est attendu du délégataire des propositions permettant d'offrir des prestations adaptées en fonction des publics concernés pour optimiser la fréquentation du site ;
- le développement des relations avec le camping municipal, notamment durant la période de haute saison, en proposant des dispositifs et des activités en collaboration afin d'élargir l'offre clientèle et créer de la complémentarité pour les usagers ;
- le développement des relations avec les acteurs locaux du tourisme, et notamment l'office communautaire du Seignanx, pour promouvoir l'attractivité du camping et de la commune ;
- la relation avec les utilisateurs ;
- l'optimisation de la fréquentation des espaces mis à disposition sur l'année.

Article IV-4-2 : Gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie : périmètre et conditions des missions de gestion

A l'exception du clos et du couvert qui relève de l'autorité délégante, tous les biens immobiliers, matériels et aménagements résultant de l'exercice du contrat, compris dans le périmètre de la concession et nécessaires à l'exploitation du service sont sous la responsabilité du délégataire.

Ce dernier assure, à ses frais, l'acquisition ou la location des biens et matériels nécessaires à l'exécution du service. Il assure également l'entretien et la maintenance des biens et matériels mis à disposition par l'autorité délégante.

Toute sous-location totale ou partielle des installations par le délégataire est interdite sans l'accord expresse de l'autorité délégante. Le délégataire ne pourra utiliser le terrain d'assiette objet du contrat pour des fins autres que celles prévues initialement.

La gestion de l'équipement comprend les missions suivantes :

- fonctionnement et exploitation du service ;
- maintenance, entretien et le renouvellement, le cas échéant, de l'ensemble des installations et matériels participant au fonctionnement des services délégués comme définis au Chapitre V ;
- contrôle et surveillance de l'installation et des équipements selon les règles et normes en vigueur ;
- Le maintien des réseaux (eau potable, eaux usées, électricité, fibre, wifi,...) pour garantir une continuité de fonctionnement aux usagers sur la période d'ouverture,
- sécurisation (incendie, contrôle accès, vidéosurveillance si nécessaire,...) et surveillance de l'équipement visé;

- contrôle de la sécurité de l'équipement conformément aux règles en vigueur ;
- perception des droits d'accès, de location des matériels et équipements nécessaires pour la pratique du sport et d'autres prestations, auprès des usagers, conformément aux tarifs fixés ;
- gestion, comptabilité, facturation.

Article IV-5 : Sous-traitance

Le délégataire ne pourra pas sous-traiter la mission globale d'exploitation et de gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie.

En revanche, il peut sous-traiter à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées, à la condition expresse qu'il conserve pour lui-même l'entière responsabilité du service et que le sous-traitant ait été préalablement agréé par l'autorité délégante, étant précisé que le défaut de réponse de l'autorité délégante dans les deux mois à compter de la réception de la demande de sous-traitance équivaut à une décision de refus.

Le délégataire fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans les autorisations de sous-traitance et restera toujours responsable vis-à-vis de l'autorité délégante de la bonne exécution de ces services par les tiers. Le délégataire fera son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.

Tous les contrats passés par le délégataire avec des tiers, et nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément à l'autorité délégante la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin à la concession et, le cas échéant, d'y mettre fin.

Le sous-traitant ne pourra lui-même sous-traiter.

Article IV-6 : Propriété commerciale

Les équipements et bâtis construits dans le cadre du contrat faisant partie du domaine privé de la Collectivité, le concessionnaire, comme tout titulaire d'autorisation d'exploitation donnée par la Collectivité, ne peut se prévaloir d'un droit à la propriété commerciale au sens de la législation sur les baux commerciaux.

Article IV-7 : Fournitures et fluides

Le délégataire devra s'acquitter de tous les frais relatifs à la production de fluides (eau, électricité, gaz) nécessaires au fonctionnement du service. Dans la mesure où les installations du camping ne disposeraient pas de compteurs dédiés, la mise en place de sous-comptages permettra de déterminer un forfait annuel qu'il conviendra de régler annuellement, sur la base de relevés contradictoires.

CHAPITRE V - TRAVAUX PENDANT L'EXPLOITATION

Article V-1 : Régime des travaux pendant l'exploitation

Les travaux sont exécutés dans les conditions suivantes :

- les travaux d'entretien et de réparation sont exécutés par le délégataire, à ses frais et à ses risques, conformément à l'article V-2;
- les travaux de construction ou de renouvellement sont exécutés conformément à l'article V-4 ;
- les travaux d'amélioration sont exécutés conformément à l'article V-5.

Sous réserve de l'approbation par la régie des projets et des conditions financières de réalisation et de remise des ouvrages en fin de concession, le délégataire peut établir à ses frais et à ses risques, sur le terrain d'assiette de la délégation de service public, tous ouvrages ou installations qu'il juge utiles dans l'intérêt du service concédé. Ces ouvrages et installations font partie intégrante de la délégation de service public dans la mesure où ils sont utilisés pour le service délégué.

Article V-2 : Travaux d'entretien et de réparation

Tous les ouvrages, équipements et matériels nécessaires au service sont entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins et aux frais du délégataire.

Les travaux rentrant dans cette catégorie sont notamment :

- l'entretien, la réparation, le renouvellement le cas échéant, des matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution du service ;
- l'entretien des organes de contrôle d'accès et leur réparation en cas de dégradation
- l'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal et de sécurité ;
- l'entretien de tous les ouvrages, matériels et installations participant à la sécurité des personnes ;
- l'entretien des voies de circulation nécessaires au service ;
- le balayage et le nettoyage des espaces mis à disposition et l'abord immédiat du bâtiment pour maintenir une image conforme aux attentes d'attractivité du camping ;
- l'entretien et la réparation des ouvrages de bâti nécessaires à l'exploitation : baies vitrées, portes.
- Les travaux de réparation de l'enveloppe bâtie relève de l'autorité délégante sauf dans le cas où les travaux sont rendus nécessaires du fait de l'exploitation (dégradation par des clients, problème d'usage par l'exploitant,...).

Le remplacement des équipements détériorés ou disparus est réalisé dès que le défaut en est constaté. Le délégataire s'oblige notamment à faire réparer immédiatement, sauf recours ultérieur contre les auteurs de dégâts et sous réserve des textes en vigueur, toutes détériorations qui peuvent être commises.

Article V-3 : Exécution d'office des travaux d'entretien

Faute par le délégataire de pourvoir à l'entretien des ouvrages et installations du service, l'autorité délégante peut faire procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service après mise en demeure restée sans effet dans un délai de huit (8) jours, sauf en cas de risques pour les personnes où le délégataire ne dispose d'aucun délai.

L'exécution d'office de travaux déclenche, de fait, des sanctions pécuniaires applicables au délégataire telles que détaillée à l'article X-1.

Article V-4 : Travaux de construction ou de renouvellement

Dans une perspective de restitution du bâti en parfait état et des équipements intérieurs en état de fonctionnement, les travaux de renouvellement sont à la charge du délégataire. Ils comprennent notamment :

- le remplacement des matériels et équipements usagés ;
- le remplacement des éclairages, matériels de paiement, logiciels, contrôle d'accès,... ;
- le remplacement des éléments de structure déformés ou dégradés par l'exploitation

Selon les mêmes dispositions que pour les travaux d'entretien ou de réparation édictées à l'article V-3, les travaux de renouvellement pourront être exécutés d'office par l'autorité délégante, aux frais et risques du délégataire.

