



## **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Mairie de Baillargues  
Service de la Commande Publique  
Place du 14 Juillet  
B.P. 81  
34671 Baillargues  
Tél: 04.67.87.81.81

<p><b>DELEGATION DU SERVICE PUBLIC DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE MUNICIPALE</b></p>
--

**COMMUNE DE BAILLARGUES**

## CAHIER DES CHARGES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Article 1 – Objet.....	4
Article 2 – Limite territoriale .....	4
Article 3 – Nature des véhicules concernés .....	4
Article 4 – Règlementation applicable à la présente Délégation de Service Public .....	4
Article 5 – Règlementation applicable au Personnel.....	4
CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES .....	5
Article 6 – Obligations du délégataire .....	5
Article 6.1 – Stipulations générales.....	5
Article 6.2 – Missions dévolues au Délégué.....	5
Article 6.3 – Ouverture du Parc aux usagers.....	6
Article 6.4 – Documents à remettre à l'autorité délégante.....	6
Article 6.5 – Assurance.....	6
Article 7 – Obligations de l'autorité délégante .....	6
CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION .....	8
Article 8 – Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière .....	8
Article 9 – Stipulations relatives au matériel d'intervention.....	8
Article 9.1 – Installations fixes.....	8
Article 9.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement .....	9
Article 9.3 – Matériel complémentaire d'enlèvement.....	9
Article 10 – Stipulations relatives aux modalités d'intervention .....	9
Article 10.1 - Enlèvement des véhicules en infraction au Code de la Route.....	9
Article 10.2 – Classement des véhicules rentrant en fourrière .....	10
Article 10.3 – La Garde des véhicules.....	10
Article 10.4 – Aliénation de véhicules .....	10
Article 10.5 – Remise des véhicules .....	11
Article 10.6 – Travaux d'écriture .....	11
Article 10.7 – Déplacement des véhicules en cas de nécessité urgente .....	12
Article 10.8 – Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours .....	12
CHAPITRE 4 – TARIFS DU SERVICE .....	13
Article 11 – Stipulations relatives aux modalités de fixation des frais de fourrière.....	13
Article 11.1 – frais relatifs à l'immobilisation matérielle .....	13
Article 11.2 – frais relatifs aux opérations préalables à l'enlèvement du véhicule.....	13
Article 11.3 – frais relatifs à l'enlèvement du véhicule.....	13

Article 11.4 – frais de garde journalière.....	14
Article 11.5 – frais d’expertise.....	14
Article 12 – Evolution des frais de fourrière.....	14
CHAPITRE 5 – SANCTIONS.....	15
Article 13 – Sanctions pécuniaires.....	15
Article 13.1 – Non respect des délais d’intervention relatif à l’enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route.....	15
Article 13.2 – Non respect des délais d’enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route.....	15
Article 13.3 – Non respect des délais d’intervention relatif à l’enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours.....	15
Article 14 – Sanctions disciplinaires.....	15
Article 15 – Sanctions coercitives.....	15
Article 15.1 – Mise en Régie.....	15
Article 15-2 – Résiliation pour faute grave.....	15
Article 15.3 – Résiliation pour retrait de l’agrément préfectoral.....	16
CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE.....	17
Article 16 – Responsabilité du Délégué du fait de son personnel.....	17
Article 17 – Responsabilité du Délégué du fait de dommages matériels ou d’accidents résultant de l’activité déléguée.....	17

## **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

### ***Article 1 – Objet***

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

### ***Article 2 – Limite territoriale***

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

### ***Article 3 – Nature des véhicules concernés***

Tout type de véhicule peut être déplacé, enlevé ou gardé en fourrière.

Sont notamment visés par le présent cahier des charges :

- Les véhicules de transport de marchandises (camionnettes, camions, remorques, semi-remorques)
- Les véhicules de transport en commun de personnes
- Les véhicules particuliers (voitures légères, breaks, 4x4 ...)
- Les remorques de camping et autres,
- Les motocyclettes avec ou sans side-car,
- Les vélomoteurs et scooters,
- Les matériels de chantier de travaux publics et autres à l'exception du gros matériel impliquant un démontage (exemple : les grues).

