



GRAND DAX

AGGLOMÉRATION

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DU CHENIL INTERCOMMUNAL DE MEDERIC

CONTRAT N°19GD135

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du Grand Dax, dont le siège est situé 20 avenue de la Gare, 40100 DAX, représenté par Monsieur Julien DUBOIS, Président, autorisé par délibération du conseil communautaire en date du 18 novembre 2020,

Ci-après dénommée « La Communauté d'Agglomération du Grand Dax », ou « Le délégant »

d'une part,

Et

La Société Landaise de Protection des Animaux (S.L.P.A), dont le siège est situé 182 rue Lucien Viau, 40990 Saint Paul lès Dax, représentée par Madame Caroline ROUMEGOUX, Présidente de dûment habilitée à l'effet des présentes,,

Ci-après dénommée « La SLPA » ou « Le délégataire»,

d'autre part,



CHAPITRE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente délégation a pour objet la gestion et l'exploitation du chenil intercommunal de Médéric.

Le chenil intercommunal est situé 182 rue Lucien Viau, 40990 Saint-Paul-lès-Dax.

La communauté d'agglomération du Grand Dax occupe ce site en vertu d'un bail emphytéotique.

Les croquis du bâtiment, ainsi qu'un plan cadastral sont annexés au présent rapport (annexe n°1)

CHAPITRE 2 : CARACTERISTIQUES DU CHENIL INTERCOMMUNAL

Le Chenil intercommunal comprend une partie fourrière, une partie pension et une partie refuge. Le chenil dispose également d'un logement de fonction pour le gardien.

Description de la fourrière :

- 23 enclos individuels pour chiens
- 1 enclos pour chats
- un local d'accueil du public
- une infirmerie
- une cuisine avec un local aliments
- un local outillage

Description de la pension

- un local pension de 16 enclos individuels pour chiens
- un enclos pour chats

Description de la partie refuge

- 5 enclos collectifs pouvant accueillir jusqu'à 8-9 chiens
- 1 enclos collectif pouvant accueillir 6 chiens
- 5 enclos individuels pour grands chiens
- un enclos collectif "chatterie"

Description du logement du gardien

Un logement pour le gardien, rénové en 2017 dont la composition est la suivante :

- 1 entrée/dégagement
- 1 sanitaire WC
- 1 salle de Bains
- 3 chambres
- 1 cuisine
- 1 séjour
- 1 abri-voiture extérieur sous appentis
- 1 jardin extérieur privatif

CHAPITRE 3 : MONTAGE CONTRACTUEL ET JURIDIQUE

I – PHYSIONOMIE GENERALE

Conformément aux dispositions des articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et de la troisième partie du Code de la commande publique, la Communauté d'Agglomération souhaite donc confier par délégation de service public la gestion et l'exploitation de son chenil intercommunal.

La présente convention conclue à cet effet est constitutive d'un contrat de délégation de service public sous forme d'affermage.

Le délégataire accepte de prendre en charge à ses frais, risques et périls, la gestion et l'exploitation du chenil conformément aux exigences du présent rapport.

II – MISE A DISPOSITION DU SITE

Conformément à l'article L 3132-1 du Code de la commande publique, le contrat de concession vaut autorisation d'occupation du domaine public pour sa durée. Le délégant est donc autorisé à occuper le chenil intercommunal situé 182 rue Lucien Viau 40 990 Saint Paul lès Dax, pour la durée du contrat.

Le terrain ainsi que les bâtiments et installations dédiés au chenil seront remis au délégataire suite à la signature du contrat d'affermage.

Préalablement à l'entrée dans les lieux et à l'exploitation du chenil, il est procédé à un état des lieux contradictoire en présence des représentants de la collectivité délégante et du délégataire. Cet état des lieux, valant inventaire, précisera l'état des biens immobiliers apprécié sous ses différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement de certaines installations particulières...).

Les biens mobiliers dits de retour ainsi que les biens mobiliers dits de reprise font également l'objet d'inventaires contradictoires.