Article V-5 : Travaux d'amélioration

Les projets d'amélioration, d'extension, d'aménagement des équipements ou/et d'adjonction d'équipements nouveaux proposés par le délégataire devront recevoir, préalablement à leur réalisation, l'accord écrit de l'autorité délégante.

Comme prescrit à l'article V-1, ces travaux seront pris en charge et exécutés par le délégataire qui pourra mobiliser toutes les aides spécifiques. Les travaux ou équipements ainsi réalisés ne pourront faire l'objet d'aucune indemnisation et seront incorporés à la propriété de la Régie. Cette dernière ne pourra, de son côté, procéder à quelque amélioration, aménagement ou installation sans l'accord écrit du délégataire, portant sur le principe et sur les modalités d'exécution et de prise en charge des dites opérations.

CHAPITRE VI - CONDITIONS FINANCIÈRES D'EXPLOITATION

Article VI-1 : Principes généraux des conditions financières de la concession et redevance

Le délégataire est responsable du résultat de l'exploitation du restaurant, du bar et de l'épicerie, objet du contrat.

La rémunération du délégataire sera assurée par les résultats de l'exploitation du service.

La régie ne prévoit pas de verser au délégataire de subvention ou d'indemnisation pour contrainte de service.

En contrepartie de l'occupation de la propriété communale, le délégataire versera une redevance annuelle à l'autorité délégante.

Article VI-2 : Rémunération du délégataire

La rémunération du délégataire est la contrepartie des charges qui lui incombent pour l'exploitation et la gestion de l'équipement selon les termes du contrat.

Article VI-2-1 : Composition de la rémunération

La rémunération du délégataire sera composée des recettes d'exploitation liées à la vente des produits (boisson, nourriture, épicerie,...) et prestations rattachées aux services délégués. Ces ressources sont réputées permettre au délégataire d'assurer l'équilibre financier de la concession.

Article VI-2-2 : Tarification

Les tarifs devront être en adéquation avec les conditions du marché et les prestations proposées.

Les différents tarifs proposés pour l'ensemble des prestations d'exploitation seront définis par délibération du Conseil municipal, sur proposition du délégataire. Le délégataire ne peut en aucun cas percevoir des sommes différentes du tarif, majoré de la TVA, autorisé par l'autorité délégante.

Les tarifs pratiqués par le délégataire incluent la TVA au taux légal en vigueur.

Les tarifs seront annexés au présent contrat.

Le délégataire pourra proposer à la commune des modifications tarifaires en cours de contrat. Ces propositions pourront être négociées entre le délégataire et la commune. Le cas échéant, les nouveaux tarifs, après délibération du Conseil municipal, seront annexés au présent contrat.

Article VI-2-3 : Perception des droits d'usage

Chargé de l'exploitation de l'équipement, le délégataire encaissera pour son propre compte l'ensemble des produits d'exploitation.

Le délégataire aura la responsabilité de la gestion des encaissements. Les prestations seront facturées par vente directe auprès des usagers.

Le délégataire sera en mesure de justifier, en accord avec la régie, de l'acquittement des droits d'usage prévus par les tarifs fixés.

Délégation sera donnée au délégataire afin d'exercer toutes les poursuites qu'il estimera utile en vue de recouvrer les impayés auprès des juridictions compétentes.

Article VI-2-4 : Charges supportées par le délégataire

Toutes les charges liées à la construction, l'exploitation, l'entretien et la gestion seront assumées par le délégataire, y compris celles résultant d'une modification naturelle des conditions d'exploitation normalement prévisibles, de même que tous les impôts et taxes établis par l'État, le Département ou l'autorité délégante, y compris de la taxe foncière (qui fera l'objet d'un remboursement annuel à la Commune).

Il en résulte que le délégataire devra acquitter les impôts, contributions et taxes de toute nature résultant de la réalisation, l'utilisation et l'exploitation de l'équipement de sorte que l'autorité délégante ne puisse en aucun cas être à ce sujet mise en cause.

Article VI-3 : Redevance à la Régie

En contrepartie de l'occupation des espaces et bâtis mis à disposition, le délégataire versera une redevance annuelle à l'autorité délégante, pendant toute la durée du contrat. Cette redevance sera révisée chaque année au 1^{er} janvier en fonction de l'indice des prix à la consommation (indice Insee IPC) du 4^e trimestre de l'année précédente. L'indice de référence est le dernier indice IPC connu (publication au JO) à la date de remise des offres (12/12/2025). Le versement de la redevance fixe s'effectuera au 1^{er} septembre de chaque année.

La part fixe de la redevance annuelle proposée par le titulaire est d'un montant toutes taxes comprises de :

.....€(en chiffres)

Soit.....

.....euros (en lettres)

(A compléter par le candidat dans le cadre de son offre)

Le délégataire versera également à l'autorité délégante, au 1^{er} juin de chaque année, une redevance correspondant à un pourcentage appliqué au chiffre d'affaires Hors Taxe annuel de l'exploitation du service délégué, de l'année précédente.

Ce pourcentage est fixé à :%. *(A compléter par le candidat dans le cadre de son offre. Ce pourcentage peut évoluer annuellement. Dans ce cas, le candidat devra indiquer le pourcentage prévu par année de contrat)*
Pour 2026, le versement sera effectué le 30 novembre.

Le chiffre d'affaires hors taxes annuel s'entend comme la somme des recettes perçues par le délégataire au titre de l'exploitation du restaurant, du bar et de l'épicerie.

La première année d'exploitation, la redevance sera perçue en fonction du compte d'exploitation prévisionnel proposé par le candidat et annexé au présent cahier des charges. Les autres années, la redevance sera perçue sur la base du compte d'exploitation réel de l'année précédente.

Il est précisé que la redevance versée à la Collectivité par le concessionnaire n'est pas

soumise à la TVA.

Article VI-4 : Réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, les conditions financières du contrat pourront être soumises à réexamen à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les cas suivants :

- si l'autorité délégante décide, pour un motif d'intérêt général, de faire évoluer les tarifs d'une façon différente de celle prévue à l'origine de contrat ;
- si l'évolution des pratiques tarifaires en vigueur dans l'exploitation des services concernés impose un changement radical du système tarifaire ;
- en cas d'évolution rapide et importante de la pratique dans le domaine considéré au niveau national ;
- en cas d'évolution du périmètre (extension, réduction,...) d'exploitation du service en cours de contrat ;
- en cas de modification du montant de la redevance de concession par rapport à celui fixé dans le présent contrat.

Article VI-5 : Procédure de révision des conditions financières

La procédure de révision des conditions financières n'entraînera pas l'interruption des clauses financières fixées par le présent contrat, qui continueront à être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure de révision.

La révision sera entérinée par une délibération de l'autorité délégante et précisée dans le contrat.

Si, dans les trois mois à compter de la date de la demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il sera procédé à cette révision par une commission composée de trois membres dont l'un sera désigné par la régie, l'autre par le fermier et le troisième par les deux premiers.

Article VI-6 : Transferts du droit à déduction de la Taxe sur la Valeur Ajoutée relative aux investissements

Dans le cadre concessif, le transfert du droit à déduction de la TVA relative aux dépenses d'investissement s'appliquera conformément aux dispositions de l'article 210 de l'annexe II du Code Général des Impôts.

Le cas échéant, le fermier fera son affaire du paiement de la TVA et de sa récupération auprès des services fiscaux.

