

**Délibération du Conseil Municipal
Ville de Villiers-le-bel**

Séance ordinaire du vendredi 24 mai 2024

N°34/Délégation de service public

Délibération sur le principe de la mise en délégation de service public du marché d'approvisionnement de la ville de Villiers-le-Bel

Le vendredi 24 mai 2024, à 19h30, le Conseil Municipal régulièrement convoqué en séance le 16 mai 2024, s'est réuni sous la présidence de M. Jean-Louis MARSAC.

Secrétaire : Mme Rosa MACEIRA

Présents : M. Jean-Louis MARSAC, Mme Djida DJALLALI-TECHTACH, M. Allaoui HALIDI, Mme Rosa MACEIRA, M. Maurice MAQUIN, Mme Mariam CISSE-DOUCOURE, M. Daniel AUGUSTE, Mme Véronique CHAINIAU, M. Christian BALOSSA, M. Jamil RAJA, Mme Laetitia KILINC, M. Léon EDART, Mme Géraldine MEDDA, M. Gourta KECHIT, Mme Myriam KASSA, M. Faouzi BRIKH, Mme Hakima BIDLHADJELA, M. Maurice BONNARD, M. William STEPHAN, Mme Efatt TOOR, M. Pierre LALISSE, Mme Carmen BOGHOSSIAN, M. Cédric PLANCHETTE, Mme Marine MACEIRA, M. Sori DEMBELE, Mme Cécilia TOUNGSI-SIMO, Mme Nicole MAHIEU-JOANNES

Représentés : Mme Teresa EVERARD par Mme Djida DJALLALI-TECHTACH, Mme Sabrina MORENO par Mme Myriam KASSA, M. Cémil YARAMIS par M. Cédric PLANCHETTE, M. Mohamed ANAJJAR par Mme Cécilia TOUNGSI-SIMO, Mme Virginie SALIBA par M. Sori DEMBELE

Absents excusés : M. Jean-Pierre IBORRA, M. Hervé ZILBER, M. Bankaly KABA

Absent :

M. le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'au 1er février 2020, la commune de Villiers-le-Bel a délégué l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la Ville de Villiers-le-Bel (situé place du Marché), par un contrat de délégation de service public conclu avec la Société d'Exploitation des Marchés Communaux (SEMACO). La durée du contrat a été fixée à cinq ans à compter du 1er février 2020, soit jusqu'au 31 janvier 2025.

Aussi, il convient de se prononcer sur le principe du « renouvellement » de la gestion en délégation de service public du marché d'approvisionnement de la ville.

Il est précisé qu'une « *délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service* ». La collectivité conserve un contrôle sur le délégataire via notamment la remise du rapport annuel et dispose d'un pouvoir de sanction, principalement par les pénalités et possibilités de résiliation définies au contrat.

Le régime des délégations de service public locales, codifié aux articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), suppose l'organisation d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalablement à la conclusion du contrat.

Toutefois, préalablement à la mise en œuvre de cette procédure, l'article L 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales impose au Conseil Municipal de se prononcer sur le principe du recours à la délégation de service public après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux prévue à l'article L 1413-1 du CGCT. Le Comité Social Territorial doit également être consulté pour tout projet de délégation de service public.

Le Conseil Municipal statue sur ce choix de mode de gestion sur la base d'un rapport contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Au vu du rapport annexé à la présente délibération, M. le Maire propose au Conseil Municipal de retenir la délégation de service public comme mode de gestion pour le marché d'approvisionnement (marché forain) de la ville ; dans ce cadre, la collectivité confie une mission globale de gestion et d'exploitation du service au délégataire, qui la réalise à ses risques et périls, grâce à la collecte des recettes de droits de place perçus auprès des commerçants non sédentaires.

M. le Maire précise également que les principales missions du futur délégataire sont définies comme suit :

- **La gestion administrative et financière du service public délégué** à travers :
 - La facturation et le recouvrement de l'ensemble des redevances, droits de place, taxes, etc. dus par les commerçants non-sédentaires, occupants du domaine public, nécessitant la mobilisation d'un ou plusieurs régisseur(s)/placier(s);
 - La participation à la Commission du marché d'approvisionnement, présidée par le Maire de la Commune de Villiers-Le-Bel ou son représentant ;
 - L'encadrement des commerçants non sédentaires et la veille au respect, par ces derniers, du Règlement intérieur du marché d'approvisionnement ;
- **L'exploitation du marché d'approvisionnement**, à travers :
 - La gestion des relations du service avec les commerçants, abonnés ou non (recherche/sélection, placement, encadrement, règlement des litiges éventuels, etc.), et autres acteurs susceptibles d'être partie prenante du service ;
 - L'affectation à l'exécution du service de personnel qualifié et approprié aux besoins conformément à la réglementation en vigueur ;
 - La définition et le suivi d'une stratégie de développement d'un commerce de bouche de qualité, ainsi que d'un commerce de produits manufacturés en adéquation avec les attentes des usagers ;
 - Les mesures d'animation et de communication visant à assurer la promotion du marché ;
 - La surveillance des installations du service public, pendant les horaires de tenue du marché d'approvisionnement ;
- **Le maintien en parfait état de fonctionnement du service** :
 - La fourniture, l'entretien et le renouvellement des équipements mobiles de couverture en quantités suffisantes pour les commerçants ;