### ***Article 4 – Règlementation applicable à la présente Délégation de Service Public***

Le délégataire devra exécuter les prestations qui lui sont déléguées en se conformant :

- A la **convention de Délégation de Service Public**
- Au présent **Cahier des Charges**
- Au Code Général des Collectivités Territoriales
- Au Code de la Route, et particulièrement les articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325.52
- A la loi n°72-1097 du 11 décembre 1972 relative à l'organisation de la profession d'experts en automobile, modifiée par la loi n°85-6 95 du 11 juillet 1985 (article 32)
- Au décret n°72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise au service des Domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires
- A l'arrêté du 14 novembre 2001 paru au JO n°285 d u 8 décembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002.

### ***Article 5 – Règlementation applicable au Personnel***

Le Déléataire a son personnel propre afin d'assurer les opérations d'enlèvement et de gardiennage, et les tâches administratives. Il se compose du personnel de direction et d'exécution nécessaire à la bonne exécution du service public (directeurs ou responsables, chauffeurs, comptables, secrétaires, agents administratifs, mécaniciens, gardiens).

Le Déléataire devra se conformer à la législation du travail telle qu'elle résulte des lois et règlements en vigueur pendant la durée de la délégation.

## CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

### **Article 6 – Obligations du délégataire**

#### Article 6.1 – Stipulations générales

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

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

#### Article 6.2 – Missions dévolues au Délégataire

Il appartient au Délégataire d'enlever, de garder, puis de restituer **en l'état** les véhicules, mis en fourrière, qui lui ont été confiés.

Le Délégataire est chargé des missions suivantes :

- Exécuter, sur demande des autorités compétentes, leurs décisions de mise en fourrière, dans les limites des capacités de stockage de la fourrière et des moyens disponibles durant toute l'année.
- Exécuter les opérations d'enlèvement, de garde, de restitution ou de remise des véhicules dans les délais prévus. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois (3) jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été expertisés ni classés.
- Déplacer un véhicule en cas de nécessité urgente
- Disposer des moyens matériels pour assurer la mission confiée, y compris dans les endroits difficilement accessibles.
- Fournir les terrains et locaux nécessaires au fonctionnement de la fourrière
- S'engager à convoquer le(s) expert(s) désigné(s) par l'autorité délégante
- Assurer le gardiennage des véhicules mis en fourrière à ses risques et périls
- Transmettre sans délai à l'Officier de Police Judiciaire (OPJ), chargé de prononcer la mainlevée de mise en fourrière, tout certificat d'immatriculation de véhicules mis en fourrière et confié sous sa garde
- Communiquer à l'autorité dont relève la fourrière, ainsi qu'au Préfet du Département toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel de ses activités
- Informer l'autorité dont relève la fourrière et le Préfet du Département de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément
- Passer un contrat avec une entreprise chargée de la destruction des véhicules. Cette entreprise prendra en charge les véhicules concernés, en remettant notamment au Délégataire, un bon d'enlèvement délivré par l'autorité dont relève la fourrière
- Remettre sur ordre du représentant de l'autorité délégante, et après main levée prononcé par l'Officier de Police Judiciaire (OPJ), les véhicules au service des Domaines.
- Dans le cas où le service des Domaines lui en confie la garde, remettre les véhicules aux nouveaux propriétaires sur instruction de ce dernier

### Article 6.3 – Ouverture du Parc aux usagers

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

Un règlement des conditions d'accès au parc sera élaboré par le Délégué. Le numéro d'appel téléphonique du service de restitution sera communiqué aux contrevenants par les services de Police.