CHAPITRES VII - ENGAGEMENT DU DELEGATAIRE

Les propositions formulées par le délégataire dans son dossier d'offre sont intégralement intégrées au présent contrat, et comprennent :

Article VII-1 : Un projet détaillé pour le site

D'une manière générale, le délégataire a décrit l'ensemble des moyens qu'il compte mettre en œuvre pour réussir la mission de gestion, d'exploitation et de développement du restaurant, du bar et de l'épicerie au sein du camping.

Le projet détaillé comprend une offre de service et d'équipements, un aménagement qualitatif qui respecte les contraintes du site et proposant des modalités d'usage correspondant aux attentes de la régie. Ce projet comprend également un plan de financement et de déploiement des investissements à réaliser ainsi que le plan d'amortissement des investissements considérés.

Les modalités de certains fournisseurs (brasseurs, fournisseurs de café, de produits glacés,...) permettant la mise à disposition de matériel et de mobiliers, le délégataire devra expliciter dans son offre l'ensemble des biens qui devront être restitués en fin de contrat. A défaut, tout équipement et mobilier sera considéré comme bien de retour.

Article VII-2 : Un programme d'exploitation

Le délégataire a décrit l'ensemble des moyens qu'il compte mettre en œuvre pour réussir sa mission. Ce programme d'exploitation comprend notamment :

- une prévision de fréquentation (année par année) sur la durée du contrat prévue ;
- un projet de grille tarifaire complète et détaillée par type de prestation et par segment/période le cas échéant (découpage de l'année civile à préciser) ;
- les propositions liées à l'occupation de la grande salle en cas d'événements spécifiques le cas échéant ;
- les modalités proposées pour les paiements ainsi que pour les moyens de contrôle;
- le plan de communication avec indication des moyens et des réseaux de publicité et de commercialisation ;
- les modalités de gestion au quotidien (présence sur site, maintenance/entretien, astreinte, amplitudes horaires,...) et de communication technique avec le camping et la régie ;
- la description précise de l'organigramme des ressources humaines dédiées au site objet du contrat de délégation de service public explicitant les conditions d'utilisation des moyens humains dont le candidat disposera pour remplir ses obligations (liste du personnel, profils, nombres de postes...).

Article VII-3 : Une évaluation des données financières de l'exploitation

Le délégataire doit produire les données financières présentées sous forme de simulations économiques (comptes d'exploitation et de résultats détaillés) sur la durée du contrat prévue dans la consultation et visent :

- les recettes détaillées de l'exploitation ;
- le détail précis des charges d'exploitation réparties selon les grands postes du plan comptable (achats et charges externes, impôts et taxes) ;
- le montant et le mode de calcul de la redevance versée à l'autorité délégante.

Article VII-4 : Des modalités contractuelles de gestion

Le délégataire doit préciser les principales caractéristiques des missions relatives à la gestion du bien délégué à travers les pièces suivantes :

- la liste des activités éventuellement sous-traitées ;
- un projet de règlement intérieur ;
- le contenu détaillé et périodicité des comptes-rendus technique, d'activité et financier.

CHAPITRE VIII - CONTRÔLE DE LA DÉLÉGATION

Article VIII-1 : Comptes rendus transmis par le délégataire à l'autorité délégante

Pour permettre la vérification et le contrôle des conditions financières et techniques du contrat, le délégataire fournit 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 ouvrages ou des services, conformément aux articles L 3131-5 du code de la commande publique et L 1411-3 du code général des collectivités territoriales à l'autorité délégante au plus tard le 1^{er} juin de chaque année.

Ce rapport permet en outre à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

La non-production des comptes-rendus constitue une faute contractuelle sanctionnée selon les modalités prévues au chapitre X « Sanctions et contentieux ».

Ce rapport comporte l'ensemble des mentions visées aux articles R 3131-2 à R 3131-4 du code de la commande publique.

Article VIII-1-1 : Compte-rendu technique

Au titre du compte-rendu technique, le délégataire fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- l'évolution générale des ouvrages et des matériels et les évolutions à envisager ;
- les travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service (effectifs du service, qualification des personnels)
- la qualité du service rendu aux usagers et les mesures prises pour améliorer cette qualité (nombre et origine des incidents techniques, leurs conséquences sur les usagers, le nombre et l'objet des réclamations adressées au délégataire ...).

Article VIII-1-2 : Compte-rendu d'activité

Au titre du compte-rendu d'activité, valant rapport d'analyse quantitative et qualitative sur les activités du service rendu aux usagers, le délégataire fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- la fréquentation annuelle avec le détail par mois et par catégories tarifaires ;
- les actions de communication et de promotion.

Il est précisé qu'un tableau de bord des statistiques pourra être transmis à l'autorité délégante chaque mois à sa demande.

Article VIII-1-3 : Compte-rendu financier

Au titre du compte-rendu financier prévu par l'article L1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le délégataire fournira les éléments suivants :

- le bilan ;
- le compte d'exploitation ;
- le plan de renouvellement ;

- le bilan annuel et ses annexes.

Il comprend trois éléments :

- Une analyse des dépenses et des recettes :

Ce document rappelle les conditions générales de l'exercice écoulé. Il met en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de révisions des conditions financières du contrat sont réunies.

Il précise en outre :

-en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien, réparation) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;

-en recettes : le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

Doivent notamment être précisées, à ce titre, les sommes perçues auprès des usagers par catégorie de tarif.

- Un compte de résultat :

Le délégataire produit annuellement un compte de résultat de l'exploitation du service à chacun des exercices écoulés.

Ce compte comporte :

- au crédit : les produits du service revenant au concessionnaire, les subventions éventuelles ;

- au débit : les dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des équipements et matériels acquis par le concessionnaire.

Il comporte en outre un détail des comptes de TVA.

Le solde du compte d'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation.

- Certification des comptes :

Le délégataire devra chaque année transmettre une copie de la certification des comptes globaux par le commissaire aux Comptes de la société.

Article VIII-2 : Contrôle exercé par la commune

L'autorité délégante bénéficiera d'un pouvoir de contrôle du concessionnaire et de la gestion du service public par ce dernier, tel que prévu par l'article L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, de manière permanente.

L'autorité délégante pourra à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire.

Article VIII-2-1 : Contrôle des documents d'exploitation

L'autorité délégante disposera des pouvoirs les plus larges sur l'ensemble des documents d'exploitation et éléments évoqués dans le cahier des charges. Elle pourra se faire assister par un expert-comptable agréé pour obtenir toutes explications sur les comptes et le déroulement de la délégation de service public.

A cet effet, des agents accrédités pourront procéder sur place et sur pièces à toutes vérifications utiles pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

De même, l'autorité délégante peut contrôler à tout moment sur place ou par courrier les modalités d'encaissement des droits d'entrée et réclamer les justificatifs nécessaires.

Le délégataire sera tenu de répondre dans un délai d'un mois, à toute requête de l'autorité délégante.

En cas de non présentation des documents et après mise en demeure restée sans réponse pendant un mois, l'autorité délégante pourra procéder à la résiliation du contrat.

Article VIII-2-2 : Contrôle du fonctionnement des clauses financières

Le délégataire est tenu de remettre à l'autorité délégante dans les délais fixés à l'article VIII-1 tous les documents permettant de vérifier les fonctionnements des clauses financières du contrat de délégation de service public.

L'autorité délégante a le droit de contrôler les renseignements donnés par ces documents ; à cet effet, ses agents, dûment accrédités, peuvent se faire présenter toutes pièces nécessaires pour leur vérification.