- L'acquisition et le renouvellement du mobilier nécessaire à l'exploitation ;
- L'entretien courant et la maintenance courante des installations et équipements du périmètre concédé ;
- Le nettoyage des sanitaires, leur ouverture et leur fermeture ;
- Le tri, la collecte et la valorisation des déchets, le nettoyage et l'entretien du périmètre et des abords du marché d'approvisionnement, à l'issue de chaque tenue du marché, en accord avec la réglementation applicable.

- **Un devoir général de conseil envers la Collectivité**

En revanche, les éventuels travaux d'aménagement, les grosses réparations et le renouvellement des équipements seraient à la charge de la commune.

Le contrat sera conclu sur la base d'une durée de 5 ans conformément aux dispositions des articles R.3114-1 et R.3114-2 du Code de la Commande Publique.

M. le Maire entendu,

Le Conseil Municipal en ayant délibéré,

VU les articles L 1411-4 à L1411-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles R 1411-1 à R 1411-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2024,

VU l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 22 avril 2024,

VU l'avis favorable de la Commission Finances du 13 mai 2024,

CONSIDERANT que le contrat de délégation de service public du marché d'approvisionnement de la Ville conclu avec la SEMACO arrive à échéance le 31 janvier 2025,

CONSIDERANT le rapport annexé à la présente délibération présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur exploitant du service public des halles et marchés (marché d'approvisionnement) de la ville de Villiers-le-Bel,

CONSIDERANT la transmission du rapport susvisé sur le choix du mode de gestion pour le marché d'approvisionnement de la ville à l'ensemble des membres du Conseil Municipal,

APPROUVE le principe de l'exploitation et la gestion du service public des halles et marchés (marché d'approvisionnement) de la ville de Villiers-le-Bel dans le cadre d'une délégation de service public pour une durée de 5 ans.

APPROUVE le contenu des caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, telles qu'elles sont définies dans le rapport sur le choix du mode de gestion pour le marché

ville de Villiers-le-bel

Séance du Conseil Municipal du vendredi 24 mai 2024

d'approvisionnement de la ville.

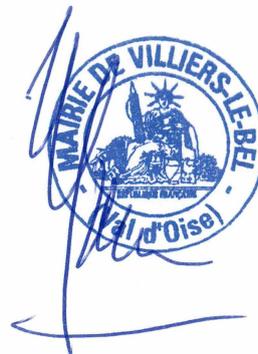
AUTORISE le Maire ou toute personne habilitée par lui, à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de délégation de service public.

Délibéré les jour, mois et an que dessus (vote pour : 32 – Contre : 0 – Abstention : 0 – Ne prend pas part au vote : 0)

La Secrétaire de séance,
Mme Rosa MACEIRA



Le Maire,
M. Jean-Louis MARSAC



Publication le :

29 MAI 2024

Transmission en Sous-préfecture le :

29 MAI 2024

VU et ANNEXE
à la délibération du Conseil Municipal
en date, du

24 MAI 2024

Le Maire de Villiers-le-Bel,

M. Le Maire
Jean-Louis MARSAC



2024

Commune de Villiers-Le-Bel



**Rapport sur le choix du mode de gestion pour le marché
d'approvisionnement de la ville**

1.	Préambule	3
2.	Modes de gestion envisageables	5
2.1.	Cadre juridique des modes de gestion envisageables	5
2.2.	Présentation des modes de gestion envisageables	6
2.2.1.	La gestion directe (régie)	6
2.2.2.	Le marché public de service	9
2.2.3.	La concession – ou délégation de service public	10
2.3.	Conclusion	14
3.	Caractéristiques du futur contrat de délégation de service public	15
1.	L'objet et la nature du contrat	15
2.	La durée du contrat	15
3.	Périmètre du service	15
4.	Les principales missions du futur Délégataire	15
5.	Le régime financier du contrat	16
6.	Les obligations de la Commune	16
7.	Fin du contrat	17

1. PREAMBULE

Située à 18 kilomètres au nord de Paris, au sud-est du Val d'Oise, la Ville de Villiers-le-Bel est l'une des 42 communes composant la Communauté d'Agglomération Roissy Pays de France. Elle compte sur son territoire **près de 29 000 habitants** en 2020, pour une superficie de 7,3 km².