En dehors des heures d'ouverture du parc, exceptionnellement, et en cas de force majeure, sur demande de l'autorité, le parc pourra être ouvert pour la restitution d'un véhicule à son conducteur. Dans ce cas précis, et pour des raisons de sécurité, le conducteur devra être obligatoirement accompagné par un agent de la Police Nationale ou Municipale.

### Article 6.4 – Documents à remettre à l'autorité déléguée

Chaque mois, le Délégué devra fournir un état, par catégorie d'infraction, des véhicules entrés en fourrière.

Chaque année, au 1<sup>er</sup> janvier, le Délégué devra fournir :

- un état des véhicules remis pour démolition au titre de l'année d'avant.
- une liste des véhicules faisant l'objet d'une remise aux Domaines pour aliénation.

**Chaque année, avant le 1<sup>er</sup> juin, le Délégué devra remettre un rapport comportant notamment :**

- **les comptes** retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Délégation
- une **analyse de la qualité du service**
- une **annexe technique** permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public

### Article 6.5 – Assurance

Le délégué devra justifier d'une assurance couvrant toutes les responsabilités ci-dessus, y compris sa responsabilité civile.

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

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

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

*Mairie de Baillargues  
Service des Affaires Juridiques  
Place du 14 Juillet  
34 670 BAILLARGUES*

### **Article 7 – Obligations de l'autorité déléguée**

La Commune de Baillargues s'engage à :

- Réserver au Délégué toutes les opérations d'enlèvement et de garde de véhicules dans le cadre de la mise en fourrière, à moins que le propriétaire du véhicule n'ait demandé à le faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix.
- Informer, en cas de manifestations prévues à l'avance, au minimum 24 heures avant le début de la manifestation, sur support écrit, le Délégué.
- Informer le Délégué sur chaque véhicule à enlever. Afin d'assurer l'efficacité de l'intervention, l'autorité compétente devra préciser :

- La marque
- Le modèle
- L'immatriculation
- L'état du véhicule
- La configuration des lieux d'intervention (rue étroite, en déclivité, circulation importante...)
- Etre présent lors des opérations d'enlèvement
- Identifier tous les véhicules mis en fourrière et à transmettre cette identification au Délégué dans les 24 heures suivant l'enlèvement.

S'agissant de véhicules volés et retrouvés en fourrière, l'autorité délégante est tenue d'informer, au préalable, les services de police ou de gendarmerie compétents, de son intention de délivrer une autorisation provisoire de sortie de fourrière.

L'autorité, investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la destruction :

- des véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et dont la valeur marchande est estimée, après expertise, à 765 €.
- des véhicules qui ont été remis au service des Domaines pour aliénation et qui n'ont pas trouvé preneur.

## **CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION**

### ***Article 8 – Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière***

Il existe 3 stades de mise en fourrière :

#### **1. le commencement d'exécution**

Il s'applique dès lors que 2 roues du véhicule ont quitté le sol.

Le débiteur doit payer les frais d'enlèvement, de garde et éventuellement d'expertise.

S'il n'y a pas eu commencement d'exécution mais que le véhicule d'enlèvement s'est rendu sur les lieux, le débiteur devra rembourser les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière.

#### **2. la sortie provisoire**

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

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

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

#### **3. l'achèvement de la procédure**

La mainlevée est obligatoirement prononcée par l'officier de police judiciaire.

La carte grise doit être restituée à l'autorité ayant compétence pour prononcer la mainlevée.

### ***Article 9 – Stipulations relatives au matériel d'intervention***

#### **Article 9.1 – Installations fixes**

L'entreprise met à la disposition de l'autorité délégante les installations nécessaires en vue du stockage des véhicules mis en fourrière, de ceux remis au service des Domaines et de ceux remis à l'entreprise de démolition en vue de leur destruction.

Le terrain destiné à la mise en fourrière doit présenter une aire clôturée de capacité suffisante pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière. Ce terrain doit être placé sous surveillance, de jour et de nuit, et situé sur le territoire de la commune et être bien desservi par les transports en commun. Le sol doit être bitumé ou bétonné.