En cas de non production des documents et après une mise en demeure restée sans réponse pendant un mois, l'autorité délégante pourra procéder à la résiliation du contrat.

CHAPITRE IX - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Article IX-1 : De la responsabilité du délégataire

Article IX-1 : Responsabilité liée à la réalisation des travaux

Le délégataire conserve la responsabilité du bon achèvement des travaux de construction qu'il entreprend, de leur solidité, de leur pérennité conforme à un ouvrage de ce type. Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir notamment des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard.

Article IX-2 : Responsabilité liée à l'exploitation

Le délégataire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la régie ne peut être recherchée à ce titre.

Toutefois, l'autorité délégante fera son affaire de toute réclamation qui pourrait être formulée quant à l'implantation ou à l'existence du site concédé, sous réserve que son exploitation soit conduite suivant les dispositions du présent contrat.

La responsabilité du clos et du couvert relève de l'autorité délégante sauf à démontrer qu'un sinistre résulterait de l'exploitation par le délégataire.

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurance, les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Les garanties individuelles ne devront comporter aucune limitation dans les dommages causés aux personnes. Celles relatives aux dommages causés aux choses ou aux animaux seront limitées à 300 000€ par sinistre.

Il est convenu dès à présent que les compagnies d'assurance auront communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties. Il est précisé que les compagnies d'assurance respectives renoncent à tous recours contre l'autorité délégante, le cas de malveillance excepté.

Les polices assurant, à concurrence de la valeur actuelle, les immeubles et les équipements devront porter sur tous les risques : locatifs, de voisinage, eau, électricité, foudre, incendie et explosion, et pertes d'exploitation. Les risques assurés seront réévalués au moins tous les trois ans à l'initiative du concessionnaire.

En cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. À ce titre, les indemnités seront réglées au délégataire, qui devra se charger des travaux de remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre, et au plus tard dans les soixante (60) jours, sauf cas dérogatoire induit par des contraintes réglementaires qui s'imposent aux parties.

Article IX-3 : Justification des assurances

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à l'autorité délégante. Le délégataire lui adressera à cet effet, dans un délai de sept (7) jours à date de la signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

La régie peut en outre, à tout moment, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de l'autorité délégante pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

CHAPITRE X - SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article X-1 : Sanctions pécuniaires

Faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers. Les sanctions pécuniaires et les pénalités seront prononcées au profit de l'autorité délégante dans les cas suivants :

- si le délai de mise en service défini à l'article III-6-2 du présent cahier des charges n'est pas respecté, des pénalités seront appliquées au concessionnaire comme suit :

- des pénalités fixées pour chaque jour de retard à 1% du montant global de la redevance annuelle fixe, sauf retard résultant des aléas climatiques ou d'imprévus techniques dûment justifiés ;
- passé un retard de un (1) mois sur ce délai, le délégataire pourra être déchu de ses droits résultant du présent contrat.

- s'il est constaté que les travaux d'entretien, de nettoyage, de réparation ou de renouvellement liés à l'exploitation du site ne sont pas effectués, l'autorité délégante, après mise en demeure non suivie d'effet, se substituera au concessionnaire défaillant pour réaliser ces travaux, dans les conditions suivantes :

- L'autorité délégante fera procéder, aux frais et risques du concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux cités ci-dessus et nécessaires au fonctionnement du service.
- En cas de risque pour les personnes, les travaux seront à réaliser immédiatement. Le cas échéant, l'autorité délégante se réserve le droit de fermer l'équipement. Les dépenses imputables au délégataire seront majorées de 20% du montant des travaux.

- En cas de non production des documents prévus à l'article VIII-1 et suivants :

- quinze jours après une mise en demeure restée sans résultat, une pénalité égale à 1% du montant des recettes de l'année précédente sera exigible par la régie ;
- le versement devra être effectué dans un délai d'un mois.

Les sanctions pécuniaires ne sauraient exclure les sanctions coercitives ou résolutoires prévues aux articles X-2 et X-3, ni la résiliation du contrat stipulée aux articles III-6-1, VIII-2-1, VIII-2-2 et XI-3.

Article X-2 : Sanctions coercitives

En cas de faute grave du concessionnaire, ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier de la commune, celle-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du concessionnaire, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service conformément au principe de continuité du service public.

Cette mise en régie provisoire interviendra après mise en demeure restée sans effet.

La commune aura accès aux ouvrages nécessaires au fonctionnement du service. L'utilisation des ouvrages par la régie sera précédée d'un état des lieux contradictoire. Toutes dégradations de matériels ou d'ouvrages liées à l'exploitation antérieure à la mise en régie provisoire resteront à la charge du délégataire.

Le coût de la mise en régie est supporté par le délégataire. Les sommes correspondantes sont déduites du cautionnement prévu à l'article IX-2-2.

La régie directe cessera dès que le concessionnaire sera de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance du concessionnaire est prononcée (voir article X-3).

Article X-3 : Sanction résolutoire

Suivant les dispositions de l'article L 3136-3 du code de la Commande publique, en cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure plus le service dont il a la charge en vertu des dispositions du présent contrat depuis plus de deux semaines, l'autorité délégante pourra prononcer elle-même la résiliation du contrat pour faute du délégataire.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

Article X-4 : Règlement des différends

Les parties conviennent de se réunir, préalablement à tout contentieux, afin de trouver une solution amiable à leurs différends.

En cas de désaccord persistant entre les parties, les contestations qui s'élèveront entre le délégataire et l'autorité délégante au sujet du contrat seront soumises au Tribunal Administratif de Pau.

CHAPITRE XI - FIN DE CONTRAT ET CESSION DE CONTRAT

Article XI-1 : Cas de fin de contrat

Le contrat cessera de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de résiliation du contrat.

Article XI-2 : Expiration du contrat

Article XI-2-1 : Continuité du service en fin de contrat

L'autorité délégante aura la faculté, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité pour le délégataire, de prendre dans les derniers six mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le concessionnaire.

D'une manière générale, l'autorité délégante pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le délégataire devra, dans cette perspective, fournir à l'autorité délégante tous les éléments d'informations que cette dernière estimerait utiles.

Article XI-2-2 : Remise des installations

Le délégataire ne pourra revendiquer au terme du contrat ou en cas de dénonciation anticipée, ni la propriété du bâti, ni les équipements mis en place ainsi que l'ensemble des biens mobiliers faisant partie du service et nécessaire à leur exploitation.

À l'expiration du contrat, le délégataire sera tenu de remettre à la régie, en état normal d'entretien courant, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du présent contrat et listés au cours d'un inventaire réalisé lors de l'état des lieux d'entrée visé à l'article II-6.

Un état des lieux de sortie contradictoire sera effectué par les parties.

Trois mois avant l'expiration de la délégation de service public, les parties arrêteront et estimeront, après expertise, les travaux nécessaires à la remise en état normal d'entretien de l'ensemble des ouvrages concédés.

Le délégataire devra exécuter les travaux qui lui incombent avant l'expiration de la concession.

L'exploitation de ce service public ne saurait être assimilée à celle d'un fonds de commerce ; à ce titre, le délégataire ne pourra prétendre en fin de concession à aucun dédommagement d'aucune sorte au titre de la transmission de la clientèle (transmission qui devra effective à la fin de la concession).

Article XI-3 : Résiliation du contrat

Article XI-3-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article L 3136-3 2° du code de la commande publique, l'autorité délégante pourra mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général.