Pour satisfaire les besoins de sa population en termes de consommation de produits alimentaires et manufacturés, la Ville accueille **deux fois par semaine, les mardis et vendredis après-midi un marché d'approvisionnement en plein air, situé sur la place du Marché.**

Le 1er février 2020, la commune de Villiers-le-Bel a délégué l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la Ville de Villiers-le-Bel, par un contrat de délégation de service public conclu avec la Société d'Exploitation des Marchés Communaux (SEMACO). La durée du contrat a été fixée à cinq ans (à compter du 1er février 2020, soit jusqu'au 31 janvier 2025).

Aux termes du contrat signé le 24 janvier 2020, la collectivité a mis à disposition du délégataire des emplacements et installations qu'il est chargé d'exploiter et de gérer dans les conditions du contrat.

La mission confiée au Délégué comprend notamment :

- la gestion et le maintien en parfait état de fonctionnement de l'ensemble des installations du marché d'approvisionnement de la Collectivité notamment sur les installations relatives aux fluides,
- la mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires à la gestion du service,
- la gestion administrative et financière de l'ensemble du service, y compris le recrutement des commerçants et la recherche de la meilleure disposition commerciale des emplacements,
- la facturation et le recouvrement des droits de place,
- la mission de régisseur/placier sur le marché,
- la gestion des relations du service avec les commerçants, abonnés ou non,
- la politique commerciale, incluant la participation à la définition et au suivi d'une stratégie de développement et d'animation des marchés,
- la fourniture de conseils à la Collectivité, avis et mises en garde sur toutes les questions intéressant la bonne marche de l'exploitation et sa qualité,
- Le nettoyage à l'issue du marché (le compactage et l'évacuation des déchets générés par le marché).

La rémunération du délégataire est fondée sur les droits de place perçus auprès des commerçants. Les montants de ces droits de place sont déterminés par le Conseil municipal.

En contrepartie de l'occupation du marché, le contrat de délégation de service public signé le 24 janvier 2020 (et son avenant n°1 signé le 12 avril 2022) a prévu que le délégataire verse à la collectivité une redevance forfaitaire annuelle d'occupation du domaine public fixée à 15 000 euros HT. Cette redevance a été fixée à 3 839.87 euros pour 2020 en raison du contexte sanitaire ayant induit une baisse des recettes d'exploitation.

En prévision de l'arrivée prochaine du terme du contrat de délégation de service public, la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) est consultée afin de rendre un avis quant au futur choix du mode de gestion retenu pour le marché d'approvisionnement de la ville – place du Marché

Par ailleurs, le présent document constitue le rapport sur la base duquel le Conseil Municipal se prononce sur le principe de la délégation de service public (ou concession de service public) et sur les principales caractéristiques du futur contrat.

Compte tenu de la durée nécessaire à la passation d'un contrat de concession et du souhait de la Commune de retenir un titulaire suffisamment en amont du démarrage du contrat, une procédure de publicité et de mise en concurrence doit être rapidement enclenchée.

Le présent rapport a donc pour objet de présenter :

- Les différents modes de gestion envisageables dans le cas présent ;
- Les principales caractéristiques du futur contrat ainsi que les obligations des parties qui découlent du montage proposé.

2. MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

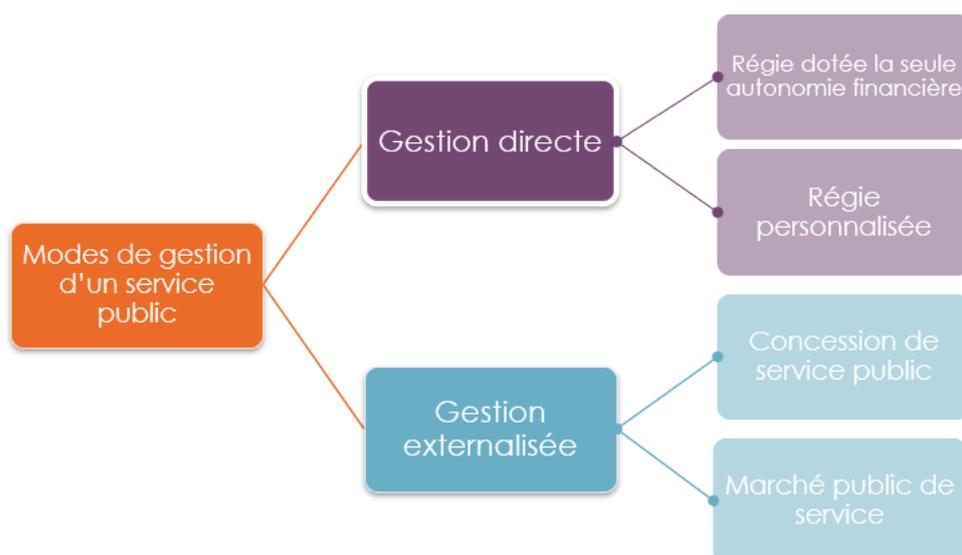
2.1. Cadre juridique des modes de gestion envisageables

La gestion des Halles & marchés forains communaux revêt la nature d'un **service public industriel et commercial (SPIC)**¹ **par détermination de la loi**. Dans le cadre de leur exploitation et gestion, les Collectivités compétentes peuvent décider d'opter pour une gestion **directe** (régie) ou **indirecte** en confiant la gestion à un opérateurs privés.