Le délégataire s'assure que le bâtiment mis à sa disposition pour l'exploitation du chenil est adapté à l'exercice des missions et remplit les conditions légales et réglementaires en la matière.

Les conditions de la mise à disposition de l'ensemble immobilier sont intégrées à la présente convention de service public et conformes aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Durant la durée de la délégation de service public fixée au IV du présent chapitre, le bâtiment et ses installations demeurent la propriété de la Communauté d'Agglomération.

III – MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE

Le délégant met à disposition du délégataire, pour la durée du contrat, un véhicule de type utilitaire pour le transport des animaux. Le délégataire se charge d'assurer le véhicule, d'en assurer l'entretien et le contrôle ainsi que d'effectuer les réparations nécessaires. Le délégant remplace le véhicule lorsque celui-ci est non économiquement réparable, ou doit être cédé pour pièces ou destruction.

IV – DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La durée du contrat d'affermage du chenil intercommunal est fixée à 5 ans. Le contrat prendra effet à compter de sa notification au délégataire.

V – CESSION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance des missions est autorisée.

CHAPITRE 4 : GESTION ET EXPLOITATION DU CHENIL

Le présent chapitre énumère les missions et obligations de service public mises à la charge du délégataire.

I – MISSIONS CONFIEES AU DELEGATAIRE

Pour l'ensemble de ses missions, le délégataire doit respecter les dispositions législatives, réglementaires et le cas échéant jurisprudentielles afférentes au type d'activité exercée et en particulier les articles L 214-6, L214-6-1 L 211-25 et L 211-26 du Code rural et de la pêche maritime.

Conformément à l'article L 214-6-1 du Code rural et de la pêche maritime, les activités exercées par le délégataire doivent faire l'objet d'une déclaration à la préfecture. Elles doivent être subordonnées à la mise en place et à l'utilisation d'installations conformes aux règles sanitaires et de protection animale. L'activité devra également faire l'objet d'une déclaration en préfecture au titre de l'article L 512-8 du Code de l'environnement.

Le délégataire est également soumis aux dispositions de l'arrêté ministériel du 8 décembre 2006 relatifs aux prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration sous la rubrique n°2120 et à l'arrêté du 25 octobre 1982 relatif à l'élevage, à la garde et à la détention des animaux.

Enfin le délégataire doit également respecter le Règlement Sanitaire départemental de 1985.

Pour l'ensemble des missions décrites ci-après, le délégataire prendra toutes les mesures adéquates pour assurer le bien-être et la sécurité, notamment sanitaire, des animaux. Il assurera ces missions conformément à l'offre technique qu'il a remise (annexe n°4)

A) Gestion et exploitation de la fourrière

Le délégataire assurera pour le compte du délégant, la mise en fourrière des chiens, des chats errants et tous ceux qui sont capturés sur la voie publique par les services compétents. Le dépôt des animaux se fera aux heures d'ouverture de la fourrière par des personnes habilitées ou par les habitants du périmètre de la communauté d'agglomération, avec obligation pour le particulier d'apporter un justificatif de résidence dans une des 20 communes membres du Grand Dax. En l'absence de cette preuve, le délégataire devra refuser le dépôt de l'animal. Le délégataire n'est pas chargé dans le cadre de ce contrat du ramassage des animaux divagants.

La surveillance sanitaire du site est assurée par un vétérinaire sanitaire désigné par le délégataire en application de l'article L 211-24 du Code rural et de la pêche maritime.

En outre, le délégataire devra désigner un gardien de la fourrière. Le gardien bénéficiera d'un logement qui fera l'objet d'une convention de mise à disposition par le délégant, conclue pour la durée du présent contrat. (annexe n°2)

Le délégataire prendra les mesures nécessaires pour ne pas dépasser la capacité d'accueil de la fourrière.

Le délégataire tiendra à jour un registre avec date des entrées et sorties, identité et adresse du déposant. Le délégant pourra demander la communication du registre.

Lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière sont identifiés, le délégataire recherche, dans les plus brefs délais, le propriétaire de l'animal. A l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés, si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné.

Lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière ne sont pas identifiés, les animaux sont gardés pendant un délai franc de huit jours ouvrés. L'animal ne peut être remis à son propriétaire qu'après avoir été identifié conformément à l'article L 212-10 du Code rural et de la pêche maritime. Les frais de l'identification sont alors à la charge du propriétaire. Si, à l'issue de ce délai, l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné.

A l'issue du délai de garde de huit jours ouvrés, les animaux abandonnés deviennent la propriété du délégataire. Après avis d'un vétérinaire, les animaux peuvent alors être proposés à l'adoption au refuge. Si le vétérinaire en constate la nécessité, et en dernier recours, il peut procéder à l'euthanasie de l'animal.

Le délégataire appliquera les tarifs votés par la Communauté d'agglomération (annexe n°3). Ces tarifs pourront être révisés par délibération, qui sera alors communiquée au délégataire. Le délégataire pourra proposer de réviser ces tarifs au cours du contrat.

B) Gestion et exploitation du refuge

Le délégataire assurera pour le compte du délégant la gestion du refuge. Les animaux non réclamés par leurs propriétaires seront transférés dans la partie refuge du chenil. Ils sont alors proposés à l'adoption du public.

Le délégataire accomplira toutes les mesures utiles pour favoriser l'adoption des animaux.

Il prodiguera les conseils utiles aux personnes souhaitant adopter des animaux et se chargera des formalités administratives nécessaires.

Il demandera une participation financière aux personnes souhaitant adopter un animal, notamment pour les frais vétérinaire et d'identification.

C) Gestion et exploitation de la pension

Le délégataire assurera pour le compte du délégant la gestion d'une pension canine. Ce service propose aux propriétaires de chiens un service de pension payant pour des durées déterminées.

Il accueillera uniquement des animaux identifiés et dont les vaccins sont à jour.

II – CONDITIONS DE GESTION ET D'EXPLOITATION DU CHENIL INTERCOMMUNAL

La fourrière sera ouverte :

- pour le public : du lundi au dimanche de 14h à 18h
- pour le dépôt des animaux par les services compétents : du lundi au samedi de 9 à 12h et de 14h à 18h, le dimanche de 14h à 18h

Le délégataire a l'entière responsabilité du bon état des installations et du matériel.

Il doit assurer la sécurité des personnes et du public qu'il accueille dans le cadre de sa gestion sur les espaces qu'il déclare ouvrir au public, notamment en se chargeant de la maintenance et du renouvellement des équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie.

Le titulaire ne peut modifier les installations mises à disposition sans l'accord du délégant.

Le délégataire acquittera les frais de fonctionnement (chauffage, eau, électricité, etc).

III – PERSONNEL

Le personnel assurant la gestion et l'exploitation du chenil intercommunal est le personnel du délégataire.

Le délégataire fait son affaire du recrutement et il est responsable de tout le personnel chargé de la gestion, de la maintenance et de l'exploitation des différentes installations.

A ce titre, il s'engage, pendant toute la durée de la délégation de service public, à affecter à la réalisation de ces missions du personnel remplissant les conditions de qualification nécessaires.

Il est nécessaire qu'au moins une personne, en contact direct avec les animaux, possède un certificat de capacité, délivré par les services de la Préfecture, attestant de ses connaissances relatives aux besoins biologiques, physiologiques, comportementaux et à l'entretien des animaux de compagnie.

Le délégataire s'engage à remplir toutes les obligations lui incombant en tant qu'employeur, en matière de droit du travail et de droit social.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

I – REPARTITION DES DEPENSES/CHARGES ENTRE LE DELEGANT ET LE DELEGATAIRE

En sa qualité de gestionnaire du service délégué et des installations afférentes, le délégataire fait son affaire de la poursuite ou de la résiliation, à ses frais, des contrats en cours à la date d'effet de la délégation et concernant l'exploitation du service.