La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Dans ce cas, l'autorité délégante versera au délégataire :

- une indemnité de rachat des investissements éventuels réalisés et des biens du service, arrêtée à la date de la décision de résiliation, égale à la valeur non amortie des biens ;
- Une indemnité pour manque à gagner calculée à la date de la décision de résiliation, correspondant à l'excédent brut d'exploitation de l'année précédant la résiliation, multiplié par le nombre d'année restant à courir jusqu'au terme normal du contrat.

Le montant des indemnités ci-dessus défini sera versé en une seule fois dans les trois mois de la décision de résiliation.

Article XI-3-2 : Résiliation pour faute

Conformément à l'article L 3136-3 1° du Code de la commande publique, l'autorité délégante pourra résilier le contrat de délégation de service public en cas de faute d'une gravité suffisante du délégataire.

Toutefois, et préalablement, l'autorité délégante devra adresser une mise en demeure au délégataire afin que ce dernier exécute ses prestations conformément au contrat de délégation de service public.

En cas de mise en demeure non suivie d'effet dans les délais impartis, l'autorité délégante notifiera la résiliation pour faute au délégataire.

Les parties conviennent que la qualité des produits et de l'accueil client, à la base du présent contrat, sont des éléments essentiels pour la notoriété du camping. En cas de dysfonctionnements ou de baisse qualitative constatée (avis consommateurs, retours usagers, gestionnaires du camping), l'autorité délégante adressera une mise en demeure au délégataire afin de mettre en place un dispositif de remontée en gamme et de rétablissement du niveau de qualité attendu dans un délai raisonnable. Dans la mesure où les niveaux de références pré-établis en début de contrat ne seraient pas respectés à l'issue de cette période de remontée en gamme, il est convenu que la faute grave serait caractérisée ; ce qui légitimerait alors la résiliation pour faute.

Article XI-3-3 : Résiliation de plein droit

a) Dissolution de la société délégataire

En cas de dissolution de la société exploitante, l'autorité délégante pourra prononcer la résiliation de plein droit du présent contrat sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation).

Cette résiliation pourra donc intervenir, de plein droit dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le délégataire puisse prétendre à quelque indemnité.

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

b) Non présentation des documents d'exploitation

La non présentation par le délégataire des documents nécessaires à l'évaluation du service pourra entraîner la résiliation du contrat.

c) Condamnation du délégataire

Au motif de la relation personnelle qui unit, dans un climat de confiance, nécessairement le délégant et le délégataire, il est d'ores et déjà convenu que toute condamnation pénale définitive du délégataire du chef d'une infraction qui est constituée par une faute autre qu'une faute involontaire sauf le cas d'une faute involontaire consistant en un manquement à une obligation légale ou réglementaire de sécurité, et pour des faits intervenant après la date de signature de la convention, entraînera de plein droit la résiliation de la délégation de service public.

Article XI-4 : Cession de contrat

Le contrat sera conclu *intuitu personæ* : hormis si elle est réalisée au bénéfice d'une filiale du concessionnaire, toute cession partielle ou totale de celui-ci, tout changement de cocontractant est interdit sauf autorisation expresse de l'autorité délégante, sans que cela ne constitue une quelconque obligation de sa part. Cette autorisation ne pourra résulter que d'une délibération de l'autorité délégante. Le refus de la régie n'ouvre droit à aucune indemnité pour le concessionnaire.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue et entraîneront la déchéance de plein droit du concessionnaire.

En outre, le délégataire devra informer la régie de tout projet de cession au moins six mois avant la date envisagée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est également précisé qu'une période de transition d'une durée minimale de trois mois est prévue entre le délégataire initial et le cessionnaire afin de garantir la continuité du service public.

La cession fera l'objet d'un avenant au contrat initial de délégation de service public approuvé par le conseil d'administration alors que la cession prendra effet à compter de la signature de l'avenant entre les parties.

A défaut d'accord, le délégataire initial devra exécuter le contrat de délégation de service public jusqu'à son terme.

Article XI-5 : Élection de domicile

L'autorité délégante fait élection de domicile à Ondres pour l'application des présentes.

Le délégataire fait élection de domicile en son siège social, soit :

A COMPLÉTER

Fait à Ondres, le

Pour l'autorité délégante,

Pour le Délégataire,

Mme Le Maire,

Eva BELIN

ANNEXES :

- **01-Plan de situation**
- **02-Plan de situation des hébergements alentours**
- **03-Plan du camping juillet 2025**
- **04-Plan des locaux mis à disposition**
- **05a-Photographies des locaux, équipements et matériels au 31 juillet 2025,**
- **05b-Photographies des locaux, équipements et matériels au 31 octobre 2025,**
- **06-Règlement graphique du PLU/PLUi,**
- **07-Règlement écrit du PLU/PLUi**
- **08-Zonages et tableau de correspondance PLU/PLUi**



**CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
RELATIF**

**A L'EXPLOITATION ET A LA GESTION
DU RESTAURANT, DU BAR ET DE L'ÉPICERIE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : Identification de l'autorité délégante

La régie « camping municipal d'Ondres »,
Représentée par son Président en exercice, Monsieur Jérôme NOBLE,
2189 avenue de 11 Novembre 1918
40440 ONDRES
Tél : 05 59 45 30 06

Adresse internet principale : www.ondres.fr
Adresse internet du profil acheteur : www.demat-ampa.fr

ARTICLE 2 : Objet, conditions et caractéristiques principales de la consultation

2.1 : Objet du contrat de délégation de service public

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de type délégation de service public au sens des dispositions des articles L 1121-3 du Code de la commande publique (CCP) et L 1411-1 et suiv. et R 1411-1 et suiv. du Code général des collectivités territoriales (CGCT), visant l'exploitation et la gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie dans des espaces mis à disposition au sein du camping municipal.

Le terrain d'assiette est celui du camping situé chemin de la Montagne et les bâtiments mis à disposition sont ceux décrits au cahier des charges.

Par une délibération en date du 8 octobre 2025, le conseil d'administration de la régie a autorisé Monsieur le Président à initier une procédure de passation d'un contrat de délégation de service public où le délégataire sera chargé d'assurer l'exploitation et la gestion de la restauration, du bar et de l'épicerie dans le bâti mis à disposition par la commune.

La délégation de service public prévoit le transfert du risque économique au délégataire et également le transfert du salarié chef-cuisinier affecté au restaurant du camping jusque-là.

La rémunération du délégataire sera assurée par les résultats de l'exploitation du service qui correspondront aux recettes d'exploitation (droits de location et autres sur la base des tarifs prévus).

La procédure de passation suivie est soumise aux dispositions des articles L.1411-1 à L.1411-19 et R.1411-1 et suivant du C.G.C.T et à la troisième partie du Code de la commande publique.

2.2 : Durée

La durée de la convention de délégation de service public est de **5 (CINQ) ans** à compter de la notification du contrat de délégation de service public.

2.3 : Missions de délégataire

Les missions du délégataire couvriront l'ensemble des tâches nécessaires à l'exploitation et à la gestion du restaurant, du bar et de l'épicerie du camping, y compris tous les investissements indispensables pour correspondre au choix présenté par le délégataire.