A souligner toutefois que, conformément aux dispositions de l'article L.2224-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), une Commune ne peut prendre en charge, sur son **budget propre**, les dépenses liées au fonctionnement d'un SPIC. Ainsi, dans l'hypothèse d'une gestion directe (en régie), il est nécessaire de créer à *minima* un **budget autonome**.

Ainsi, pour la gestion et l'exploitation de son marché d'approvisionnement, la Commune de Villiers-Le-Bel doit opter pour l'un des modes de gestion suivants :

- Une gestion publique au travers d'une régie dotée *a minima* de l'autonomie financière, par laquelle la Commune conserve la responsabilité de l'exploitation du service public et **supporte en conséquence les risques associés** ;
- Une gestion déléguée à un opérateur privé à qui sont **transférés tout ou partie de la responsabilité et des risques d'exploitation** via :
 - Un marché public de prestation de service ;
 - Une concession – ou délégation de service public ;



¹ Le commerce non sédentaire est visé dans le chapitre sur les SPIC du CGCT (articles L. 2224-18 et suivants)

2.2. Présentation des modes de gestion envisageables

2.2.1. La gestion directe (régie)

2.2.1.1. Cadre général

Les missions d'exploitation et de gestion d'un marché d'approvisionnement communal étant constitutives d'un service public industriel et commercial, ne seront évoqués que :

- La **régie dotée uniquement de l'autonomie financière** (*régie autonome*) qui a seulement une autonomie de gestion qui se caractérise par un budget spécial annexé à celui de la Collectivité, et dont l'organe de direction a un rôle essentiellement consultatif, le pouvoir de décision restant à la Collectivité ;
- La **régie dotée de l'autonomie financière et d'une personnalité morale** (*régie personnalisée*), dont les organes de direction disposent de réels pouvoirs de décision.

Les dispositions qui s'appliquent aux régies sont codifiées dans le CGCT aux articles L. 1412-1 et L. 2221-1 et suivants pour les textes législatifs et R. 2221-1 et suivants pour les textes réglementaires.

Ce mode de gestion impliquerait pour la Commune de Villiers-Le-Bel d'assurer par ses propres moyens la gestion complète du service et en particulier :

- La responsabilité de l'organisation, du fonctionnement du service et des biens nécessaires à l'exploitation du service public qui lui appartiennent ;
- La mobilisation de son propre **personnel** (titulaire ou non titulaire de la fonction publique) recruté à cet effet ou mis à disposition ;
- Le portage de **toutes les dépenses**, quelle que soit leur nature, et l'encaissement **des recettes**, ainsi que le financement des besoins du service ;

Sur le plan technique, la Commune s'occuperait des **aspects d'exploitation suivants** : accueil et gestion des commerçants, vente des prestations de service (droits de place, gestion et recrutement des commerçants, etc.), recrutement et gestion du personnel et notamment le placier, entretien des ouvrages et du matériel, fourniture, entretien et renouvellement des équipements mobiles de couverture, les services complémentaires (animation, nettoyage, etc.).

Ce mode de gestion nécessite ainsi que la Commune de Villiers-Le-Bel se dote des moyens techniques et humains ainsi que du savoir-faire nécessaire pour assumer la gestion du service dans ses moindres détails.

Point d'attention : la gestion en régie ne signifie pas que toutes les tâches sont réalisées directement par la Collectivité de rattachement, ou par la Régie personnalisée le cas échéant. Celle-ci peut conclure des contrats avec des tiers pour réaliser tout ou partie de ses missions, dans le respect des dispositions du code de la commande publique

→ Exemple : externalisation des prestations de nettoyage à travers un marché public de service dédié.

▶ LES AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA REGIE SONT LES SUIVANTS :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Contrôle et maîtrise de la Ville sur le service et liberté de décision (plus fort en régie autonome) ;• Forte réactivité et responsabilisation ;• Pas de procédure particulière à mettre en œuvre : simple décision du conseil municipal ;• Évite à la Ville de supporter les charges de structure ainsi que les marges des opérateurs.	<ul style="list-style-type: none">• Prise en charge directe et intégrale des coûts du service et des risques associés à l'exploitation, par le budget de la Ville ;• Recrutement et prise en charge de l'ensemble des personnels affectés au service ;• Nécessité de trouver les moyens techniques, humains – notamment un placier – et matériels nécessaires à l'exploitation du service ;• Ne permet pas de bénéficier directement de l'expérience et de la mutualisation d'un opérateur privé ;• La Ville ne dispose pas d'un réseau spécialisé pour assurer la diversité des commerçants ;• Lourdeur administrative liée aux règles de la comptabilité publique.

2.2.1.2. Distinction des régies

Il est possible de résumer les caractéristiques des deux types de régies de la manière suivante :

	Régie dotée de la seule autonomie financière	Régie à personnalité morale et autonomie financière
Création	La création est décidée par délibération du conseil municipal	
	La délibération arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition	La délibération arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie.
Personnalité juridique	Non	Oui (Personnalité morale)
Direction	Régie administrée par un Conseil d'exploitation et un directeur qui sont sous l'autorité du Maire et du Conseil municipal	Régie administrée par un Conseil d'administration et un directeur
Pouvoir de décision	Le conseil municipal	Le Conseil d'administration (CA)
	Le Conseil d'exploitation occupe un rôle consultatif important.	Le CA délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Régie
Budget	Budget annexe de la Ville	Budget propre
	Préparé par le directeur, soumis pour avis au Conseil d'exploitation et voté par le conseil municipal	Préparé par le directeur et voté par le Conseil d'administration.
	Application des règles de la comptabilité publique	
	SPIC : le budget doit être équilibré en recettes et en dépenses	
Patrimoine propre	Non	Oui
Ordonnateur	Le Maire	Le directeur de la Régie
Responsabilité de la passation des marchés publics	Rattachée à la responsabilité de la Commune	Rattachée à la Régie personnalisée
Répartition des risques	Uniquement la Commune	La régie personnalisée
Contrôle par la Commune	Contrôle important	Contrôle plus limité, via les membres du Conseil d'administration
Personnel	Personnel de la Commune	Recrutement / Mise à disposition ou détachement d'agents de la Ville

S'agissant du type de régie à mettre en œuvre, les points saillants sont, en fonction de la typologie de régie, les suivants (les éléments sont complémentaires de ceux présentés généralement pour la régie) :

	Avantages	Inconvénients
Régie à personnalité morale et autonomie financière	<ul style="list-style-type: none"> • Indépendance budgétaire et financière ; • La régie supporte le risque technique et financier d'exploitation ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Création et fonctionnement plus lourd ; • Contrôle plus distant de la Ville qu'une régie directe et autonome ;
Régie dotée de la seule autonomie financière	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle plus serré par la Ville 	<ul style="list-style-type: none"> • La Ville supporte directement le risque d'exploitation (financier et technique)

2.2.2. Le marché public de service

La Ville peut également confier **à un tiers (ou des tiers) des prestations plus ou moins étendues** liées à la gestion et l'exploitation du service (entretien-maintenance uniquement, voire gestion complète) tout en gardant le contrôle du service.

Cela passe par la conclusion d'un ou plusieurs marchés publics de service soumis au code de la commande publique

Le marché public de service					
Définition	<p>Les marchés publics de service sont les marchés conclus avec des prestataires de services et qui ont pour objet la réalisation de prestations de services. Ils sont soumis à des obligations de publicité et de mise en concurrence.</p> <p>Le marché peut porter à la fois sur la réalisation de fournitures et de services ou de services et de travaux.</p>				
Fondement juridique	Deuxième partie du code de la commande publique				
Périmètre des prestations	Conception	Réalisation	Financement	Exploitation	Entretien/ Maintenance
	✗	✗	✗	✓	✓
Caractéristiques essentielles	<ul style="list-style-type: none"> • La Ville conserve la maîtrise d'une grande partie du service (définition préalable des moyens). • La Ville supporte le risque financier lié au service. • L'exploitant est rémunéré directement par la Ville. • Obligation d'allotissement. • Mise en concurrence nécessaire. 				

Dans cette hypothèse, la Ville **conserve et assume l'intégralité du risque lié à cette exploitation**. En effet, le titulaire du marché assure la gestion du service pour le compte de la Ville.

La Ville fixe, dans le cadre du cahier des charges, le contenu détaillé des prestations attendues. La vigilance dans la rédaction et la précision dans le descriptif des prestations sont indispensables pour éviter les zones d'ombre, sources de conflit pendant la durée du contrat.

Sur le plan financier, le marché est conclu à titre onéreux. Ce prix fait l'objet d'un paiement par la Ville et **correspond au coût de l'ensemble des prestations** prises en charge par le titulaire du marché qui agit au nom et pour le compte de la Ville.

La rémunération du Titulaire est forfaitaire et donc indépendante des résultats du service. En d'autres termes, ce dernier n'est pas intéressé à la gestion et c'est donc la Ville qui supporte le déficit éventuel ou bénéficie de l'excédent.

Dans ce schéma contractuel, la Ville a donc bien la maîtrise du budget mais, en simple qualité d'acheteur de prestations. L'intégralité des risques liés à l'exploitation du service (juridiques, commerciaux, techniques) restent à sa charge.

Le recours au marché public doit être analysé au regard de ses avantages et inconvénients :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de contractualisation maîtrisée par les Collectivités ; • La mise en œuvre des procédures de passation est moins complexe que la mise en œuvre d'une procédure de type négociation (DSP) ; • Permet de bénéficier de la compétence et du savoir-faire d'un spécialiste de cette typologie de service ; • La Ville conserve une maîtrise forte sur la gestion du service. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Commune assume la responsabilité du service et les risques (techniques, exploitation, financiers) de la gestion ; • Intéressement à la performance du service faible ou inexistant pour le Titulaire ; • Risque d'une qualité de service médiocre si le dimensionnement des moyens mis en œuvre n'est pas suffisant ; • Contrôle régulier et étroit du Titulaire nécessaire ; • Contrat court nécessitant une remise en concurrence périodique ; • Procédure de passation laissant peu de place à la négociation ; • Du fait du principe de l'allotissement, la Commune doit recourir à plusieurs marchés distincts pour les différentes prestations à réaliser (commercialisation des stands, entretien des marchés) ; • Peu d'exemple de recours à un tel montage pour la gestion de marchés forains ; • Nombreux interfaçages en fonction du nombre de titulaires ; • Nécessité de créer une régie de recettes.

2.2.3. La concession – ou délégation de service public

Le code de la commande publique **a remanié la terminologie relative à la gestion concessive d'un service public** en regroupant sous le terme unique de « concession de service public » les montages historiques suivants :

- Le contrat d'affermage qui prévoyait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service soient remis au fermier par la collectivité, cette dernière en ayant assuré le financement. Le fermier était alors chargé uniquement de la gestion, de l'exploitation et de la maintenance de ces ouvrages ;
- La concession confiant à un concessionnaire la charge de « construire des ouvrages », « de réaliser des travaux » de premier établissement puis d'exploiter le service public au sein des ouvrages construits ;

► CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE CONCESSION

Concession de travaux et/ou de services	
Définition	<p>Les contrats de concession sont les contrats conclus par écrit, par lesquels une ou plusieurs autorités concédantes confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.</p> <p>Le contrat de concession peut porter à la fois sur des travaux et/ou des services. Si le contrat de concession porte sur des travaux et des services, il est un contrat de concession de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.</p> <p>En vertu de l'article L.1121-3 du code de la commande publique, « la délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales ».</p>
Fondement juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Le code de la commande publique, notamment ses articles L.1120-1 à L.1122-1 et sa troisième partie ; • Article L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.
Caractéristiques essentielles	<ul style="list-style-type: none"> • L'autorité concédante peut confier à la fois la conception et/ou la réalisation de travaux et/ou la gestion d'un service public ; • Transfert de risques : une part de risque non négligeable doit être supportée par le concessionnaire. • Le concessionnaire supporte des investissements et se rémunère sur l'exploitation du service ou l'utilisation des ouvrages concédés ; • Durée maximale de 5 ans mais dérogation pour les contrats nécessitant des investissements dont l'amortissement nécessite une durée supérieure ; la durée choisie est celle nécessaire à l'amortissement des investissements réalisés ; • Maîtrise de la destination des travaux et des conditions d'exécution du service.

L'autorité concédante peut confier à la fois l'exécution et/ou la conception de travaux et la gestion d'un service à un délégataire. L'objet de la concession peut donc porter sur :

- La conception de travaux ;
- La réalisation de travaux ;
- Le financement de ces travaux par le concessionnaire ;
- La gestion d'un service (notamment délégation d'un service public) ;
- Et l'entretien et la maintenance.

Si le contrat de concession porte sur des travaux et des services, il est un contrat de concession de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.

La collectivité doit justifier la durée du contrat quand celle-ci est supérieure à 5 ans. La durée choisie doit être la durée nécessaire pour amortir les investissements réalisés.

Concernant la procédure de passation, celle-ci est régie par le CGCT et le CCP qui prévoient les différentes étapes de la procédure, notamment pour les collectivités locales. Il n'y a pas de conditions particulières pour le recours à ce type de montage juridique.

Lorsque le contrat de concession emporte occupation du domaine public, il vaut autorisation d'occupation du domaine pour cette durée ; le concessionnaire peut alors bénéficier de droits réels sur les ouvrages réalisés et être autorisé à conclure des baux ou droits dans la limite de la durée du contrat de concession.

FORCES ET FAIBLESSES DU CONTRAT DE CONCESSION

La gestion déléguée permettrait à la Commune de **faire appel à un exploitant professionnel** disposant du savoir-faire nécessaire, dans le cadre d'un mode de gestion permettant une grande souplesse et réactivité et dans l'objectif d'assurer un niveau de service optimal pour les usagers.

Compte tenu des contraintes et spécificités inhérentes à l'exploitation et la gestion d'un marché forain (marché d'approvisionnement), ce mode de gestion apparaît comme le plus favorable au service, à ses usagers et à la Commune

D'une part, le recours à concession de service permettra de faire peser sur un professionnel du secteur **l'ensemble des risques propres aux activités concourant au fonctionnement courant des marchés**

- Le risque commercial lié à l'évolution des activités (aléa économique) ;
- La gestion, le recrutement et l'encaissement des commerçants non-sédentaires ;
- L'ensemble des risques techniques liés au fonctionnement des équipements (entretien et maintenance) ;

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Le recours à ce type de montage permet de faire peser sur une entreprise professionnelle du secteur l'ensemble des risques propres à de telles activités, et notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le risque commercial lié à l'évolution de l'activité (aléa économique) ; ○ L'ensemble des risques techniques liés au fonctionnement des sites d'implantation des marchés (entretien et maintenance) ; ○ Limitation des risques économiques et financiers par la connaissance à priori sur la durée de la Délégation de Service Public des montants de compensation. • Apport d'une expertise du secteur et des enjeux spécifiques à l'exploitation des marchés forains (réseau de commerçants, bonnes pratiques du régisseur-placier, etc.) • L'expertise et le savoir-faire de l'entreprise devraient permettre une optimisation des coûts globaux d'exploitation du service par rapport à une gestion en régie ; • La Ville conserve une place prépondérante dans le cadre de la définition des orientations du service et dans le contrôle du concessionnaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nécessité de bien définir, en amont, les principaux éléments du service : <ul style="list-style-type: none"> ○ Équilibre économique global ; ○ Rémunération du délégataire et éventuel versement d'une compensation pour contraintes de service public ; ○ Missions confiées aux concessionnaires ; • Procédure plus lourde et plus longue qu'une simple procédure de marché public ; • Les coûts incluent nécessairement les marges de l'opérateur privé (incluant la couverture de la prise de risques) ;

2.3. Conclusion

Dans la mesure où :

- Le marché d'approvisionnement constitue un service public qui présente un **caractère hybride fortement marqué**, au confluent des secteurs publics et marchands ;
- la gestion d'un marché forain (marché d'approvisionnement) requiert un **savoir-faire spécifique, à la fois technique et commercial** (notamment pour le recrutement des commerçants, le placement, l'animation du marché) ;
- les attentes des usagers conduisent à rendre le **service toujours plus performant** (accueil soigné, développement d'une communication adaptée, développement de l'offre de commerce de bouche, organisation d'animations nombreuses et variées...).

La délégation de service public semble le mode de gestion le plus adapté en vue de la gestion du marché d'approvisionnement de la Commune.

En effet, compte tenu des objectifs de la Commune et des contraintes afférentes à la gestion du service, **la solution de la délégation de service public** permettra, d'une part, à la Ville d'être **déchargée de la gestion quotidienne du service** et ainsi de pouvoir **se concentrer sur ses missions de contrôle des prestations** rendues par le délégataire et, d'autre part, de **bénéficier du savoir-faire de l'entreprise privée** dans la gestion quotidienne du service qui lui est confiée.

Ainsi, l'analyse des **contraintes d'exploitation** (nécessité d'avoir une bonne connaissance du secteur et de disposer d'un réseau de commerçants, organisation du travail en soirée et pendant les vacances scolaires...), le **transfert du risque technique, commercial et réglementaire**, le **dialogue possible lors de la mise en concurrence** pour prendre en compte les propositions des entreprises et négocier les termes précis du contrat **incitent à retenir le principe d'une délégation de service public.**

3. CARACTERISTIQUES DU FUTUR CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

1. L'objet et la nature du contrat

Le contrat aura la nature d'un contrat de « délégation de service public » au sens des dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et d'un contrat de « concession de service public » au sens des dispositions du code de la commande publique (CCP).

Il aura pour objet de confier, au Délégataire l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la ville de Villiers-Le-Bel. Pour réaliser ces missions, la Commune mettra à disposition du Délégataire son domaine public sur lequel sont exercées les activités de commerces non sédentaires.

Le Délégataire assurera l'exécution du service à ses risques et périls.

2. La durée du contrat

Le contrat sera conclu sur la base d'une **durée de cinq ans** à compter de son entrée en vigueur (soit, à compter de l'expiration du contrat de délégation de service public en cours), conformément aux dispositions des articles R.3114-1 et R.3114-2 du code de la commande publique.

3. Périmètre du service

Le futur contrat de concession aura pour objet de confier l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la Commune de Villiers-Le-Bel, situé sur la place du Marché (qui borde la rue Gounod). Ce marché a lieu sur deux séances hebdomadaires, **les mardis et vendredis après-midi (de 14h à 20h)**.

Les conditions d'exploitation du service public sont prévues au règlement intérieur du marché d'approvisionnement.

4. Les principales missions du futur Délégataire

Dans le cadre du futur contrat de délégation de service public, le Délégataire se verra notamment confier les missions suivantes :

- **La gestion administrative et financière du service public délégué** à travers :
 - La facturation et le recouvrement de l'ensemble des redevances, droits de place, taxes, etc. dus par les commerçants non-sédentaires, occupants du domaine public, nécessitant la mobilisation d'un ou plusieurs régisseur(s)/ placier(s);
 - La participation à la Commission du marché d'approvisionnement, présidée par le Maire de la Commune de Villiers-Le-Bel ou son représentant ;
 - L'encadrement des commerçants non sédentaires et la veille au respect, par ces derniers, du Règlement intérieur du marché d'approvisionnement ;
- **L'exploitation du marché d'approvisionnement**, à travers :

- La gestion des relations du service avec les commerçants, abonnés ou non (recherche/sélection, placement, encadrement, règlement des litiges éventuels, etc.), et autres acteurs susceptibles d'être partie prenante du service ;
- L'affectation à l'exécution du service de personnel qualifié et approprié aux besoins conformément à la réglementation en vigueur ;
- La définition et le suivi d'une stratégie de développement d'un commerce de bouche de qualité, ainsi que d'un commerce de produits manufacturés en adéquation avec les attentes des usagers ;
- Les mesures d'animation et de communication visant à assurer la promotion du marché ;
- La surveillance des installations du service public, pendant les horaires de tenue du marché d'approvisionnement ;
- **Le maintien en parfait état de fonctionnement du service :**
 - La fourniture, l'entretien et le renouvellement des équipements mobiles de couverture en quantités suffisantes pour les commerçants ;
 - L'acquisition et le renouvellement du mobilier nécessaire à l'exploitation ;
 - L'entretien courant et la maintenance courante des installations et équipements du périmètre concédé ;
 - Le nettoyage des sanitaires, leur ouverture et leur fermeture ;
 - Le tri, la collecte et la valorisation des déchets, le nettoyage et l'entretien du périmètre et des abords du marché d'approvisionnement, à l'issue de chaque tenue du marché, en accord avec la réglementation applicable.
- **Un devoir général de conseil envers la Collectivité.**

En revanche, les éventuels travaux d'aménagement, les grosses réparations et le renouvellement des équipements seraient à la charge de la commune.

5. Le régime financier du contrat

Le Déléguataire exploitera le service public à ses **risques et périls**. Un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) sera établi pour toute la durée du contrat et annexé au futur contrat.

Il prend ainsi en charge **l'ensemble des dépenses d'exploitation** afférentes à l'exécution du service délégué, y compris celles résultant d'une modification naturelle des conditions d'exploitation normalement prévisibles.

Le Déléguataire est autorisé à percevoir les **recettes auprès des usagers du service** afin de couvrir ses charges d'exploitation. Les tarifs des droits de place seront définis par délibération du conseil municipal.

En outre, le Déléguataire versera à la Commune, chaque année, une **redevance d'occupation du domaine public**, acquise dans tous les cas à la Commune, ainsi que, le cas échéant, une redevance variable calculée selon les dispositions du futur contrat.

6. Les obligations de la Commune

La Commune de Villiers-Le-Bel conservera un pouvoir de contrôle sur le bon déroulement de l'exploitation du service ainsi que sur la gestion du service par le biais d'outils qui seront précisés dans le contrat.

Le Délégué remettra à la Commune avant le 1^{er} juin de chaque année, un **rapport annuel portant sur l'exercice précédent** dans les formes et conditions prévues par les articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants du CCP et présentant notamment :

- La totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession (notamment le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession) ;
- Les conditions d'exécution du service ;
- Une analyse de la qualité du service.

Enfin, il pourra être proposé de constituer entre les parties un comité de suivi, comprenant des représentants de la Commune et du Délégué, qui se réunit en tant que de besoin, sur demande de l'une des parties. Son objectif est de permettre d'engager toutes les discussions utiles sur le fonctionnement, le développement et l'exploitation du service.

7. Fin du contrat

Le contrat de concession ne pourra pas être tacitement reconduit.

Au terme du contrat, et ce pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du service public, seront remis par le Délégué à la Commune en bon état d'entretien, compte tenu de leur âge, selon les modalités et aux conditions à définir.

Compte tenu des objectifs de la Commune et des contraintes afférentes aux missions du service public considéré, la délégation de service public apparaît comme le mode de gestion le plus adapté pour le marché d'approvisionnement beauvillésois.

Dans le cadre de la procédure de délégation de service public codifiée aux articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que par les dispositions du code de la commande publique, le Conseil municipal, après avis de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) et du comité social territorial (CST), est appelé à se prononcer sur le principe du recours à la délégation de service public (concession de service public) pour l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la ville .