En sa qualité de propriétaire du service délégué et des installations mises à disposition, le délégant prendra à sa charge les investissements importants nécessaires à l'exploitation du site notamment les extensions des installations, le remplacement du véhicule du service et les grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil. Au cours du contrat, le délégataire adressera au délégant une note précise et chiffrée sur les investissements nécessaires à la bonne exploitation du service. Le délégant lui adressera une réponse de principe dans les 2 mois.

Le délégataire prendra à sa charge l'ensemble des autres dépenses dont notamment, à titre non exhaustif : les frais généraux afférents à la gestion du refuge, les frais d'usage et d'entretien courant, le renouvellement des frais de fluides, de télécommunication, l'entretien et la maintenance des installations de protection contre les risques d'incendie et de panique, l'entretien, le nettoyage et désinfection des locaux, les frais d'entretien et de contrôle du véhicule affecté au service, ainsi que les primes d'assurance du véhicule et des risques locatifs.

II – IMPÔTS ET TAXES

Le délégataire acquittera tous les impôts et taxes liés à l'exploitation du chenil.

Il prendra à sa charge les impôts fonciers liés au terrain, aux ouvrages et aux équipements divers. Il s'acquittera, par ailleurs, de toute autre contribution directe ou indirecte de quelque nature que ce soit et



sous quelque dénomination qu'elle puisse prendre ou être instaurée par la réglementation.

Les présentes dispositions sont applicables aux charges existantes ou à venir. Le délégataire ne pourra, à ce titre, exercer le moindre recours à l'encontre du délégant.

III – REMUNERATION DU DELEGATAIRE

La rémunération du délégataire est constituée par les ressources que procure l'exploitation du chenil affermé au titre du présent rapport.

En cas de factures impayées par l'usager, et après une première relance effectuée par le délégataire et restée sans effet, le délégant pourra être sollicité par le délégataire pour émettre un titre de recette afin de recouvrer les sommes concernées. Dans le cas où la recette serait alors recouverte, le délégant reversera la somme perçue au délégataire.

Le délégataire se chargera de la recherche de toutes recettes complémentaires utiles à l'exploitation du service notamment : appel au don, collecte de nourriture etc.

Une rémunération complémentaire est versée par le délégant sur la base du compte prévisionnel proposé dans l'offre du délégataire (annexe n°5), à savoir :

Exercices	1	2	3	4	5
Montant de la rémunération complémentaire	77 400	88 748	100 123	101 525	102 956

Cette rémunération sera proratisée et versée mensuellement.

Au cours du contrat, les parties pourront être amenées à revoir les conditions de rémunération du délégataire, sans pour autant remettre en cause l'équilibre du contrat.

La rémunération complémentaire versée par le délégant ne pourra en aucun cas constituer une subvention d'équilibre susceptible de couvrir les pertes du délégataire.

La rémunération complémentaire versée par le délégant fera l'objet d'un versement mensuel. Ainsi, les versements correspondants à la première et la dernière année du contrat feront l'objet d'un calcul au prorata temporis. Les paiements mensuels seront versés sur présentation par le délégataire d'une demande de paiement comportant les éléments suivants :

- la référence du contrat et son intitulé
- le nom ou la raison sociale du créancier
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- la période correspondante à la demande de paiement
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché;

Les demandes de paiement devront parvenir par e-mail à l'adresse suivante : factures.granddax@granddax.fr

IV – CONTRÔLE DE LA COLLECTIVITE

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat d'affermage, et notamment des tarifs en vigueur, le délégataire fournira à la Collectivité, sur sa demande et au plus tard chaque 1er juin, un compte-rendu annuel comprenant un compte-rendu technique.

Il est convenu que le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre.

Ce document rappellera les conditions économiques générales de l'année d'exploitation.

Il précisera en outre :

- En dépenses : le détail par nature des dépenses d'exploitation relatives au service concédé (personnel, fonctionnement, entretien et réparation), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ainsi que le montant des redevances versées à la Collectivité, et les charges d'investissement.
- En recettes : le détail des recettes d'exploitation du service concédé et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

La Collectivité aura le droit de contrôler les renseignements donnés tant dans les comptes-rendus annuels que dans les comptes de l'exploitation visés ci-dessus. Le délégataire pourra être invité par le délégant à venir présenter ce rapport aux élus de la Communauté d'agglomération.

A cet effet, ses agents accrédités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils pourront procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du contrat d'affermage et que les intérêts contractuels de la Collectivité sont sauvegardés.

Toute modification du régime juridique du délégataire devra être notifiée à la Communauté d'Agglomération pour accord.

Toute cession partielle ou totale de la délégation, tout changement de délégataire ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Communautaire.

A défaut de cette autorisation notifiée au délégataire dans un délai de deux mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seront entâchées de nullité absolue.

V- PENALITES

Dans le cas où le délégataire ne remplirait pas les obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, de dommages-intérêts envers les tiers.

Ces pénalités seront prononcées par arrêté de Madame la Présidente au profit de la Collectivité.

Le délégataire s'acquittera des pénalités mises à sa charge par la Communauté d'Agglomération dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de leur notification.

Ces pénalités s'appliquent dans les cas suivants :

- manquement aux obligations d'entretien des installations : pénalité forfaitaire de 10 euros par jour calendaire de retard à compter de l'expiration du délai imparti par la mise en demeure,
- pénalité pour absence de production ou production incomplète du rapport prévu au IV du présent chapitre :
 - non-production du rapport : pénalité forfaitaire de 20 euros par jour calendaire de retard,
 - production incomplète du rapport : pénalité forfaitaire de 10 euros par jour calendaire de retard à compter du 7ème jour suivant la mise en demeure de compléter le dossier adressée par la collectivité.

VI – MISE EN REGIE PROVISoire ET MISE SOUS SEQUESTRE

En cas de faute grave du délégataire, et si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier de la Collectivité, celle-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Délégataire et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service. La Collectivité, peut, à cet effet, prendre possession de tout ou partie des ouvrages et équipements et, d'une manière générale, de tout matériel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en régie est précédée d'une mise en demeure adressée au délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet à l'expiration d'un délai de 15 jours.

La mise en régie cesse dès que le délégataire est à nouveau en mesure de remplir ses obligations.

Les frais de mise en régie provisoire du service sont immédiatement exigés auprès du délégataire.

VII – MESURES D'URGENCE

En cas de carence grave du délégataire mettant en cause la continuité du service public, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire de tout ou partie des ouvrages ou équipements, peut être décidée par la Présidente ou son représentant.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire, sauf en cas de force majeure.

Les frais découlant des mesures d'urgence sont immédiatement exigibles auprès du délégataire.

VIII – SANCTION RESOLUTOIRE – DECHEANCE

L'autorité délégante peut prononcer la déchéance du délégataire :

- si le délégataire est mis en liquidation de biens, sauf si la Collectivité accepte, s'il y a lieu, les offres qui pourraient lui être faites par les créanciers pour la continuation de l'entreprise,
- si le délégataire est admis au bénéfice du règlement judiciaire, à moins qu'il ne soit autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise,
- si après une durée d'exploitation en régie par la Collectivité correspondant à un exercice, le délégataire n'a pas été relevé de cette mise en régie.

La déchéance est prononcée par délibération du Conseil communautaire puis notifiée au Délégataire et à l'administrateur judiciaire.

Les suites de la déchéance seront mises au compte du Délégataire, sauf paiement de la valeur non amortie des ouvrages, installations et équipements par la Collectivité.

CHAPITRE 7 : RESPONSABILITE – ASSURANCES – GARANTIES

I – RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE

Le Délégataire est seul responsable de l'exécution des missions qui lui sont confiées en application de la présente convention à l'égard notamment de la Collectivité, des usagers, des tiers, des personnels. Cette responsabilité s'exerce en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels qui pourraient résulter de l'exécution des missions confiées. La responsabilité de la Collectivité ne pourra être recherchée à ce titre.

Le Délégataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Collectivité ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire.

Toutefois, la Collectivité fait son affaire de toute réclamation qui pourrait être formulée quant à l'implantation ou à l'existence du chenil intercommunal, sous réserve que son exploitation soit conduite suivant les dispositions du présent contrat.

La responsabilité du délégataire comprend notamment :

- les dommages causés par ses agents ou préposés dans l'exercice de leurs fonctions,
- les dommages causés aux usagers du fait d'un dysfonctionnement du service,
- les dommages causés à l'environnement,
- les dommages causés aux ouvrages, objets de la délégation de service public,
- les dommages causés à des visiteurs ou tout autre tiers,
- les dommages causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur,

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. Il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

II – ASSURANCES

Le délégataire contracte toutes les assurances nécessaires pour couvrir les risques lui incombant au titre des missions déléguées et des responsabilités assumées décrites ci-dessus.

Il devra, au minimum, souscrire les garanties suivantes :

- assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir le délégataire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers et des usagers à raison des dommages corporels, matériel et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations,
- assurance des dommages aux biens : cette assurance est souscrite par le délégataire pour son propre compte et a pour objet de garantir les biens contre les risques définis ci-dessus,

Il sera prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le délégataire que :

- les compagnies d'assurances ont communication des termes spécifiques de la convention de délégation de service public,
- les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre la collectivité, le cas de malveillance excepté,
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L 113-3 du Code des Assurances pour retard de paiement des primes de la part du délégataire que trente jours après la notification à la collectivité de ce défaut de paiement ; celle-ci aura la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement,
- en cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement effectuée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. A 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 équipements avant les sinistres.

Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre et, au plus tard, trois mois après l'obtention des autorisations administratives nécessaires.

Dans un délai d'un mois suivant la prise de possession des équipements, le délégataire transmet à la collectivité les attestations d'assurance souscrites pour couvrir les risques et dommages résultant de l'exploitation.

Celles-ci devront indiquer :

- Le nom de la compagnie d'assurance,
- les activités garanties,
- les risques garantis,
- les franchises.

Au 1er janvier de chaque année, de nouvelles attestations devront être adressées à la collectivité par le délégataire.

Toutes les polices d'assurances devront être communiquées à la Collectivité. Le Délégataire lui adressera à cet effet, sous un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant, accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée du texte du contrat.

La Collectivité pourra en outre, à toute époque, exiger du Délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la Collectivité pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèrerait insuffisant.

CHAPITRE 8 : FIN DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

I – FAITS GENERATEURS

La convention de délégation de service public prendra fin :

- à l'expiration de la durée convenue,
- par décision unilatérale de la Collectivité pour motif d'intérêt général,
- à titre de sanction en cas de faute ou défaillance du Délégataire,
- le cas échéant, en cas de force majeure,
- à raison de la déchéance prononcée conformément au VI du Chapitre 6.

II – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERÊT GENERAL

Conformément à la règle générale applicable à tous les contrats administratifs, la Collectivité conserve le droit de pouvoir mettre fin, avant son terme, à la présente convention dès lors qu'un motif d'intérêt général serait susceptible de le justifier.

III – RESILIATION POUR FAUTE

En cas de défaillance fautive du délégataire dans l'exécution de la présente délégation, il pourra être mis fin à la convention de Délégation de service public. Cette décision sera motivée et obligatoirement précédée d'une mise en demeure, restée sans effet, accordant un délai d'au moins 30 jours au délégataire pour faire valoir ses éventuelles observations.

La défaillance fautive peut être définie comme le non-respect par le délégataire des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention. Il s'agit notamment des cas suivants :

- non-respect du délai convenu pour le commencement et la fin des travaux,
- manquement aux obligations d'entretien des installations et de renouvellement indispensable des équipements.

IV – RESILIATION POUR FORCE MAJEURE

Aucune partie à la convention n'encourt de responsabilité pour avoir accompli avec retard une obligation lui incombant, dans la mesure où un tel manquement ou retard résulterait directement d'évènement présentant les caractéristiques de la force majeure, c'est-à-dire un ou plusieurs faits extérieurs aux parties, imprévisibles et irrésistibles.

La partie qui invoque un évènement de force majeure prend, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement possibles pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses obligations.

Lorsqu'un cas de force majeure se prolonge au-delà de six mois à compter de la notification que l'une des parties aura adressée à l'autre, la Collectivité peut prononcer la résiliation de la convention de Délégation de service public.

V – SORT DES BIENS A L'EXPIRATION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La Communauté conserve l'entière maîtrise du service public de chenil intercommunal.

A l'expiration du présent contrat, la mise à disposition des bâtiments et équipements du chenil intercommunal au profit du délégataire est échue de plein droit, sans pouvoir donner lieu à indemnité. La remise des biens immobiliers fait l'objet d'un nouveau procès-verbal d'état des lieux.

Sur les réservations, engagements et contrats, sauf dérogation particulière accordée par la Collectivité, les contrats divers passés par le Délégataire avec des tiers et intéressant le service délégué, doivent comporter une clause prévoyant expressément la substitution de plein droit de l'autorité délégante en fin de contrat.

VI – SORT DU PERSONNEL

En cas de résiliation ou d'expiration de la convention, pour quelque cause que ce soit, la Collectivité et le Délégataire se rapprocheront pour examiner la situation des personnels.

Au plus tard six mois avant la date d'expiration de la durée convenue de la convention, le Délégataire communiquera à la Collectivité une liste nominative de ses salariés. Cette liste mentionnera la qualification, l'ancienneté et le statut de ses salariés.

A compter de cette communication, le Délégataire informera la Collectivité de toute évolution affectant cette liste.

VII – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

La Communauté d'agglomération fera connaître au délégataire un an au moins avant l'expiration du contrat ses intentions en ce qui concerne la gestion du service.

Dans l'année qui précède l'expiration du contrat, les cocontractants arrêteront toutes mesures utiles pour assurer la continuité du service et faciliter éventuellement le passage au nouveau régime d'exploitation.

Quel que soit le régime retenu, il sera procédé à un apurement des comptes qui déterminera les dettes et créances réciproques de la Communauté d'agglomération et du délégataire.

A la fin du contrat, la Collectivité sera subrogée aux droits du Délégataire.



CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

I – ELECTION DE DOMICILE

La Collectivité fera élection de domicile au siège de la communauté d'agglomération de Dax.

Le Délégué fera élection de domicile à son siège social.

Les notifications pourront être valablement faites soit au chenil intercommunal de Médéric, soit à son siège social.

II – REGLEMENT DES LITIGES

Les contestations ou litiges qui pourraient avoir lieu entre le Délégué et le Délégué au sujet de l'exécution ou de l'interprétation des dispositions la présente convention de délégation de service public seront réglées suivant la procédure indiquée ci-après :

La partie demanderesse soumet sa contestation à l'autre par écrit, en recommandé avec accusé de réception, en lui fixant un délai de réponse de deux mois au maximum. Si dans ce délai aucun accord n'intervient, les contestations pourront être portées par la partie la plus diligente devant le Préfet du Département qui s'efforcera de concilier les parties.

A la suite de ces démarches, le litige qui pourrait subsister quant à l'interprétation ou à l'application des dispositions de la convention de délégation de service public relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de PAU.

Fait à Dax

Fait à Dax

Le

Le

La Présidente de la S.L.P.A

Le Président

Caroline Roumegoux

Julien Dubois

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : plan du site

Annexe 2 : convention mise à dispositon logement du gardien

Annexe 3 : tarifs

Annexe 4 : Offre technique du délégataire

Annexe 5 : Compte prévisionnel du délégataire