Ainsi, le délégataire devra notamment assurer :

- le développement des relations avec les usagers du camping et les acteurs locaux (administrés, clubs de sport, associations, ...). A ce titre, il est attendu du délégataire des

propositions permettant d'offrir des prestations adaptées en fonction des publics concernés pour optimiser la fréquentation du site ;

- le développement des relations avec le camping municipal, notamment durant la période de haute saison, en proposant des dispositifs et des activités en collaboration afin d'élargir l'offre clientèle et créer de la complémentarité pour les usagers ;
- le développement des relations avec les acteurs locaux du tourisme, et notamment l'office communautaire du Seignanx, pour promouvoir l'attractivité du camping et de la commune ;
- la relation avec les utilisateurs ;
- l'optimisation de la fréquentation des espaces mis à disposition sur l'année ;

- Le fonctionnement et l'exploitation du service ; le délégataire devra notamment garantir une continuité de service en cas de dysfonctionnement (panne, casse,...) ;
- l'entretien, la réparation, le renouvellement le cas échéant, des matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution du service ;
- l'entretien des organes de contrôle d'accès et leur réparation en cas de dégradation ;
- l'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal et de sécurité ;
- l'entretien de tous les ouvrages, matériels et installations participant à la sécurité des personnes ;
- l'entretien des voies de circulation nécessaires au service ;
- le balayage et le nettoyage des espaces mis à disposition et l'abord immédiat du bâtiment pour maintenir une image conforme aux attentes d'attractivité du camping ;
- l'entretien et la réparation des ouvrages de bâti nécessaires à l'exploitation (baies vitrées, portes notamment) ;
- Les travaux de réparation de l'enveloppe bâtie relève de l'autorité délégante sauf dans le cas où les travaux sont rendus nécessaires du fait de l'exploitation (dégradation par des clients, problème d'usage par l'exploitant,...) ;
- Contrôle de la sécurité des équipements conformément aux règles en vigueur ;
- Perception des recettes auprès des usagers conformément aux tarifs fixés ;
- Gestion, comptabilité et facturation.

L'ensemble des installations et équipements mis à disposition à la date de signature du contrat est propriété de la régie (biens de retour). De même, tous les investissements réalisés par le délégataire, considérés comme bien de retour, reviendront gratuitement à l'autorité délégante en fin de contrat.

Tout équipement ou investissement réalisé dans le cadre du nouveau contrat nécessitera une validation préalable et la classification en « bien de retour », « bien de reprise » ou « bien propre ».

Les conditions d'exécution du contrat de délégation de service public sont définies dans le projet de contrat figurant dans le dossier de consultation des entreprises.

2.4 : Déroulement de la procédure

Au regard du délai indiqué à l'article 2.2 et du montant estimé du contrat, la procédure entre dans le champ d'application du régime simplifié (Art. 3126-8 et Art. 3126-9 CCP)

- Publication de l'avis de concession :

dans un JAL (Journal Sud Ouest);

publication sur le site internet de la Commune (rubrique Mairie/Marchés publics)

et mise à disposition du dossier de consultation : **vendredi 7 Novembre 2025**;

- Date limite de réception des candidatures qui devront être transmises par voie électronique : **MERCREDI 19 Novembre 2025 à 12h00**
- Ouverture et analyse des dossiers de candidature au vu du dossier de consultation et établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre : du jeudi 20 Novembre (ouverture) au vendredi 21 Novembre 2025 (analyse) ;
- Envoi de l'invitation à remettre une offre aux candidats sélectionnés : Vendredi 21 Novembre 2025 ;
- Visite des lieux : Lundi 24 Novembre à 13h30, 15h et 16h30 ;
- Date limite de réception des offres initiales qui devront être transmises par voie électronique : **VENDREDI 12 Décembre 2025 à 12h00.**
- Ouverture et analyse des offres au vu des critères publiés dans le règlement de la consultation. Rendu d'un rapport d'analyse.
- Négociation, avec l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public, avec les soumissionnaires : Mardi 6 janvier 2026 de 13h30 à 18h30;
- Remise des offres finales par les candidats : Vendredi 9 janvier 2026 à 12h00;
- Analyse des offres finales au vu des critères publiés dans le règlement de la consultation ;
- L'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat ;
- L'assemblée délibérante se prononce par délibération sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public : 12 février 2026 ;
- Information des candidats non retenus : 13 Février 2026 ;
- Signature du contrat de concession après respect du délai de suspension de signature du marché de 11 jours (transmission électronique) : 25 février 2026 ;
- Envoi d'un avis de conclusion au JAL et sur le site de la Commune d'ONDRES.

ARTICLE 3 : Dossier de consultation

3.1 : Contenu du dossier de consultation

- L'Avis de concession
- Le présent règlement de la consultation
- Les différentes délibérations relatives au projet
- Le plan du site
- Le projet de contrat de délégation de service public (cahier des charges) et ses annexes.

Les documents de la consultation susvisés sont mis à disposition des candidats sur le profil d'acheteur de la Commune d'ONDRES, à compter de la date de publication de l'avis de concession.

3.2 : Modification possible

L'autorité délégante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures ou des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront adressées, via la plateforme de dématérialisation, à l'ensemble des candidats, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures ou des offres, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation et de communiquer les adresses électroniques où devront leur parvenir les informations.

ARTICLE 4 : Contenu du dossier de candidature et des offres

Il est précisé que les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement d'entreprises avec mandataire unique, étant précisé que pour le mandataire que :

- Un prestataire ne pourra être mandataire que d'un seul groupement,
- Le mandataire d'un groupement ne pourra être mandataire d'un autre groupement,

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par le pouvoir adjudicateur aux candidats. Néanmoins, en cas d'attribution de la délégation de service public à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres pour la bonne exécution du contrat.

4.1 : Pièces relatives à la candidature

4.1.1 : Documents attendus relatifs à la candidature

Les candidats produiront un dossier composé d'un pli contenant les documents énumérés ci-après et dûment complétés, datés et signés le cas échéant. En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature.

Le candidat fournira les documents suivants :

- Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement et le cas échéant, le mandat donné par chaque membre ou mandataire,
- Un pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,

- Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K BIS) ou document équivalent,
- Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, une déclaration sur l'honneur attestant:
 - Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-5 ; L 3123-12 ; L 3123-13 et L 3123-7 à L 3123-11 du code de la commande publique,
 - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités économiques, financières et techniques, ci-après demandés, en application des articles L 3123-18, R 3123-6 à R 3123-8 et R 3123-3 à R 3123-5 du code de la commande publique, sont exacts,
 - Du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L 5212-1 à L 5212-4 du code du travail, conformément à l'article L.1411-5 du CGCT.

Pour attester qu'il est à jour de ses déclarations en matière fiscale et sociale et qu'il s'est acquitté des impôts, taxes contributions et cotisations sociales exigibles (obligations prévues à l'article L 3123-2 du code de la commande publique), le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.

- Pour les candidats placés en situation de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

4.1.2 : Capacités économiques et financières du candidat

- Déclaration relative au chiffre d'affaires global du candidat et au chiffre d'affaires relatif à l'activité concernée pour les trois derniers exercices,
- une note de présentation économique et financière permettant d'apprécier la capacité et la solidité financière du candidat ainsi que son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers dans le service public,
- Attestations d'assurances, dont responsabilité civile et professionnelle en cours de validité pour l'ensemble des activités objet de la délégation ;
- Bilans ou extraits des bilans des trois derniers exercices, ainsi qu'une notice prévisionnelle, des perspectives.

4.1.3 : Capacités techniques du candidat

Le candidat devra démontrer sa capacité à assumer l'intégralité des missions prévues et la pérennité de son modèle économique. A ce titre, il est libre de présenter tout document et justificatif adapté. Il devra notamment prévoir :

- un dossier contenant les références les plus pertinentes au regard de l'exploitation d'équipements/structures similaires ou de même importance ;
- Des certificats de qualification professionnelle et les attestations requises en matière de sécurité, d'hygiène et de sécurité alimentaire ;

En cas de groupement d'entreprises, la production de l'ensemble des pièces susvisées est exigée à l'échelle du groupement.