Ce terrain comportera obligatoirement, comme installations fixes, un bureau et des locaux sanitaires. Ces bureaux sont mis à disposition de l'autorité délégante et sont affectés à l'officier de police détaché et au personnel administratif du délégataire.

Le Délégataire a la charge du nettoyage journalier et du parfait entretien des installations et locaux mis à la disposition de l'autorité délégante, et plus généralement, le Délégataire veillera à la qualité des conditions d'utilisation.

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



### Article 9.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement

Le Délégué devra disposer d'un nombre minimum de deux véhicules d'enlèvement en permanence.

De plus, il doit pouvoir à l'enlèvement des véhicules stationnés dans la vieille ville avec du matériel adéquat (exemple : véhicule d'enlèvement de petite taille).

En outre, il devra pouvoir assurer l'enlèvement des poids-lourds, semi-remorques, caravanes de toute catégorie.

Le Délégué devra assurer, obligatoirement, ses activités **24 heures sur 24, y compris les dimanches et jours fériés.**

Le Délégué s'engage à mettre en permanence à la disposition de l'autorité délégante un ou deux véhicules d'enlèvement, en vue de retirer, chaque jour, les véhicules abandonnés. Il devra, en outre, mettre à disposition de l'autorité délégante, les véhicules d'enlèvement nécessaires dans le cadre d'opérations ponctuelles qu'elle jugera indispensable de déclencher.

### Article 9.3 – Matériel complémentaire d'enlèvement

Le Délégué devra pouvoir être mesure de fournir à ses équipes le matériel complémentaire d'enlèvement (remorques, semi-remorques...)

## **Article 10 – Stipulations relatives aux modalités d'intervention**

### Article 10.1 - Enlèvement des véhicules en infraction au Code de la Route

#### *10.1.1 – Demande d'enlèvement*

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de l'administration communale ou de la Police Municipale, le Délégué devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

En cas de manifestations prévues à l'avance, les instructions seront données à l'entreprise sous forme de note de service par l'autorité de police chargée du service d'ordre et ce, impérativement 24 heures avant le début de la manifestation.

#### *10.1.2 – Délai d'intervention*

Le délai d'intervention commence à courir dès la demande d'enlèvement. Il s'achève au commencement d'exécution (tel que défini à l'article 6 du présent cahier des charges). Ce délai ne devra pas excéder 30 minutes.

#### *10.1.3 – Délai d'enlèvement*

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

Sauf conditions exceptionnelles interdisant l'accès direct aux véhicules à enlever, ce délai ne devra pas excéder **quinze (15) minutes pour les véhicules légers** de moins de 3T500 de poids total autorisé.

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

En cas de manifestations, les véhicules devront être enlevés en totalité, une heure avant le début de celles-ci.

Les autorités de police chargées du service d'ordre devront prévoir le temps suffisant pour permettre au Délégué de finir en temps voulu.

#### Article 10.2 – Classement des véhicules rentrant en fourrière

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

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

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

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

Les véhicules seront garés convenablement par le Délégué.

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

Un expert figurant sur la liste établie par le Préfet de l'Hérault et agréé par la Commune de Baillargues sera convoqué par le Délégué pour donner un avis sur les 2<sup>ème</sup> et les 3<sup>èmes</sup> catégories ci-dessus définies pour effectuer le classement.

#### Article 10.3 – La Garde des véhicules

Le Délégué est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assure à ses frais et risques une garde permanente de la fourrière.

La responsabilité du Délégué cesse au moment où il reçoit décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive, et paiement des frais de fourrière.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation, et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du Délégué cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation d'un bon d'enlèvement domanial par le Trésorier.

Le Délégué devra donc justifier d'une assurance couvrant toutes ces responsabilités.

#### Article 10.4 – Aliénation de véhicules

Chaque année, le Délégué sera tenu de remettre au service des Domaines les véhicules non réclamés par leur propriétaire et n'ayant pas fait l'objet d'une opération de destruction.

Après notification de la décision de remise des véhicules au service des Domaines en vue de leur aliénation, le Déléгатaire est chargé de l'établissement du procès-verbal contradictoire de remise effective à ce service, ainsi que l'état des sommes dues au titre de l'enlèvement, de la garde, et des frais d'expertise éventuels.

Un compte-rendu de ces opérations sera fourni à l'administration.

#### Article 10.5 – Remise des véhicules

Le Déléгатaire devra remettre, séance tenante, le véhicule à son propriétaire après présentation des pièces exigées par l'administration et paiement des frais.

Le Déléгатaire devra remettre à l'entreprise chargée de la destruction, les véhicules classés comme devant être détruits.

#### Article 10.6 – Travaux d'écriture

10.6.1 – Le Déléгатaire met à la disposition de l'administration le personnel nécessaire pour effectuer les écritures et les transmissions administratives consécutives à la mise en fourrière et aux opérations de sortie, d'aliénation ou destruction des véhicules par le Domaine.

Ce personnel travaille sous l'autorité de l'administration. Il est chargé notamment de préparer :

- les décisions de remise de véhicule au service des Domaines
- les décisions des destructions des véhicules (pour les véhicules classés à détruire et pour ceux remis au service des Domaines n'ayant pas trouvé acquéreur au terme d'un délai fixé par voie d'arrêté du Préfet)
- les états statistiques périodiques fixés par l'administration

Ce personnel est chargé également, aux frais du Déléгатaire, des diverses transmissions et notifications dans le cadre de la réglementation en vigueur. Il procèdera, par ailleurs, au classement et à la conservation des archives.

En outre, les agents de l'autorité délégante se rendent sur les lieux définis à l'article 7.1 du présent cahier des charges, toutes les fois qu'il sera jugé nécessaire de s'y rendre afin d'effectuer un contrôle de suivi des formalités administratives incombant à l'entreprise et à procéder à leur vérification.

10.6.2 – Le Déléгатaire enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et le cas échéant, les décisions de remise au service des Domaines ou à une entreprise de démolition.

10.6.3 – Le Déléгатaire devra obligatoirement tenir pour son compte et à ses frais :

- le registre des véhicules remis aux Domaines
- le registre des véhicules remis à l'entreprise de démolition
- le registre de fonctionnement des matériels
- le registre où sont inscrits les enlèvements demandés par l'administration
- le tableau de bord conforme aux textes en vigueur
- l'archivage de tous ces registres.

### Article 10.7 – Déplacement des véhicules en cas de nécessité urgente

#### *10.7.1 – Appel d'enlèvement*

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de la Police Municipale ou de toute autre entité que l'autorité délégante désignera, le Délégué devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

#### *10.7.2 – Délai d'intervention*

En cas d'interventions ponctuelles pour raison de nécessité urgente, le délai d'intervention ne devra pas excéder 30 minutes.

#### *10.7.3 – Modalités d'intervention*

Les modalités d'intervention sont déterminées par les règlements en vigueur et appliquées par les autorités de police.

#### *10.7.4 – Délai d'enlèvement*

L'enlèvement doit être achevé dans l'heure qui suit la demande.

### Article 10.8 – Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours

Conformément aux articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325-52 du Code de la Route le Délégué s'engage, sur le territoire de la Commune, à :

- enlever, à la demande de l'autorité délégante ou toute autre entité qu'elle désignera, les véhicules que celle-ci aura désignés, quel que soit le lieu où ils se trouvent (voie publique (chaussée et dépendances) et lieu privé), dès lors que celui-ci est accessible sans difficulté majeure et quel soit leur état.
- effectuer cet enlèvement dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de demande d'enlèvement qu'elle aura reçue.
- adresser aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes requises par l'autorité préfectorale. Le Délégué devra se conformer, pour les véhicules abandonnés, aux obligations précisées à l'article 7.3 du présent cahier des charges.

## CHAPITRE 4 – TARIFS DU SERVICE

### **Article 11 – Stipulations relatives aux modalités de fixation des frais de fourrière**

Les tarifs applicables aux différentes prestations sont fixés dans les limites maxima définies par l'arrêté interministériel du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002 et paru au JO n°285 du 8 décembre 2001 p 19550.

#### Article 11.1 – frais relatifs à l'immobilisation matérielle

CATEGORIES VEHICULES	MONTANTS MAXIMA	TARIFS APPLIQUES aux propriétaires des véhicules <sup>1</sup>	TARIFS APPLIQUES à la Ville de Baillargues <sup>2</sup>
PL 44t PTAC 19 t	7.60	7.60	7.60
PL 19t PTAC 7,5 t	7.60	7.60	7.60
PL 7,5t PTAC 3,5 t	7.60	7.60	7.60
Voitures particulières	7.60	7.60	7.60
Autres véhicules immatriculés	7.60	7.60	7.60

#### Article 11.2 – frais relatifs aux opérations préalables à l'enlèvement du véhicule

CATEGORIES VEHICULES	MONTANTS MAXIMA	TARIFS APPLIQUES aux propriétaires des véhicules	TARIFS APPLIQUES à la Ville de Baillargues
PL 44t PTAC 19 t	22.90	22.90	22.90
PL 19t PTAC 7,5 t	22.90	22.90	22.90
PL 7,5t PTAC 3,5 t	22.90	22.90	22.90
Voitures particulières	15.20	15.20	15.20
Autres véhicules immatriculés	7.60	7.60	7.60

#### Article 11.3 – frais relatifs à l'enlèvement du véhicule

CATEGORIES VEHICULES	MONTANTS MAXIMA	TARIFS APPLIQUES aux propriétaires des véhicules	TARIFS APPLIQUES à la Ville de Baillargues
PL 44t PTAC 19 t	274.40	274.40	274.40
PL 19t PTAC 7,5 t	213.40	213.40	213.40
PL 7,5t PTAC 3,5 t	122	122	122
Voitures particulières	91.50	91.50	91.50
Autres véhicules immatriculés	45.70	45.70	45.70

<sup>1</sup> Conformément à l'article 3.2 de la convention de Délégation de Service Public

<sup>2</sup> Conformément à l'article 3.3 de la convention de Délégation de Service Public

Article 11.4 – frais de garde journalière

CATEGORIES VEHICULES	MONTANTS MAXIMA	TARIFS APPLIQUES aux propriétaires des véhicules	TARIFS APPLIQUES à la Ville de Baillargues
PL 44t PTAC 19 t	9.20	9.20	9.20
PL 19t PTAC 7,5 t	9.20	9.20	9.20
PL 7,5t PTAC 3,5 t	9.20	9.20	9.20
Voitures particulières	4.60	4.60	4.60
Autres véhicules immatriculés	3	3	3

Article 11.5 – frais d'expertise

CATEGORIES VEHICULES	MONTANTS MAXIMA	TARIFS APPLIQUES aux propriétaires des véhicules	TARIFS APPLIQUES à la Ville de Baillargues
PL 44t PTAC 19 t	91.50	91.50	91.50
PL 19t PTAC 7,5 t	91.50	91.50	91.50
PL 7,5t PTAC 3,5 t	91.50	91.50	91.50
Voitures particulières	61	61	61
Autres véhicules immatriculés	30.50	30.50	30.50

**Article 12 – Evolution des frais de fourrière**

En cas de promulgation d'un arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours de délégation, le taux d'augmentation tarifaire proposé par le Délégué ne pourra excéder le pourcentage d'augmentation entre l'ancien tarif maxima fixé par l'arrêté précité et le nouveau, sauf nouvel investissement dûment justifié par la poursuite de la mission jusqu'au terme de la délégation.

L'homologation de nouveaux tarifs sera possible uniquement sous la forme d'un avenant à la présente délégation.

A aucun moment les limites maxima imposées par l'arrêté interministériel ne pourront être dépassées.

## **CHAPITRE 5 – SANCTIONS**

### **Article 13 – Sanctions pécuniaires**

#### **Article 13.1 – Non respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route**

Passé le délai de 30 minutes, précisé à l'article 10.1.2 du présent cahier des charges, une **pénalité de retard de 31 euros** pour chaque période de 30 minutes ou fraction de cette période, et par véhicule de quelque nature qu'il soit, sera appliquée **sans mise en demeure préalable**.

Toutefois, cette pénalité ne sera pas appliquée si le Délégué peut justifier qu'à cette heure, tous les véhicules étaient employés à l'enlèvement de véhicules à mettre en fourrière ou par suite d'empêchement majeur justifié.

#### **Article 13.2 – Non respect des délais d'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route**

Passé le délai précisé à l'article 10.1.3 du présent cahier des charges, une **pénalité de retard de 13 euros** par quart d'heure révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée **sans mise en demeure préalable**.

#### **Article 13.3 – Non respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours**

Passé le délai précisé à l'article 10.8 du présent cahier des charges, une **pénalité de retard de 10 euros** par jour de retard révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée **sans mise en demeure préalable**.

### **Article 14 – Sanctions disciplinaires**

L'autorité délégante a le droit d'exiger le changement des agents ou ouvriers du Délégué pour insubordination, incapacité ou défaut de probité, sans qu'elle puisse être rendue responsable des conséquences que ces renvois pourraient avoir à l'endroit du Délégué.

### **Article 15 – Sanctions coercitives**

#### **Article 15.1 – Mise en Régie**

La mise en régie sera prononcée en cas de faute grave. Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégué d'exécuter ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. En cas de mise en demeure restée infructueuse, l'autorité délégante substituera une autre entreprise au Délégué.

La mise en régie sera prononcée aux frais et risques du délégataire défaillant.

#### **Article 15-2 – Résiliation pour faute grave**

La résiliation sanction est prononcée en cas de faute grave.

Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégué de se conformer à ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification.

S'il n'est pas donné suite à la mise en demeure, l'acheteur peut résilier la délégation par une décision motivée, notifiée au délégataire.

Le délégataire n'aura droit à aucune indemnité

Sera notamment considéré comme faute grave un retard d'intervention ou d'enlèvement manifestement excessif.

*Article 15.3 – Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral*

La convention de Délégation de service public sera résiliée de plein droit, sans indemnités et avec effet immédiat, en cas de retrait de l'agrément préfectoral pour le gardien de fourrière.

La résiliation du contrat prendra effet au jour de la perte de l'agrément.



## **CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE**

### ***Article 16 – Responsabilité du Délégataire du fait de son personnel***

Le Délégataire demeure responsable des fraudes et erreurs ou fausses manœuvres qui seraient commises par ses agents ou ouvriers.

### ***Article 17 – Responsabilité du Délégataire du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée***

La responsabilité de l'autorité délégante ne pourra, en aucun cas, être recherchée à l'occasion d'accidents ou dommages, quels qu'ils soient, résultant de l'opération d'enlèvement.

Le Délégataire sera seule responsable de tous les dommages matériels et des accidents corporels qui pourraient résulter de son activité pour son personnel et pour les tiers.

Le Délégataire est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais une garde permanent de la fourrière.

La responsabilité du délégataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la main levée provisoire ou définitive et paiement des frais à l'entreprise.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation et où le véhicule est gardé en fourrière, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le trésorier.

**Lu et Approuvé,  
Fait à Baillargues,  
Le 10/11/2009**

**CARROSSERIE LAURIER ET FILS**

*Pour des raisons de sécurité, la signature a été enlevée.*