

# **Concession de service public**

## **Projet de convention**



**Commune de Marquette lez Lille  
11 Place du Général de Gaulle  
BP 20033**

**59873 MARQUETTE CEDEX**

---

**Fourrière automobile**

---

Concession passée en application de la troisième partie du code de la commande publique et des articles L1410-1, L1410-3 et L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.....	4
ARTICLE 2 – MODALITES D’EXECUTION ET DELAIS D’INTERVENTION DE LA FOURRIERE.	5
2-1-Enlèvement et transfert du véhicule .....	5
2-1-1-Matériel d’enlèvement.....	5
2-1-2-Modalités d’enlèvement des véhicules sur ordre de la police municipale .....	5
2-2-Gardiennage des véhicules .....	6
2-3-Restitution .....	6
2-4-Responsabilité.....	6
2-5-Suivi et contrôle de l’activité.....	6
2-5-1-Documents administratifs .....	6
2-5-2-Compte rendu d’activité .....	7
2-5-3-Compte rendu technique.....	7
2-5-4-Compte rendu financier .....	7
2-6-Obligations du Délégué.....	8
ARTICLE 3 - DUREE ET FORME DE LA CONVENTION.....	8
ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
ARTICLE 5 - REMUNERATION DU DELEGATAIRE.....	9
5-1-Règle générale.....	9
5-2-Frais de fourrière .....	9
5-3-Carence du propriétaire du véhicule .....	9
5-4-Véhicules vendus par le service des Domaines.....	9
5-5-Frais en cas d’intervention urgente .....	10
ARTICLE 6 – SANCTIONS .....	10
6-1-Pénalités.....	10
6-2-Dénonciation de la convention.....	10
ARTICLE 7 – LITIGES .....	10

## ENTRE

La Commune de Marquette-lez-Lille, représentée par son Maire, Monsieur Dominique Legrand, dûment autorisé par la délibération n°2024/11/23 du Conseil Municipal en date du 21/03/24, a reçu des services préfectoraux le 02.11.2024

Ci-après dénommée « **l'Autorité Délégante** »

**D'une part,**

## ET

<b>Dénomination et adresse</b>	
Nom et prénom : ARNAUD LEFEBVRE Gérant	
Tél : 06 12 22 63 40	Courriel <a href="mailto:gestion@depannage-dekeister.com">gestion@depannage-dekeister.com</a>
<input type="checkbox"/> <b>Agissant en mon nom personnel</b> ou <b>sous le nom de :</b> Domicilié à : 1 rue de l'humanité -59520 MARQUETTE LEZ LILLE	
<input type="checkbox"/> <b>Agissant pour le nom et le compte de la Société :</b> (intitulé complet et forme juridique de la société) SARL DEPANNAGE DEKEISTER	
Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E. :	
Numéro d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) : 380 067 843 00033	
Code d'activité économique principale (A.P.E.) :4520A	
Numéro d'inscription au Registre du Commerce (ou au Registre des Métiers) : 1990B01395	
Ayant son siège à : 1 rue de l'humanité -59520 MARQUETTE LEZ LILLE	

Ci-après dénommée, « **le Délégataire** »

**D'autre part,**

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, l'autorité délégante confie au Délégataire l'exploitation à ses risques et périls du service de fourrière automobile.

Il a été convenu ce qui suit.

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

La Commune de Marquette-Lez-Lille concède au délégataire les opérations de mise en fourrière et de destruction des véhicules terrestres dans le cadre des dispositions des articles L325-1 à 13 et R325-1 à 52 du Code de la Route.

Ces opérations seront exécutées dans les limites du territoire de la Commune de Marquette-Lez-Lille sur réquisition de l'autorité publique locale agissant en qualité d'officier de police judiciaire ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, ou du responsable du service de Police Municipale ou celui faisant fonction, aux fins d'enlèvement et de mise en fourrière des véhicules.

La présente concession de service public a pour objet les prestations désignées ci-dessous :

- ♦ L'enlèvement et la conservation :
  - des véhicules se trouvant en infraction au Code de la Route et dont la mise en fourrière est prescrite.
  - des véhicules soumis à des décisions judiciaires.
  - des véhicules en infraction au code de l'environnement (articles L541-1 et suivants).
- ♦ Le gardiennage, la restitution ou l'aliénation des véhicules mis en fourrière,
- ♦ L'évacuation des véhicules désignés par l'ordonnateur de la fourrière vers un site de dépollution, démontage, démolition ou broyage de son choix.

Ces interventions concernent les véhicules stationnés sur le domaine public, le domaine privé communal et le domaine privé.

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

Ce service comprend l'enlèvement, le remorquage, le gardiennage, la gestion administrative, la restitution à leurs propriétaires, l'évacuation vers une entreprise de dépollution/démolition ou broyage, la remise pour aliénation au service des domaines des véhicules mis en fourrière.

Le Délégué ne peut exercer parallèlement une activité de démolition ou de récupération de véhicules.

Le Délégué s'assurera que l'entreprise qu'il aura mandatée pour procéder à la dépollution, au démontage, à la destruction ou au broyage du véhicule qui lui aura été désigné par l'administration, dispose de l'agrément prévu par l'article R543-155-7 du code de l'environnement.

Cette entreprise doit être juridiquement distincte de l'entreprise du Délégué. En aucun cas, il ne pourra être réclamé à l'autorité délégante de frais inhérents à cette démolition ou broyage.

Les véhicules concernés sont les suivants :

- Véhicules de tourisme et utilitaires,
- Poids lourds et remorques quels que soient leur tonnage,
- Caravanes et campings cars,
- Deux roues, tricycles et quadricycles avec ou sans moteur.

Aucun local ni lieux de dépôt ne seront mis à la disposition du Délégué par la commune de Marquette-Lez-Lille.

Les locaux et/ou terrains de garage ou de parcage du délégué doivent avoir des surfaces suffisantes pour l'exécution du service dans de bonnes conditions. Ils doivent offrir toutes les garanties quant aux risques de vol et de dégradations de sources diverses et doivent être clôturés.

## **ARTICLE 2 – MODALITES D'EXECUTION ET DELAIS D'INTERVENTION DE LA FOURRIERE**

Le Délégué interviendra sur demande expresse du service de la police municipale de Marquette-Lez-Lille, ou l'officier de police judiciaire territorialement compétent, qui lui délivrera une réquisition d'enlèvement spécifique pour chaque véhicule à enlever.

Toutefois, le Délégué sera tenu de procéder à l'enlèvement des véhicules désignés, sur simple appel téléphonique lorsque l'urgence le justifie, tous les jours 24 heures sur 24.

Le délai d'intervention ne pourra excéder une (1) heure pour les véhicules en stationnement gênant, dangereux ou lorsque l'urgence est signalée.

La fourrière sera ouverte *(à compléter par le Délégué)*

<b>PERIODES</b>	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
Lundi	08h00-12h00	13h30 - 18h00
Mardi	08h00-12h00	13h30 - 18h00
Mercredi	08h00-12h00	13h30 - 18h00
Jeudi	08h00-12h00	13h30 - 18h00
Vendredi	08h00-12h00	13h30 - 18h00
Samedi	Sur RDV	Sur RDV
Dimanche et jours fériés	Sur RDV	Sur RDV

Le gardien de la fourrière, délégué du service public, devra se conformer aux dispositions du Code de la Route pour l'exécution de sa mission. Le propriétaire du véhicule rembourse au délégué les frais de mise en fourrière sur présentation d'une facture détaillée pour obtenir la restitution de son véhicule suivant la tarification fixée dans l'arrêté du 28 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

### **2-1-Enlèvement et transfert du véhicule**

#### **2-1-1-Matériel d'enlèvement**

Le Délégué devra disposer d'au moins un véhicule d'enlèvement en permanence. De plus, il doit pouvoir assurer l'enlèvement des véhicules stationnés dans des ruelles ou des parkings munis de dispositifs d'accès réglementé, avec du matériel adapté.

Dans le cas où le Délégué ne disposerait pas lui-même du matériel nécessaire, il devra faire appel à un sous-traitant - sans éventuel dépassement tarifaire - après autorisation préalable de la collectivité. Ce sous-traitant restera sous la responsabilité pleine et entière du Délégué.

#### **2-1-2-Modalités d'enlèvement des véhicules sur ordre de la police municipale**

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

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière sera effectué sur le lieu de l'enlèvement, contradictoirement entre l'agent de police municipale et le préposé à l'enlèvement. Si le propriétaire dudit véhicule est présent, il lui sera proposé de viser ce document. Le véhicule sera ensuite conduit à la fourrière.

Le Délégué enlève les véhicules désignés pour les transporter au lieu de fourrière, selon les règles en usage dans la profession.

Toutefois, conformément à l'article R.325-17 du Code de la Route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou à son conducteur, en cas de commencement d'exécution tel que défini à l'article R.325-38 du Code de la Route :

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

## **2-2-Gardiennage des véhicules**

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

Par ailleurs, le Délégué s'engage également à transmettre à l'autorité administrative tous les certificats d'immatriculation dont il peut être détenteur.

## **2-3-Restitution**

Le Délégué s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire établie par l'autorité compétente.

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, tout véhicule mis en fourrière devra pouvoir être restitué à son propriétaire ou utilisateur dans un délai raisonnable.

## **2-4-Responsabilité**

Le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions de la présente convention.

Les véhicules enlevés par le Délégué sont sous sa garde juridique. Sous sa responsabilité, les véhicules sont donc conservés en l'état constaté lors de l'enlèvement jusqu'à restitution, remise pour aliénation ou évacuation vers la destruction.

Le titulaire fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations, litiges pouvant survenir du fait de l'exécution de la présente concession. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit résultant des prestations prévues par la présente convention. Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, notoirement solvables les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

## **2-5-Suivi et contrôle de l'activité**

### ***2-5-1-Documents administratifs***

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des collectivités, et pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financières de la gestion du service délégué, le Délégué produit chaque année, avant le 1<sup>er</sup> juin de l'exercice considéré, un bilan annuel d'activités de sa fourrière et un compte rendu financier (cf. points 2-6-2, 2-6-3 et 2-6-4).

En outre, le Délégué devra détenir, tout au long de l'année, un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R325-25 du code de la route.

Il devra contenir :

- la date et l'heure d'entrée du véhicule,
- le numéro d'immatriculation, la nature et la marque du véhicule,
- l'indication du lieu où le véhicule a été saisi,
- le nom du propriétaire s'il est connu,
- la référence à l'ordre de réquisition,
- l'état d'entretien du véhicule (classement par catégorie selon l'article R 290),
- la référence de la mainlevée autorisant la sortie du véhicule,

- la date et l'heure de sortie du véhicule,
- les sommes perçues pour les frais de transport et de garde,
- et tout autre renseignement qui pourrait lui être demandé par les services de Police.

A tout moment, le service de la police municipale de Marquette-Lez-Lille pourra consulter tous documents relatifs aux opérations décrites dans la présente convention, en obtenir copie ou en contrôler la teneur.

### **2-5-2-Compte rendu d'activité**

Au titre de ce compte rendu, le délégataire fournira au minimum les indications suivantes :

- Nombre de véhicules enlevés par catégorie et par motif,
- Nombre de véhicules restitués à leur propriétaire par catégorie,
- Nombre de véhicules détruits par catégorie,
- Nombre de véhicules remis au service des domaines par catégorie.

A l'exception de l'exercice 2024, les comptes rendus suivants feront apparaître d'une part, les chiffres de l'exercice N et ceux de l'exercice N-1 et d'autre part, l'évolution de ceux-ci en volume.

### **2-5-3-Compte rendu technique**

Au titre du compte rendu technique, le délégataire fournira au minimum les indications suivantes :

- Présentation des moyens mis en œuvre (parc de véhicules dédiés à l'activité de fourrière, terrain(s) utilisé(s), ...)
- Présentation des moyens humains employés (nombre, qualification, type de contrat, temps de travail, formation, ...)
- Programme d'amélioration du service et plan de renouvellement des moyens, tant en termes mobilier, qu'immobilier.

### **2-5-4-Compte rendu financier**

La partie financière du rapport annuel doit permettre de retracer la totalité des opérations afférentes à la concession de l'exercice considéré (année N) et de rappeler les conditions économiques et générales de l'année écoulée (N-1), afin d'assurer une parfaite transparence de la situation économique et comptable.

A cet effet, il présente :

- une analyse des dépenses,
- une analyse des recettes.

Par ailleurs, ce document rappellera les conditions économiques générales de l'exercice. Il mettra en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de réexamen des conditions financières du contrat sont réunies.

Ce document précise, en outre :

- en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement, des charges de renouvellement 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) et celles versées par la Collectivité.**

Un compte annuel de résultat de la concession :

Celui-ci doit rappeler les données présentées l'année précédente au titre de la convention en-cours (sauf pour la 1ère année d'exercice). Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique, ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport, pour les charges indirectes, notamment les charges de structure.

Le Délégué produit les comptes de l'exploitation du service délégué afférents à chacun des exercices écoulés.

Est utilisée à cet effet la notion de compte de résultat définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées :

- au crédit : les produits de service revenant au Délégué, les sommes versées par l'autorité délégante;
- au débit : les dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des ouvrages et matériels.

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

Outre ce qui précède, la présentation des documents doit correspondre aux dispositions prévues aux articles R3131-3 et R3131-4 du code de la commande publique.

### **2-6-Obligations du Délégué**

Outre les obligations fixées à l'article 1 et suivants, le Délégué adressera aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes prévues par l'autorité préfectorale.

Il est demandé au délégué d'adresser à la police nationale de Marcq-en-Barœul ainsi qu'à la Police Municipale, les attestations de destruction qui lui sont remises immédiatement et au plus tard dans les 10 jours suivants la destruction.

### **ARTICLE 3 - DUREE ET FORME DE LA CONVENTION**

Les enlèvements de véhicules pourront être réalisés jusqu'au dernier jour de validité du contrat.

Les opérations réglementaires postérieures à cet enlèvement seront, quant à elles, poursuivies jusqu'à la clôture de la procédure, à savoir par la restitution, l'aliénation ou la destruction du véhicule enlevé.

La convention est conclue pour une durée ferme de cinq ans à compter du 15 juillet 2024.

La modification du contrat de concession est régie par les articles R3135-1 et R3135-10 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La concession du service public pour la fourrière automobile est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- La présente convention de concession du service public relative à la fourrière automobile, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.



- Le bordereau des prix unitaires.
- Le mémoire technique du Déléгатaire.

## **ARTICLE 5 - REMUNERATION DU DELEGATAIRE**

### **5-1-Règle générale**

La rémunération du délégataire est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

### **5-2-Frais de fourrière**

Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu commencement d'exécution, le Déléгатaire percevra directement auprès des propriétaires des véhicules enlevés : les frais d'enlèvement et de garde en fourrière.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le Déléгатaire percevra, des propriétaires des véhicules, les frais inhérents aux opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux.

Les frais de fourrière ne pourront en aucun cas dépasser les tarifs maxima fixés par l'arrêté du 28 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 ; barème susceptible d'être revalorisé en fonction des textes en vigueur.

Les experts, en charge d'effectuer le classement des véhicules mis en fourrière, ne pourront être que ceux agréés par l'administration municipale et figurant sur la liste établie par Monsieur le Préfet du Nord.

### **5-3-Carence du propriétaire du véhicule**

Conformément à l'article R325-29 VI du Code de la Route, lorsque le propriétaire du véhicule est introuvable, insolvable ou inconnu, l'autorité délégante versera une somme forfaitaire proposée par le délégataire dans son offre sans être supérieure au taux maximum fixé par arrêté ministériel.

Dans ce cas, les sommes dues en exécution de la présente concession seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement au service comptabilité, accompagnée de toutes les pièces justificatives afférentes à la mise en fourrière.

S'agissant des véhicules classés en épave, ils seront enlevés pour être détruits immédiatement, sans passage d'expert, le délégataire se rémunérera sur la vente de la ferraille.

### **5-4-Véhicules vendus par le service des Domaines**

Sont réputés abandonnés les véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire de retirer son véhicule.

Ce délai est réduit à 10 jours en ce qui concerne les véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité.

L'autorité, investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la remise, aux services des Domaines, des véhicules abandonnés, en vue de leur aliénation.

Dans le cas où le véhicule est remis aux services des Domaines en vue de son aliénation, le Trésorier récupérera le montant des sommes dues sur le produit de la vente et les reversera au délégataire. Si le produit de la vente est inférieur, le propriétaire ou ses ayants droit restent débiteurs du solde : celui-ci est recouvré à l'initiative de l'administration par le Trésorier.

Les véhicules déclarés être d'une valeur marchande inférieur au montant fixé par arrêté interministériel et hors d'état de circuler donneront lieu à un remboursement suivant la somme forfaitaire proposée par le candidat dans son offre pour les frais engagés par le délégataire pour leur enlèvement, transport, garde et destruction.

## **5-5-Frais en cas d'intervention urgente**

En cas de mise en fourrière ou d'un déplacement d'un véhicule justifiée par nécessité urgente, les frais seront supportés par la Commune de Marquette-Lez-Lille qui en demandera le remboursement à qui de droit.

Les tarifs seront appliqués conformément aux dispositions de l'arrêté du 28 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

## **ARTICLE 6 – SANCTIONS**

### **6-1-Pénalités**

Sans préjudice des autres sanctions prévues par la convention, faute pour le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées, sauf en cas de force majeure ou de retard imputable à la commune de Marquette-lez-Lille, des pénalités pourront lui être infligées sans mise en demeure préalable, dans les cas prévus ci-après :

Retard dans la transmission des documents administratifs ou documents incomplets	100 € par jour calendaire de retard
Interruption partielle ou générale de l'exploitation de plus de 24h	500 € par jour calendaire de retard
Non-respect des délais d'enlèvement des véhicules	100 € par intervention

### **6-2-Dénonciation de la convention**

L'autorité délégante pourra dénoncer la convention de plein droit dans les cas de non-respect par le Délégué de la présente convention et notamment :

- Si le Délégué négligeait notablement l'exécution des opérations décrites à l'article 1 et 2,
- En cas de faillite ou règlement judiciaire du Délégué,
- En cas de fraude ou de malversation du Délégué au détriment de l'autorité délégante ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,
- Dans tous les cas, où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, la société contractante compromettrait l'intérêt général ou particulier,
- En cas de perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral.

La résiliation prendra effet à compter du jour de sa notification au Délégué.

La convention peut prendre fin d'un commun accord entre les deux parties. Les conditions de cette résiliation seront examinées lors d'une rencontre entre les deux parties.

## **ARTICLE 7 – LITIGES**

A défaut d'une solution amiable réglant tout différend ou désaccord, contestation ou divergence pouvant survenir au sujet de l'application de l'une des dispositions de la présente concession de service public, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Lille.

Désignation du signataire du Délégué :

A Marquette-lez-Lille, le 30 avril 2014

L'autorité délégante,

Signatures

Le Délégué,



  
le Maire,  
Dominique LEGRAND

Dépannage - Remorquage

**DEKEISTER**

Tourisme - Poids Lourds



1, rue de l'Humanité - BP 60064  
59873 MARQUETTE-LEZ-LILLE Cedex  
☎ 03 20 14 16 16 - Fax 03 20 14 16 17