4.2 : Pièces relatives à l'offre

En accord avec les chapitres I à VI du projet de cahier des charges, le candidat devra formuler sous forme d'un projet et d'une étude prévisionnelle, une proposition d'exploitation et de gestion de l'équipement, en explicitant les investissements prévus ; cette proposition devra :

- répondre aux normes (hygiène, sécurité, accessibilité,...) et contraintes (nuisances sonores, ...) liées à ce type d'activité ;
- démontrer la capacité à assurer le service délégué, et notamment la qualité des produits proposés et l'accueil-client attendu pour faire de ces installations un outil de développement et de valorisation du camping ;
- expliciter le projet prévu en dehors des périodes d'ouverture du camping (novembre à mars).

Le dossier devra notamment comporter les éléments suivants :

4.2.1 – Un projet détaillé pour le site

D'une manière générale, le candidat décrira l'ensemble des moyens qu'il compte mettre en œuvre pour exécuter les services délégués, des investissements prévus aux missions de gestion et d'exploitation du site à travers la production des pièces suivantes :

4.2.1-1 – Le candidat devra produire un mémoire technique présentant le projet et son fonctionnement. Le document devra notamment expliciter la gestion quotidienne envisagée pour les différentes parties (épicerie, restaurant, bar) et justifier les moyens mis en œuvre.

Vu les trois grandes périodes définies pour le fonctionnement (haute saison : juillet-août ; moyenne saison : avril-mai-juin-septembre-octobre ; basse saison : novembre-décembre-janvier-février), le candidat explicitera les services proposés (type de produits, niveau de prix/qualité, animations, lien avec équipements sportifs, coordination avec le camping, ...), le mode de gestion, le fonctionnement et les ressources humaines affectées sur site pour assurer les missions déléguées.

Comme énoncé dans le cahier des charges, le candidat devra expliciter le tarif préférentiel proposé aux personnels du camping en cas de restauration sur place pendant leurs heures de travail et formaliser l'offre préférentielle proposée pour les « pots d'accueil » organisés par le camping une fois par semaine en période estivale (juillet-août).

Le candidat devra justifier les moyens mis en œuvre pour respecter les normes d'hygiène et de sécurité inhérentes aux activités déléguées. Il devra expliciter les moyens prévus pour éviter toute interruption du service (chaîne du froid, service des clients,...) en cas de dysfonctionnement matériel (panne, casse, ...).

De même, en cas de mutualisation d'espaces ou d'équipements avec le camping, les modalités envisagées devront être exposées pour en vérifier la faisabilité.

En cas de travaux, il sera indispensable de vérifier que le candidat prévoit de respecter les principes définis par la réglementation et la commune pour une parfaite insertion dans le site. Le candidat devra également démontrer sa capacité à assumer l'intégralité des missions prévues et la pérennité de son modèle économique. Au regard des éventuelles nuisances sonores induites, un point spécifique devra être prévu pour justifier des solutions techniques mises en œuvre afin de répondre à ce sujet.

Le candidat devra produire une note méthodologique précisant les modalités d'entretien, de maintenance et de remplacement des équipements, matériels et installations techniques.

Vu les contraintes actuelles de dissociation des flux, le SITCOM prévoit une facturation forfaitaire basée sur l'activité et le nombre de salariés. A ce titre, la collecte des ordures

ménagères, des biodéchets et le tri des déchets seront centralisés au niveau de l'aire de collecte positionnée à l'intérieur du camping.

4.2.1-2 – Par ailleurs, les équipements devront rester parfaitement entretenus, intégrés dans le site, soignés et de qualité.

La proposition du candidat devra prévoir tous les plans et autres pièces écrites exposant les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour maintenir et améliorer les aménagements existants.

4.2.1-3 – Un plan de financement et de déploiement des investissements à réaliser ainsi que le plan d'amortissement des investissements considérés, le cas échéant.

4.2.2: Un programme d'exploitation

Le candidat produira un programme d'exploitation visant à exposer l'ensemble des moyens humains et matériels qu'il compte mettre en œuvre pour exécuter la mission confiée.

Le programme d'exploitation proposé par le candidat comprendra notamment :

- une prévision de fréquentation annuelle sur la durée du contrat prévue dans la présente consultation ;
- un projet de grille tarifaire complète et détaillée par type de prestation et/ou par segment de clientèle et par période de saison (découpage de l'année civile à préciser) ;
- les modalités proposées pour les divers types de paiements ainsi que pour les moyens de contrôle (contrôle et comptabilisation des recettes) ;
- les propositions à destination des extérieurs (clients des terrains de sport dont l'ouverture est prévue en 2026 notamment) ;
- le projet de développement et plan de communication associé ;
- la description précise de l'organigramme des ressources humaines dédiées au site objet du contrat de délégation de service public explicitant les conditions d'utilisation des moyens humains dont le candidat disposera pour remplir ses obligations (liste du personnel, profils, nombres de postes...).

4.2.3 : Une évaluation des données financières de l'exploitation

Les données financières produites par le candidat seront présentées sous forme de simulations économiques (comptes d'exploitation et de résultats détaillés) sur la durée prévisionnelle du contrat défini dans la présente consultation, à compter de la date de signature et comprendront :

- les recettes détaillées de l'exploitation ;
- le détail précis des charges d'exploitation réparties selon les grands postes du plan comptable (achats et charges externes, impôts et taxes) ;

-le montant et le mode de calcul de la redevance (fixe et variable) versée à la régie.

4.2.4 : Des modalités contractuelles de gestion

Le candidat remettra :

- un projet de contrat de délégation de service public élaboré à partir du projet de contrat figurant dans le dossier de consultation. Le candidat devra faire apparaître les modifications de manière visible, explicite et présenter les justifications de ses propositions ;
- la liste et le coût prévisionnel des activités éventuellement sous-traitées ou prévues prises en charge directement par un tiers (si la régie est considérée comme tiers, il conviendra de l'expliciter clairement dans l'offre pour mesurer le coût prévisionnel annuel qui serait à prendre en charge directement par la régie);
- un projet de tarification et de règlement intérieur ;
- le contenu détaillé et périodicité des comptes-rendus techniques, d'activité et financier.

4.3 : Langue de rédaction des dossiers

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Les documents officiels remis en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction assermentée.

4.4 : Unité monétaire

La régie conclura le contrat de délégation de service public dans l'unité monétaire EUROS (€).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 : Transmission sous support papier

Le dépôt ou l'envoi de candidatures et d'offres papier n'est pas autorisé.

5.2 : Transmission électronique

Le dossier de candidature doit être transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers de candidature sont transmis successivement par un même candidat, seul le dernier dossier reçu dans le délai fixé pour la remise des candidatures sera ouvert.

Le dossier d'offre doit être transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers d'offre sont transmis successivement par un même candidat, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouvert.

Les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur de la régie à l'adresse suivante : **www.demat-ampa.fr**

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés. Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

5.3 : Condition d'envoi par transmission électronique

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil acheteur suivant **www.demat-ampa.fr**

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée 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.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant la date et l'heure limites de réception des candidatures constitue une candidature électronique remise dans les délais.

Une candidature électronique en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des candidatures, constitue une candidature reçue hors délai.

Il en est de même concernant la transmission des offres.

Seule la transmission électronique complète avant la date et l'heure limites de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais.

Une offre électronique en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

5.4 : Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les « exe »), ni les « macros ».

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : « .doc », « xls », « ppt », « zip », « pdf ».

5.5 : Signature électronique

La signature électronique étant requise pour tout document sous forme électronique d'un contrat de la commande publique, il est signé selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 *relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique* (NOR : ECOM1830224A). Les formats de signature sont XAdES, CAdES, ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, étant précisé que le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

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

ARTICLE 6 : CRITERES D'ATTRIBUTION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

6.1 : Critères de sélection des candidatures

Conformément à l'article L 1411-5 du CGCT, les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères de sélections des candidatures sont les suivants (art. L. 1411-5 du CGCT) :

- *Garanties professionnelles (expériences sur des structures équivalentes / capacité à répondre à l'offre de service attendue) : 45 %*
- *Garanties financières pour porter les investissements et assurer les missions sur les plages d'ouverture attendues) : 40 %*
- *Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail : 10 %*
- *Engagement à favoriser l'insertion des personnes en difficultés (en lien avec la mission locale notamment) dans le cadre des recrutements effectués pour le présent contrat ou à l'échelle plus globale de la société : 5 %*

Les candidatures présentées par un candidat ou un groupement qui ne peut participer à la procédure d'attribution de la délégation de service public ou ne satisfaisant pas aux conditions de capacité économique, financière et technique seront écartées.

Les autres candidatures seront analysées au vu des critères précités, notées et classées.

Après analyse des différents dossiers de candidatures un classement sera établi permettant de ne retenir que les **5** premiers candidats. Ces derniers seront invités à présenter une offre sur le fondement du dossier de consultation des entreprises.

6.2 : Critères de sélection des offres

La délégation de service public sera attribuée au candidat qui aura remis la meilleure offre appréciée selon les critères suivants, au vu des documents fournis prévus à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation :

– Valeur technique de l'offre : 50 %

Note sur 100, pondérée à 50 %, obtenue par addition des sous-critères suivants :

- | | |
|---|-----------|
| - <i>Modalités de gestion mises en œuvre visant à assurer le service public :</i> | 35 |
| <i>Note évaluée sur :</i> | |
| - <i>services/gammes produits proposés selon période de l'année :</i> | 20 |
| - <i>mode de gestion choisi pour la restauration :</i> | 5 |
| - <i>moyens humains et politique RSE développée :</i> | 10 |

- | | |
|--|-----------|
| - <i>Respect des normes :</i> | 15 |
| <i>Note évaluée sur les moyens pour respecter les normes d'hygiène et sécurité</i> | |

- | | |
|---|-----------|
| - <i>Qualité du projet (investissements) :</i> | 40 |
| <i>Note évaluée sur</i> | |
| - <i>matériels neufs proposés :</i> | 10 |
| - <i>équipements et services nouveaux proposés :</i> | 10 |
| - <i>propositions d'aménagement souhaitées :</i> | 10 |
| - <i>développement des services et produits sur les 5 ans :</i> | 10 |

- **Modalités d'entretien et de maintenance :** **10**
Note évaluée sur les moyens et délais pour pallier aux dysfonctionnements (pannes, casses, ...) et garantir la continuité de service

- Caractéristiques financières : 50 %

Note sur 100, pondérée à 50 %, obtenue par addition des sous-critères suivants :

- **grille tarifaire à l'attention des usagers :** **10**
Note évaluée sur la cohérence du rapport qualité/prix

- **Qualité des propositions de tarification préférentielle :** **10**
Note basée sur les tarifs proposés pour la restauration du personnel du camping et chaque pot d'accueil estival

- **montant de la redevance versée à la Commune :** **80**
basé sur la base des sous-critères suivants :

- **Redevance fixe :** **45**

Note obtenue par application de la formule suivante : $45x (RFp/RFm)$

Où RFp= redevance fixe proposée RFm= redevance fixe maxi

Le candidat proposant la plus haute redevance obtient la note de 45

- **Redevance variable :** **35**

Note obtenue par application de la formule suivante : $35x (Pp/Pm)$

Où Pp= pourcentage proposé Pm= pourcentage maxi

Le candidat proposant le pourcentage sur le chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'activité de l'épicerie et du bar/restaurant le plus important obtient la note de 35.

6.3 : Visite des lieux

Toutefois et préalablement à la remise des offres, une visite d'information est proposée avec chaque candidat admis à présenter une offre.

Les candidats seront informés des dates et lieu de la visite précis via la plateforme de dématérialisation pour une durée qui sera identique, soit 2 heures.

Elle sera conduite dans le strict respect du principe d'égalité de traitement des candidats et du secret des affaires.

ARTICLE 7 : NEGOCIATION

L'autorité habilitée à signer la convention organisera librement une négociation avec un ou plusieurs candidats.

Les candidats invités à discuter de leur offre seront avertis via la plateforme de dématérialisation. Les négociations seront menées sous forme de réunions d'une durée identique de **2** heures maximum pour chacun des candidats. Elles seront conduites dans le strict respect du principe d'égalité de traitement des candidats, dans le respect du secret des affaires.

Au cours de la négociation, la régie pourra évoquer, avec chaque candidat, tous les aspects du projet, à l'exception de l'objet de la délégation de service public et des critères d'analyse des offres.

Une liste de questions sera envoyée à chaque candidat en amont de la séance de négociation le concernant.

Le laps de temps entre l'envoi de la liste des questions et la séance de négociation sera identique pour chacun des candidats.

La séance de négociation aura notamment pour objet de permettre à chaque candidat de se présenter et de répondre aux questions de la régie.

La régie invitera les candidats, à l'issue des séances de négociation, à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours de la négociation, dans un délai fixé de façon identique pour chaque candidat étant entendu que l'offre finale ne pourra avoir pour effet de modifier les éléments substantiels de l'offre initiale.

Sur le fondement des critères d'analyse des offres énoncés dans le présent règlement de la consultation, sera choisi le candidat qui aura présenté la meilleure offre finale.

A l'issue de la négociation, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public saisit l'assemblée délibérante pour lui indiquer le choix du candidat retenu. Elle lui transmet le rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celle-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie du contrat.

ARTICLE 8 : DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES INITIALES

Les candidatures devront parvenir sous forme dématérialisée, sur la plateforme de la Commune d'ONDRES **avant le MERCREDI 19 NOVEMBRE 2025 à 12H00** au plus tard.

Les offres initiales devront parvenir sous la forme dématérialisée sur la plateforme de la Commune d'ONDRES **avant le VENDREDI 12 DECEMBRE 2025 à 12h00** au plus tard.

Les candidatures ou les offres arrivées hors délais ne seront pas examinées.

ARTICLE 9 : CANDIDATS NON RETENUS

La régie informera les candidats non retenus après chaque phase de sélection.

ARTICLE 10 – MODALITES D'INDEMNISATION DES CANDIDATS

Sans objet.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leur demande par le biais de la plateforme de dématérialisation au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des plis, sur la plateforme dématérialisée suivante : **www.demat-ampa.fr**

ARTICLE 12 : PROCÉDURE DE RECOURS

12.1 : Instance chargée des procédures en cours :

Tribunal administratif de PAU,
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 PAU CEDEX
Téléphone : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

12.2 : Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenu sur l'introduction des recours :

Tribunal administratif de PAU
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 PAU CEDEX
Téléphone : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr