

L'an DEUX MIL DIX-NEUF, le VENDREDI 26 AVRIL, à 17 h 13, le Conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en deuxième séance annuelle, dans la Salle des Délibérations, sur convocation légale du Maire faite en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales (séance clôturée à 18 h 45).

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des Collectivités territoriales, procédé à la nomination de la Secrétaire de Séance prise dans le sein du Conseil municipal. BÉLIM Audrey a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

ANNETTE Gilbert / LOWINSKY Jacques / ORPHÉ Monique *(arrivée au Rapport n° 19/2-008 à 17 h 45)* / MAILLOT Gérald / VÉLOUPOULÉ-MERLO Nalini / FRANÇOISE Gérard / ADAME Brigitte / HOAREAU Jean-François / CLAIN Claudette / COUDERC Alain / FONTAINE Gabrielle / HOARAU Brigitte / PESTEL René Louis / ISIDORE Marylise / DELORME Éric / ANDAMAYE Marie-Annick / CHOPINET Gérard / VOLIA-GARNIER Laetitia / KICHENIN Virgile / EUPHRASIE Didier / LESCAT Michel / SUDNIKOWICZ Christiane / ASSABY Maximilien / MARCHAU Jean-Pierre *(arrivé après l'appel nominal à 17 h 17)* / MAMODE Nourjhan / CADJEE Ibrahim / HUMBLLOT Nicole / LOYHER Jeanne / FIDJI Jean-Claude / BARDINOT Sonia / BAREIGTS Éricka / ARLANDON Corine / MÉLADE Thierry / BÉLIM Audrey / ANILHA Fernande / LAGOURGUE Michel / DOKI-THONON Lisianne / HUBERT Richenel / TÉCHER Régis / LATRA Sylvie / JEAN-PIERRE Philippe / HO-SHING Cynthia

### **ÉTAIENT REPRÉSENTÉS**

*Pour toute la durée de la séance*

BELDA David

BOMMALAIS Geneviève

JAVEL François

DUCHEMANN Yvette

NAILLET Philippe

MOREL Jean-Jacques

VITRY Faouzia

par BÉLIM Audrey

par ADAME Brigitte

par FRANÇOISE Gérard

par ARLANDON Corine

par LESCAT Michel

par HUBERT Richenel

par DOKI-THONON Lisianne

Les membres présents, au nombre de 42 sur 55, ont pu délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales.

### **ORDRE DU JOUR DE SÉANCE**

---

Les Rapports n° 19/2-012 et n° 19/2-013 ont été retirés de l'ordre du jour de séance.

## ÉLUS INTÉRESSÉS

En application de l'article L. 2131-11 du Code général des Collectivités territoriales, les élus intéressés n'ont pas pris part au vote portant sur les Rapports dont la liste suit.

	ANNETTE Gilbert	(Président)	au titre du CCAS de Saint-Denis	Rapport n° 19/2-009
	ANDAMAYE Marie-Annick	(délégués/ Ville)		
(1)	BOMMALAIS Geneviève			
	FONTAINE Gabrielle			
	HOAREAU Jean-François			
	LESCAT Michel			
	MAMODE Nourjhan			
(2)	VITRY Faouzia			
	HUBERT Richenel			
(3)	NAILLET Philippe	(élu délégué)	au titre du PRUNEL	Rapport n° 19/2-014
	MAILLOT Gérald	terrain sur chemin Dufourg-les-Hauts à la Bretagne	à titre personnel	Rapport n° 19/2-018
	HUBERT Richenel	lien de parenté supposé avec l'acquéreur	à titre personnel	Rapport n° 19/2-022
	EUPHRASIE Didier	(délégués/ Ville)	Sidélec Réunion	Rapport n° 19/2-027
	MAILLOT Gérald			

CCAS Centre communal d'Action sociale  
Sidélec Réunion Syndicat intercommunal d'Électricité de la Réunion

PRUNEL Projet de Renouvellement urbain Nord-Est Littoral

(1) (2) (3) absent(e) à la séance

## DÉPLACEMENTS D'ÉLUS

MARCHAU Jean-Pierre	arrivé à 17 h 17	après l'appel nominal
ORPHÉ Monique	arrivée à 17 h 45	au Rapport n° 19/2-008
Sonia BARDINOT	partie à 18 h 36	au Rapport n° 19/2-033

Le Maire certifie que le compte rendu de la présente séance a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis, le LUNDI 6 MAI 2019 et que le nombre de Conseillers municipaux présents a été de 42 sur 55.

**OBJET**        **Concession pour la gestion des activités de fourrière automobile sur la Commune de Saint-Denis**  
Autorisation de signer la convention de Délégation de Service public (DSP)

---

L'exploitation d'une fourrière automobile constitue une activité de service public qui concourt au respect des règles édictées par le législateur en matière de stationnement et de circulation sur la voie publique. Elle participe également au maintien nécessaire des exigences de salubrité publique notamment par le traitement des véhicules hors d'usage.

La fourrière automobile contribue directement aux actions suivantes :

- garantir la fluidité du trafic urbain dont celle des transports en commun,
- garantir la liberté d'accès des habitants à leur lieu d'habitation,
- garantir la sécurité et la circulation des piétons sur les trottoirs,
- permettre et faciliter les interventions des services de secours et autres services publics (pompiers, collectes des ordures ménagères...),
- permettre et sécuriser la tenue des manifestations et événements sur le territoire communal,
- garantir le respect des emplacements de stationnement réservés aux PMR (personnes à mobilité réduite),
- garantir le respect des aires de livraison commerciale,
- retirer les épaves et véhicules hors d'usage de la voie publique.

Il s'agit donc de déléguer l'exécution des mesures d'enlèvement et de garde des véhicules, dont le PTAC (poids total en charge) est inférieur à 3,5 t, mis en fourrière par une autorité de police en application des dispositions des articles L. 325-1 et suivants du Code de la Route.

Par Délibération en date du 27 juin 2015, la Ville a souhaité confier de façon exclusive, à un délégataire, la gestion du service de fourrière automobile. Le contrat passé avec la Société TTA Ah-Kane est arrivé à son terme au mois de décembre dernier, il convient donc d'engager une nouvelle consultation afin d'assurer le service public de fourrière automobile prévu notamment par les articles L. 325-12 et suivants du Code de la Route.

Les principales caractéristiques de la prestation et celles de la convention envisagée sont les suivantes :

- procéder à l'enlèvement ou au déplacement, à la mise en fourrière, à la garde et à la remise ou la restitution en l'état, éventuellement la remise au service des domaines ou à une entreprise de démolition des véhicules en infraction dans les délais et conditions fixées par la convention et la réglementation en vigueur ;
- fournir à la Ville un rapport annuel comportant un compte rendu technique, un compte rendu financier et un volet relatif à la qualité du service rendu ;

- le délégataire devra répondre exclusivement aux mises en fourrière prescrites par l'officier de police judiciaire ou l'agent de police judiciaire adjoint, responsable de la police municipale ou occupant ces fonctions, territorialement compétent, de sa propre initiative ou sur proposition de l'agent qui a verbalisé à la suite de l'infraction justificative de mise en fourrière (article R. 325-14 du Code de la Route).

La rémunération du délégataire est substantiellement liée à l'exploitation du service. Le délégataire sera donc autorisé à percevoir auprès des propriétaires et conducteurs des véhicules mis en fourrière, un prix fixé par l'arrêté du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 précisant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et annexé au présent Rapport.

En application de l'article L. 1413-1 du Code général des Collectivités territoriales, la Commission consultative des Services publics locaux, dans sa séance du 10 septembre 2018, a donné un avis favorable sur le principe de confier à un tiers la gestion de la fourrière automobile par voie de Délégation de Service public.

Cette procédure de délégation de service public a été engagée conformément à l'article 10 du Décret n° 2016-86 du 10 février 2016 relatif aux contrats de concession. La concession est prévue pour une durée d'un an avec un montant maximum de 100 000 € HT renouvelable trois fois, soit un montant total maximum de 400 000 € HT pour une durée ne pouvant excéder quatre ans.

La Commission de Délégation de Service public « Fourrière automobile » réunie le 4 avril 2019 a dressé la liste des candidats admis à présenter une offre et procéder au choix du candidat attributaire. Le rapport est joint en annexe.

Je vous demande, en conséquence, de m'autoriser (ou mon représentant) à signer le contrat de concession et de tous les actes y afférents avec le candidat TOUT TRANSPORT AH-KANE SARL, retenu par la Commission de Délégation de Service public « Fourrière automobile » dans son rapport joint en annexe et, ce, pour un montant maximum de 100 000 € HT par an.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

**OBJET**      **Concession pour la gestion des activités de fourrière automobile sur la Commune de Saint-Denis**  
Autorisation de signer la convention de Délégation de Service public (DSP)

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission consultative des Services publics locaux en date du 10 septembre 2018 ;

Vu le rapport de la Commission de Délégation de Service public « Fourrière automobile » réunie le 4 avril 2019 ;

Vu le RAPPORT N°19/2-024 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Madame VÉLOUPOULÉ MERLO Nalini - 4ème adjointe au nom des commissions « Affaire Générale / Entreprise Municipale » et « Aménagement / Développement Durable » ;

Sur l'avis favorable des dites commissions ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE**  
**A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

Autorise le Maire (ou son représentant) à signer le contrat de concession et tous les actes y afférents avec le candidat TOUT TRANSPORT AH-KANE SARL, retenu par la Commission de Délégation de Service public « Fourrière automobile » réunie le 4 avril 2019 dans son rapport joint en annexe et, ce, pour un montant maximum de 100 000 € HT par an.



**DIRECTION GENERALE ENTREPRISE MUNICIPALE**  
**DIRECTION PREVENTION ET SECURITE**

---

OBJET :

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LES ACTIVITES DE  
FOURRIERE AUTOMOBILE**

---

**VILLE DE SAINT-DENIS - LA REUNION**

Adresse :

**Mairie de Saint-Denis**  
**Direction Prévention et Sécurité**  
2, rue de Paris  
97717 Saint-Denis Messag. Cedex 9

Téléphone : 0262 40 04 50/51  
Télécopie : 0262 40 05 54

Site internet : <http://www.saintdenis.re>

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

# SOMMAIRE

**Préambule**

**Article 1 – Objet de la convention**

**Article 2 – Caractéristiques principales de la délégation de service public de fourrière**

**Article 3 – Mise en fourrière**

*Article 3.1 – Définition du cadre d'intervention*

*Article 3.2 – Modalités d'intervention*

***Article 3.2.1 – Enlèvement des véhicules***

***Article 3.2.2 – Déplacement des véhicules (hors procédure de mise en fourrière)***

***Article 3.2.3 – Dispositions générales relatives à l'enlèvement et au déplacement des véhicules***

***Article 3.2.4 – Stockage des véhicules***

***Article 3.2.5 – Classement des véhicules***

***Article 3.2.6 – Restitution des véhicules***

**Article 4 – Véhicules non retirés**

**Article 5 – Destruction des véhicules**

**Article 6 – Conditions financières**

*Article 6.1 – Conditions générales*

*Article 6.2 – Rémunération du délégataire*

*Article 6.3 – Présentation des demandes de paiement*

*Article 6.4 – Contenu du prix*

*Article 6.5 – Evolution des prix*

*Article 6.6 – Modalités de règlement*

**Article 7 – Suivi et contrôle de la délégation**

*Article 7.1 – Tenue d'un registre*

*Article 7.2 – Mise en place de tableaux de bord mensuel et bilan annuel*

*Article 7.3 – Accès aux documents*

**Article 8 – Assurances**

**Article 9 – responsabilités**

**Article 10 – Pénalités – Recours à un autre prestataire**

**Article 11 – Durée du contrat**

**Article 12 – Résiliation**

**Article 13 – Attribution de juridiction**

**Entre les soussignés :**

- La Ville de Saint-Denis, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 21 septembre 2018, ci-après dénommée « Le Délégant »,

Et

- Le signataire : **TOUT TRANSPORT AH-WAJE SAM**  
**TRUC PACANGUE 31490 St Charles**
- s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

SIRET: 439571043 000 14

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

- engage la société **TIA** sur la base de son offre ;

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

- L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

ci-après dénommé « Le Déléataire »,

**Préambule**

Au vu de l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux rendu le 15 septembre 2018, le Conseil Municipal de Saint-Denis s'est prononcé favorablement le 21 septembre 2018 sur le principe d'une délégation de service public pour les activités de fourrière automobile sur le territoire communal.

**Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Déléataire, gardien de fourrière agréé par l'autorité préfectorale, assure pour le compte de la Ville de Saint-Denis (le Délégant) l'exploitation du service public de la fourrière automobile.

Sont concernées les opérations d'enlèvement, de déplacement, de transport, de gardiennage, de remise ou de restitution en l'état et éventuellement la remise au service des domaines ou à une entreprise de démolition des véhicules en infraction dont la mise en fourrière aura été demandée par une autorité de police dans les délais et conditions fixées par la présente convention et la réglementation en vigueur, en application des dispositions des articles L325-1 et suivants du Code de la route notamment.

**Article 2 – Caractéristiques principales de la délégation de service public de fourrière**

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019



La délégation de service public aura pour but « L'activité de fourrière automobile » sur le territoire de la commune de Saint-Denis.

La délégation de service public prend la forme d'un contrat dont une part de la rémunération due au prestataire se fera sous la forme d'un financement à bons de commande accordé par la collectivité dans le cadre suivant :

Montant minimum annuel en euros HT	Montant maximum annuel en euros HT
0 (zéro)	100 000 (cent mille)

Il est précisé que le bon de commande prendra la forme, dans le cadre de cet accord, d'un procès-verbal de réquisition édicté par une autorité de police et comportant un numéro d'ordre.

Le présent contrat est conclu suivant une procédure de délégation de service public conformément aux dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et son décret d'application n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016.

A ce titre, le Maire s'engage en qualité d'autorité dont relève la fourrière à :

- Respecter et faire respecter les lois et règlements en vigueur applicables à la mise en fourrière des véhicules ainsi que les dispositions conformes du présent contrat ;
- Faire respecter, par les agents des services placés sous son autorité, les délais convenus pour les procédures qui leur incombent ;
- Porter à la connaissance du gardien de fourrière toutes les décisions et informations utiles à l'accomplissement de sa mission et notamment les noms, qualités et services des agents appelés à collaborer à cet effet avec lui.

Le délégataire doit disposer de l'agrément préfectoral prévu à l'article R325-24 du Code de la route, relatif à l'exploitation d'un service de fourrière automobile.

### **Article 3 – Mise en fourrière**

#### Article 3.1 – Définition du cadre d'intervention

La mise en fourrière peut concerner l'ensemble des véhicules qui auront été désignés en situation d'infraction par un officier de police judiciaire ou un agent de police judiciaire adjoint. Ces infractions concernent notamment :

- Articles R417-10 à R417-13 du Code de la route pour les véhicules se trouvant en stationnement ininterrompu en un même point de la voie publique ou de ses dépendances pendant une durée supérieure à 7 jours (hors véhicules abandonnés sur la voie publique et qui se trouvent à l'état d'épave) ;
- Articles L412-1 et R412-51 du Code de la route pour les véhicules constituant une entrave à la circulation ;
- Les véhicules en infraction aux arrêtés du Maire relatifs à la circulation et au stationnement ;
- Les véhicules soumis à des décisions judiciaires ;
- Les véhicules laissés sans droit sur le domaine privé.

L'exécution des prestations de fourrière, conformément aux dispositions des articles L325-1 et suivants du Code de la route, concerne également :

- Le stockage et le gardiennage des véhicules désignés par l'autorité de police dans le lieu de fourrière ;
- La diligence d'expertise des véhicules mis en fourrière aux fins de classement ;
- La remise des véhicules à leurs propriétaires sur décision de l'autorité de fourrière ;
- La remise des véhicules au service des domaines à fin d'aliénation sur décision de l'autorité de fourrière ;
- La remise des véhicules à un démolisseur-broyeur agréé sur décision de l'autorité de fourrière ;
- La tenue d'un registre et d'un tableau de bord informatique faisant apparaître les mouvements de véhicules.

## Article 3.2 – Modalités d'intervention

### **Article 3.2.1 – Enlèvement des véhicules**

Le délégataire assurera une permanence téléphonique et devra garantir les moyens d'enlèvement 24/24 heures afin de répondre, sur simple appel téléphonique émanant du service de Police municipale de la Ville de Saint-Denis ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, à l'enlèvement des véhicules désignés.

Le délégataire est tenu d'enlever tous les véhicules qui lui sont désignés et quel que soit leur état, leur marque ou leur modèle.

Sauf conditions exceptionnelles appréciées par l'autorité concédante, le délégataire devra intervenir dans le délai de 60 minutes maximum à partir de l'appel téléphonique du service de police requérant pour l'enlèvement du véhicule désigné.

Le délégataire devra être équipé, pour les opérations d'enlèvement, de véhicules adaptés, assurés et conformes à la réglementation en vigueur. A ce titre, les véhicules utilisés pour ces opérations doivent satisfaire aux conditions imposées par le Code de la route, notamment en ce qui concerne le contrôle technique obligatoire et les visites périodiques éventuelles. Il devra également s'engager à disposer du personnel nécessaire, qualifié et régulièrement formé.

La demande d'enlèvement prendra la forme d'une réquisition prescrivant la mise en fourrière par une autorité de police compétente ainsi qu'un constat de l'état du véhicule.

### **Article 3.2.2 – Déplacement des véhicules (hors procédure de mise en fourrière)**

Le délégataire sera chargé, de façon occasionnelle, à la demande du service de police municipale du déplacement de véhicules qui ne seront pas passible d'une infraction justifiant la mise en fourrière mais lorsque les circonstances l'exigent et imposent le déplacement (exemple : véhicule calciné, manifestation, panne,... etc).

Le prix forfaitaire de cette prestation de déplacement devra figurer au bordereau des prix (BPU en annexe).

### **Article 3.2.3 – Dispositions générales relatives à l'enlèvement et au déplacement des véhicules**

Les opérations de déplacement comme les opérations d'enlèvement des véhicules sont réputées effectuées aux risques et périls du délégataire à l'aide de son matériel spécialisé. Il doit prendre toutes les dispositions afin de prévoir un éventuel dommage aux véhicules en cours de transport.

Un agent de police devra être présent durant l'opération d'enlèvement ou de déplacement du véhicule. Il veillera au respect des procédures et assurera, au besoin, le bon ordre public.

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière devra être effectué sur le lieu de l'enlèvement ou du déplacement, contradictoirement entre le fonctionnaire de police et l'agent préposé à l'enlèvement.

Le véhicule est ensuite conduit à la fourrière par le délégataire selon les règles en usage dans la profession et notamment le véhicule enlevé ou déplacé devra être inoccupé. D'une manière générale, les opérations de transfert sont effectuées sous la responsabilité du délégataire sans danger pour les autres usagers de la route.

Le délégataire s'engage toutefois :

- A ne pas enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de la mise en fourrière au sens de l'article R325-12 du Code de la route et dès lors que celui-ci règle les frais des opérations préalables prévus à l'article R325-29 du Code de la route ;

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

- Conformément à l'article R325-17 du Code de la route, à restituer un véhicule dont le propriétaire ou le conducteur est revenu alors qu'il y a eu commencement d'exécution, selon la définition de l'article R325-12 du même code, dès lors que celui-ci règle les frais d'enlèvement prévus à l'article R325-29 du Code de la route et s'engage par écrit à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique.

D'une manière générale, le gardien de fourrière, délégataire du service public, doit se conformer aux dispositions du décret n°96-476 du 23 mai 1996 pour l'exécution de sa mission.

#### **Article 3.2.4 – Stockage des véhicules**

Les véhicules mis en fourrière sont stockés sous la responsabilité du délégataire, gardien de fourrière, dans un local ou un terrain clos et sécurisé.

Le délégataire doit garder et conserver les véhicules enlevés sur le terrain désigné comme le lieu de fourrière municipale. Ce lieu, local ou terrain de garage ou de parcage du délégataire ayant reçu l'agrément et l'autorisation d'exploitation par la Préfecture, doit être situé sur le territoire du département de la Réunion à une distance, au plus, de 20 km de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis. Le local ou le terrain mentionné doit être en conformité avec la législation applicable en matière d'installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE).

Le lieu destiné à la fourrière doit être identifiable de l'extérieur par une information claire et permanente à destination des usagers. Il doit également être accessible sans difficulté notable par le réseau de bus desservant la commune de Saint-Denis. Le délégataire devra mettre à disposition de la Ville et des usagers des plans indiquant le lieu de fourrière et les moyens pour y accéder (dénomination des rues, noms des arrêts de bus les plus proches, lignes de bus assurant la desserte,...).

Le délégataire doit veiller à la bonne conservation des véhicules en fourrière. Il s'engage à garder et à conserver les véhicules enlevés en s'interdisant d'en faire quelque usage que ce soit. Ce gardiennage doit être assuré jusqu'au retrait des véhicules par leur propriétaire ou créanciers gagistes ou par les adjudicataires des ventes organisées, le cas échéant, par le service des domaines après autorisation de l'autorité de fourrière.

#### **Article 3.2.5 – Classement des véhicules**

Aux fins de classement et conformément aux dispositions de l'article R325-30 du Code de la route, le délégataire doit faire établir la valeur des véhicules mis en fourrière par un expert agréé figurant sur la liste établie par le Ministère de la Transition écologique et solidaire, chargé des transports.

L'expertise d'un véhicule aux fins de classement peut être requis par l'autorité de fourrière préalablement à tout déplacement ou enlèvement.

Lorsqu'un véhicule est mis en fourrière et que son propriétaire ne le réclame pas, à compter du 3<sup>ème</sup> jour les véhicules font l'objet d'un classement en fonction de leur état. Les véhicules sont expertisés et classés dans l'une des trois catégories suivantes prévues à l'article R325-30 du Code de la route :

1. Véhicules pouvant être retirés en l'état par leur propriétaire
2. Véhicules d'une valeur supérieure à celle fixée par arrêté ministériel (765 euros) et nécessitant des travaux de réparation reconnus indispensables et/ou après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique.
3. Véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et d'une valeur marchande inférieure à celle fixée par arrêté ministériel (actuellement 765 euros). Ces véhicules sont voués à la destruction après expiration du délai d'abandon fixé à 10 jours.

Les frais d'expertise sont à la charge de l'entreprise délégataire qui peut, le cas échéant, en réclamer le paiement au contrevenant. Ces frais viendront en déduction de la demande de paiement présentée par le délégataire au délégant.

Dans l'hypothèse où le véhicule est remis au service des Domaines, le délégataire adressera à ce service le décompte des frais dont le propriétaire du véhicule est redevable et en informera le délégant.

### **Article 3.2.6 – Restitution des véhicules**

La restitution du véhicule à son propriétaire ne peut intervenir que sur main levée ou sur autorisation de sortie provisoire de l'autorité de fourrière conformément à l'article R.325-36 du Code de la route. Elle doit avoir lieu sur le terrain agréé pour la fourrière.

La remise des véhicules est assurée par le délégataire tous les jours ouvrés de la semaine dans le cadre de la plage horaire d'ouverture au public fixée comme suit :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h30 à 17h00
- Le samedi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 17h00 ou exclusivement sur appel de la police municipale de Saint-Denis

La restitution des véhicules pourra également être occasionnellement assurée par le délégataire certains jours fériés, notamment lors des manifestations organisées sur le territoire de la commune de Saint-Denis et exclusivement sur appel de la police municipale.

L'entreprise devra s'assurer de l'identité de la personne qui procède au retrait du véhicule et lui faire signer le registre de décharge.

La restitution du véhicule par le délégataire reste subordonnée au paiement préalable et intégral par le propriétaire ou le créancier gagiste des frais occasionnés par la mise en fourrière conformément à l'article R.325-29 du Code de la route. Après avoir mentionné les renseignements nécessaires sur le registre, le délégataire informe le délégant, autorité de fourrière, de la sortie du véhicule.

Le délégataire devra veiller à ce que l'accès de la fourrière soit réservé, en dehors de son personnel, au Maire et à ses services délégués, au Préfet et à ses services délégués, aux experts et autorités judiciaires, aux services des Domaines, aux propriétaires des véhicules mis en fourrière ainsi qu'aux éventuels acquéreurs en cas d'aliénation.

### **Article 4 – Véhicules non retirés**

Dans le cas où le propriétaire d'un véhicule ne se manifeste pas après l'envoi, par l'autorité de fourrière, d'une lettre recommandée le véhicule non retiré sera considéré comme abandonné conformément aux dispositions de l'article L.325-7 du Code de la route.

- Si la valeur marchande du véhicule est estimée supérieure à 765 euros, l'autorité de fourrière décide de sa mise en vente par le service des Domaines. Le délégataire récupère alors, auprès de ce service, dans la limite des fonds obtenus, les frais correspondant à l'enlèvement, le transport et la garde du véhicule. Lorsque le produit de la vente du véhicule par le service des Domaines ne couvre pas ces frais, le délégataire devra se contenter du produit de la vente et ne peut être fondé à réclamer une indemnité complémentaire au délégant conformément au principe de l'acceptation du risque d'exploitation.
- Si la valeur marchande du véhicule est estimée inférieure à 765 euros, le véhicule non retiré est remis à une entreprise agréée qui procèdera à sa destruction sur ordre de l'autorité de fourrière. Cette destruction sur ordre de l'autorité de fourrière n'interviendra qu'à l'issue du dixième jour suivant la notification de mise en fourrière au propriétaire. Le délégataire engagera les démarches nécessaires afin de récupérer auprès du propriétaire les frais liés à l'enlèvement, le transport et la garde conformément à l'article L.325-25 du Code de la route.

### **Article 5 – Destruction des véhicules**

Aux termes des dispositions de l'article R.325-24 du Code de la route les fonctions de gardien de fourrière sont incompatibles avec les activités de destruction et de retraitement des véhicules hors d'usage. Le délégataire devra donc, à ses frais, recourir à une entreprise de démolition agréée qui assurera la destruction des véhicules désignés,

Accusé de réception en préfecture  
974-219746113-20190426-192624-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

dans le respect de la réglementation en vigueur en matière de dépollution. Le délégataire devra remettre au délégant l'agrément de l'entreprise en charge de la destruction.

Concernant les véhicules mis en fourrière, l'ordre de destruction est donné par écrit par l'autorité de fourrière. Le délégataire informera le délégant, autorité de fourrière, de la destruction de chaque véhicule par la transmission de la copie du certificat de destruction (Cerfa n°14365\*01) qui sera également adressé à l'autorité préfectorale en même temps que les informations relatives au lieu d'immatriculation et, le cas échéant, la transmission de la carte grise dudit véhicule.

## **Article 6 – Conditions financières**

### Article 6.1 – Conditions générales

La rémunération du délégataire est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Les frais d'enlèvement, de gardiennage et d'expertise ne peuvent en aucun cas dépasser les tarifs fixés par l'arrêté ministériel en vigueur fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile.

Le gardiennage des véhicules ne pourra excéder 25 jours maximum.

Le délégataire est tenu d'afficher, de manière visible et lisible par les usagers, le barème de ses prestations, toutes taxes comprises, dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière.

Le délégant affichera en Mairie et dans les locaux de la Police municipale les tarifs des prestations du délégataire.

### Article 6.2 – Rémunération du délégataire

En contrepartie de la prestation, la rémunération du délégataire est constituée :

1. Par le montant du remboursement direct par le propriétaire du véhicule des frais engagés sur la base des tarifs maximum fixés par l'arrêté interministériel joint en annexe (arrêté du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles), conformément à l'article L.325-29 du Code de la route et comprenant les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise des véhicules mis en fourrière.
2. Par le montant forfaitaire par type de frais de fourrière et type de véhicule versé par la Ville de Saint-Denis, délégant, prescripteur de la mise en fourrière dans le cadre de sa garantie de rémunération lorsque :
  - Le propriétaire est inconnu, introuvable ou insolvable
  - La procédure ou la prescription de mise en fourrière est annulée.
3. Par le montant forfaitaire par véhicule versé par le délégant pour le déplacement de proximité des véhicules. Ce montant doit être défini par le délégataire dans le BP (bordereau des prix).
4. Par le produit résultant de la vente des véhicules par le service des domaines, dans la limite des frais de fourrière engagés par le délégataire.

En cas de défaillance du propriétaire, lorsque celui-ci est introuvable, insolvable ou inconnu ou lorsqu'il ne récupère pas son véhicule dans les délais réglementaires, le délégataire perçoit du délégant une indemnisation forfaitaire, conformément aux dispositions de l'article R.325-29 du Code de la route, permettant de couvrir ses frais. Cette indemnisation forfaitaire sera calculée au prorata du nombre de jours de fourrière sur la base maximale de 25 jours de garde.

### Article 6.3 – Présentation des demandes de paiement

Le délégataire présentera une facture mensuelle au délégant indiquant clairement, pour chaque véhicule concerné et selon les cas :

- Les frais d'enlèvement engagés ;
- Le nombre de jours de garde et les frais de gardiennage engagés (dans la limite du nombre de jours indiqués à l'article 6.2 de la présente convention) ;

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

- La demande d'indemnisation financière correspondant à l'enlèvement ou le déplacement rendu sans objet, le cas échéant.

Les frais d'expertise perçus auprès des usagers viendront impérativement en déduction de la demande de paiement.

Le produit de la vente des véhicules classés « à détruire » au démolisseur agréé viendra impérativement en déduction de la demande de paiement.

#### Article 6.4 – Contenu du prix

Le prix tient compte de la main d'œuvre (y compris heures supplémentaires, frais de déplacement, charges sociales, assurances diverses), des impôts et taxes en vigueur à l'origine du contrat et, d'une manière générale, de l'ensemble des frais nécessaires et applicables à l'exécution de la prestation y compris la mise à la destruction.

Le prix est réputé comprendre toutes les sujétions liées à l'assurance et l'évolution de tous les équipements nécessaires à la réalisation de la prestation à la date du présent contrat. Le taux de TVA applicables est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation.

#### Article 6.5 – Evolution des prix

En cas d'évolution législative ou réglementaire, de promulgation d'un nouvel arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours d'exécution de la délégation du service public de fourrière, le taux d'augmentation tarifaire proposé par le délégataire ne pourra excéder le pourcentage d'augmentation entre l'ancien tarif maxima fixé par l'arrêté cité supra et le nouveau.

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

A aucun moment, le plafond imposé par l'arrêté interministériel ne pourra être dépassé.

#### Article 6.6 – Modalités de règlement

La facturation sera faite sur mémoire établi en deux exemplaires adressés mensuellement après service fait et déposés auprès de la Police municipale – Hôtel de Ville – 2 rue de Paris – 97717 Saint-Denis Messag CEDEX 9 – au plus tard dans les 8 jours qui suivent la fin de chaque période mensuelle.

La facturation sera établie en 2 exemplaires qui préciseront, outre les mentions légales et réglementaires :

- Le nom et l'adresse du délégataire
- Son numéro de compte bancaire ou postal
- Les montant HT et TTC des prestations
- Les montants et taux de TVA
- La date de la facture
- Le numéro d'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers SIREN et SIRET.

Le paiement de la somme arrêtée intervient dans les 30 jours au plus tard à compter de la réception de la facture par la Police municipale. Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir, de plein droit et sans aucune autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement en application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

### **Article 7 – Suivi et contrôle de la délégation**

#### Article 7.1 – Tenue d'un registre

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

Le délégataire doit détenir quotidiennement un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R.325-25 du Code de la route. Ce registre doit faire apparaître les renseignements suivants :

- 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 enlevé ;
- Le nom de son propriétaire, s'il est connu ;
- La référence de l'ordre de réquisition ;
- L'état d'entretien du véhicule ;
- La référence de la mainlevée autorisant la sortie du véhicule ;
- Les sommes perçues pour les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise ;
- Tout autre renseignement qui pourrait être demandé par les services de police.

Ce registre doit être tenu à jour et à disposition de l'autorité de fourrière. La liste des véhicules mis en fourrière dans la journée devra pouvoir être communiquée, sous forme numérique en fichier exploitable sur PC, à la police municipale avant 17 heures chaque jour.

#### Article 7.2 – Mise en place de tableaux de bord mensuel et bilan annuel

Au titre du contrôle de l'exécution du service, le délégataire fournit au délégant de manière mensuelle (au plus tard dans les huit jours qui suivent la fin de chaque période mensuelle) la liste complète des véhicules enlevés sur le territoire communal. Cette liste doit être transmise sous forme de tableau en format papier et numérique exploitable sur PC. Doivent y figurer, les informations suivantes : véhicules enlevés sur le territoire parmi lesquels il convient de préciser les véhicules restitués à leur propriétaire, les véhicules remis à une entreprise de destruction et ceux remis pour aliénation au service des Domaines.

Le tableau précisera également le numéro de procès-verbal de réquisition, les dates auxquelles sont survenues les différentes opérations d'enlèvement, de restitution et de remise pour destruction ou aliénation.

En outre, le délégataire fournit au délégant au plus tard un mois après la fin de chaque année d'exécution de sa mission un bilan annuel d'activité de la fourrière comportant, a minima, les informations figurant sur les tableaux de bord mensuels auxquelles doivent s'ajouter les réclamations formulées, le cas échéant, par les propriétaires des véhicules enlevés ainsi que toute autre information que le délégataire jugera utile.

#### Article 7.3 – Accès aux documents

A tout moment, le service de la Police municipale de Saint-Denis peut consulter les documents relatifs aux opérations décrites dans la convention de délégation, en obtenir copie ou en contrôler la teneur.

#### Article 7.4 – Information de l'autorité concédante – rapport annuel

Il est rappelés qu'aux termes des articles 52 de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et 33 du décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concession, le délégataire doit produire chaque année, **avant le 1<sup>er</sup> juin**, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des services.

Les mentions obligatoires du rapport sont rappelées à l'article 33 du décret.

### **Article 8 – Assurances**

Le délégataire est tenu de se taire couvrir par une compagnie d'assurance notoirement solvable afin de se prémunir de tous risques concernant la responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers en cas d'accident ou de dommage causé dans le cadre de l'exécution des activités faisant l'objet de la présente convention. La justification de cette police d'assurance doit être produite sur demande et avant tout commencement d'exécution de la délégation de service public.

### **Article 9 – responsabilités**

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

Le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions de la présente délégation de service public.

Les véhicules enlevés par le titulaire du marché sont sous sa garde juridique. Sous sa responsabilité, les véhicules mis en fourrière sont conservés en l'état de leur enlèvement jusqu'à leur restitution à leur propriétaire ou remise pour aliénation ou destruction.

Le délégataire fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations, litiges pouvant survenir du fait de l'exécution des prestations prévues par la présente délégation de service public. Il demeure le seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient résultants de l'exécution des prestations prévues dans le présent contrat. Il lui appartient donc de souscrire auprès d'une compagnie d'assurance, les garanties couvrant les risques liés à ce type d'exploitation.

#### **Article 10 – Pénalités – Recours à un autre prestataire**

Dans l'hypothèse où le délégataire ne respecterait pas les délais prévus au présent contrat, il serait exposé, après une seule mise en demeure (mise en demeure adressée par télécopie) et restée infructueuse aux sanctions suivantes :

- Après mise en demeure de réaliser la prestation dans l'heure, pour un retard dument constaté, une amende forfaitaire de 50 euros TTC par heure de retard commencera à courir à partir de la deuxième heure sauf à produire toute justification faisant apparaître l'empêchement par un cas de force majeure.

Si, à titre exceptionnel, le délégataire n'était pas en mesure d'intervenir le délégant se réserve la possibilité de faire appel à un autre prestataire titulaire de l'agrément préfectoral afin d'assurer la continuité du service public de fourrière automobile. Dans l'hypothèse d'une défaillance du délégataire, cette intervention serait effectuée à ses frais.

#### **Article 11 – Durée du contrat**

La présente délégation de service public est conclue à compter de la date de notification du contrat de concession, pour une durée n'excédant pas quatre ans.

Les enlèvements de véhicules peuvent être réalisés jusqu'au dernier jour de validité de la convention. Les opérations réglementaires postérieures sont, 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 validité de la convention est subordonnée au maintien de l'agrément préfectoral accordé à l'entreprise délégataire. Celle-ci s'engage à informer le Préfet et le Maire de la commune de Saint-Denis de tout fait susceptible de remettre en cause cet agrément.

#### **Article 12 – Résiliation**

La présente délégation de service public sera résiliée de plein droit :

- Lorsque des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail, des manquements graves aux engagements pris ont été à la charge de l'entreprise
- En cas d'absence de police d'assurance pour l'activité d'enlèvement et de mise en fourrière des véhicules
- En cas de retrait ou de suspension de l'agrément nécessaire à la réalisation des prestations du présent contrat. A ce titre, le titulaire a l'obligation d'informer le délégant d'un retrait ou d'une suspension de son agrément dans le délai maxi de 5 jours
- En cas de redressement ou de liquidation judiciaire.

De plus, sans préjudice des cas énoncés ci-dessus, le délégant pourra après mise en demeure non suivie d'effet, prononcer la résiliation du contrat aux frais du gardien de fourrière dans les cas suivants :

- Si le délégataire interrompt ses prestations pendant plus de 10 jours consécutifs,



- Si le délégataire néglige notablement l'exécution des opérations d'enlèvement des véhicules et/ou d'une manière persistante ses obligations, ou si les enlèvements venaient à donner lieu de la part des propriétaires des véhicules à des réclamations nombreuses et devenues fondées,
- Si le délégataire ne se conforme pas aux dispositions prévues dans l'objet de la délégation de service public et dans le présent cahier des clauses particulières,
- En cas de préjudice répétés causés par le délégataire notamment aux usagers.

### Article 13 – Attribution de juridiction

A défaut d'une solution amiable réglant la survenance d'un différend, d'un désaccord, d'une contestation ou divergence au cours de l'exécution de la présente convention, le Tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion sera seul compétent pour connaître et arbitrer le litige.

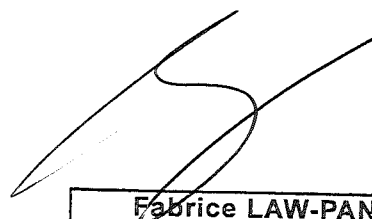
---

Les co-contractants soussignés déclarent connaître et approuver les dispositions du présent contrat établi en un exemplaire.

Fait à Saint-Denis, le 23/01/19

Pour le Délégué

Pour le Délégué



**Fabrice LAW-PANG**  
Gérant de  
**Tout Transport Ah-Kane Sarl**  
7, rue Papangue  
97490 SAINTE-CLOTILDE  
Gsm : 0692 77 77 40

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019



## CONCESSION

OBJET DU  
MARCHE :

***Concession pour la gestion des activités de  
fourrière automobile sur la commune de Saint-Denis***

PRESENT  
DOCUMENT :

### DOSSIER DE CANDIDATURE SIMPLIFIE

**A compléter obligatoirement par le candidat :**

Toutes les informations sont obligatoires et doivent être renseignés par le candidat pour l'analyse de sa candidature.

INDICATIONS :

En cas de candidature individuelle, les parties 1, 2 et 3 de ce dossier sont à compléter.

En cas de groupement, la partie 1 est à compléter par le mandataire du groupement, et les parties 2 et 3, par chacun des membres du groupement.

DOUMENTS A  
FOURNIR EN  
ANNEXE

- ☞ *Agrément préfectoral, en cours de validité, de gardien de fourrière automobile.*
- ☞ *Les documents justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion (voir en fin du présent document)*

# PARTIE 1: DECLARATION DU CANDIDAT

## A – Identification de l'autorité concédante

■ Désignation de l'autorité concédante : **Commune de Saint-Denis de la Réunion**

2, rue de Paris

97 717 Saint-Denis Cedex 9

Tél : 0262 40 04 04

Fax : 0262 40 07 88

Profil acheteur : <http://www.saintdenis.re/Marches-publics.html>

## B - Objet de la consultation.

**Concession pour la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de Saint-Denis**

La consultation porte sur la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de Saint-Denis. Elle fait l'objet d'un montant annuel maxi de 100 000 € HT par an pour 4 ans maximum.

Les prestations attendues sont décrites au cahier des charges.

## C - Objet de la candidature.

La candidature est présentée pour l'ensemble de la concession.

## D - Présentation du candidat.

### D1 – Candidature individuelle :

Dénomination sociale : Tout Terrain Auto - MAIE SAM

Nom du gérant (ou du président pour une association) : LAW: PAIG Fabrice

Adresse postale complète : 7 Rue Papampe 97430 St Denis

Adresse électronique : direction@tte.re

Numéro de téléphone : 0262 280165

Numéro de télécopie : 0262 29 2205

Numéro SIRET : 439 571 043 00017

Forme juridique (entreprise individuelle, auto-entrepreneur, SA, SARL, EURL, association, etc.) : SARL

.....

## D2 – Candidature en groupement :

Le candidat est un groupement d'entreprises :

conjoint      OU       solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

NON      OU       OUI

Désignation du mandataire par les membres du groupement :

Nom commercial : .....

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Compléter le tableau ci-dessous en identifiant chaque cotraitant (lignes à rajouter si nécessaire).

N° du Lot	Identification de chaque cotraitant (y compris mandataire)	Prestations exécutées par les membres du groupement
	<p><b>Cotraitant 1 :</b></p> <p>Dénomination sociale : .....</p> <p>Nom du gérant (ou du président pour une association) : .....</p> <p>Adresse postale complète : .....</p> <p>.....</p> <p>Adresse électronique : .....</p> <p>Numéro de téléphone : .....</p> <p>Numéro de télécopie : .....</p> <p>Numéro SIRET : .....</p> <p>Forme juridique (entreprise individuelle, auto-entrepreneur, SA, SARL, EURL, association, etc.) : .....</p>	

N° du Lot	Identification de chaque cotraitant (y compris mandataire)	Prestations exécutées par les membres du groupement
	<p><b>Cotraitant 2 :</b></p> <p>Dénomination sociale : .....</p> <p>Nom du gérant (ou du président pour une association) : .....</p> <p>Adresse postale complète : .....</p> <p>.....</p> <p>Adresse électronique : .....</p> <p>Numéro de téléphone : .....</p> <p>Numéro de télécopie : .....</p> <p>Numéro SIRET : .....</p> <p>Forme juridique (entreprise individuelle, auto-entrepreneur, SA, SARL, EURL, association, etc.) : .....</p>	

## PARTIE 2 : ENGAGEMENT ET CAPACITES

### F – Attestation sur l'honneur de non-condamnation

#### Interdictions de soumissionner

Par la remise de la présente, le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- Ne faire l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39, 40 et 42 de l'ordonnance susvisée ;
- Attester que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance susvisée et dans les conditions fixées à l'article 21 du décret susvisé sont exacts.

### G – Aptitude à exercer l'activité professionnelle

A fournir en annexe de la présente déclaration simplifiée :

Agrément préfectoral, en cours de validité, de gardien de fourrière automobile.

### H – Justificatifs de la capacité financière, technique et professionnelle

Toutes les informations suivantes sont obligatoires et doivent être renseignés par le candidat, qu'il soit individuel ou en groupement, pour l'analyse de sa candidature.

En cas de cotraitance, préciser à chaque fois le nom commercial et la dénomination sociale du membre du groupement concerné par les informations données.

#### Moyens financiers :

Dossier de candidature simplifié  
 1612030001 Concession pour la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de  
 Saint-Denis  
 Date de réception préfecture : 06/05/2019

Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles :

	Exercice 2017	Exercice 2016	Exercice 2015
Chiffre d'affaires global	742 864	747 033	823 026
Chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché  (si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit fournir autant de CA relatifs que de lots auquel il soumissionne)	7%	7%	6%

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :

...../...../.....

### Moyens en personnel :

Indiquer les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années dans le tableau ci-dessous.

Année	Effectif moyen (en nombre)	Personnel d'encadrement (en nombre)
2015	4	3
2016	5	3
2017	6	3

### Liste des références :

Lister les principaux services / travaux fournis au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date, et le destinataire public ou privé dans le tableau ci-dessous (lignes à rajouter si nécessaire).

Année	Destinataire	Services fournis	Montant En €
2015	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-

Voir Annexe

2016	- .....	- .....	- .....
	- .....	- .....	- .....
	- .....	- .....	- .....
2017	- .....	- .....	- .....
	- .....	- .....	- .....
	- .....	- .....	- .....

**Le candidat fournit les documents justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion :**

1. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** datant de l'année de la conclusion du contrat et de **moins de trois mois**. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
2. Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations sociales**, datant de moins de 6 mois conformément aux dispositions de l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail.
3. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, **un extrait K bis**, un extrait D1 **datant de moins de trois mois** ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
4. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat.
5. La liste nominative des **salariés étrangers employés** et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail, conformément aux dispositions de l'article D.8254-2 du Code du travail. Cette liste doit préciser pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
6. Pour les entreprises de **plus de 20 salariés**, un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Dossier de candidature simplifié  
 Accusé de réception en préfecture  
 1612030001 Concession pour la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de  
 Saint-Denis  
 Date de transmission : 06/05/2019  
 Date de réception préfecture : 06/05/2019



## **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LES ACTIVITES DE FOURRIERE AUTOMOBILE**

### **CAHIER DES CHARGES**

#### **ARTICLE 1 / OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Délégué, gardien de fourrière agréé par l'autorité préfectorale, assure pour le compte de la Ville de Saint-Denis (le Délégué) l'exploitation du service public de la fourrière automobile.

Sont concernées les opérations d'enlèvement, de déplacement, de transport, de gardiennage, de remise ou de restitution en l'état et éventuellement la remise au service des domaines ou à une entreprise de démolition des véhicules en infraction dont la mise en fourrière aura été demandée par une autorité de police dans les délais et conditions fixées par la présente convention et la réglementation en vigueur, en application des dispositions des articles L325-1 et suivants du Code de la route notamment.

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

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.

Le Délégué est réputé connaître l'ensemble de la réglementation afférente à la mise en fourrière et devra prendre en compte sans délai toute évolution législative, réglementaire quelle qu'elle soit, pour la réalisation de ces prestations.

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'Arrêté du 2 mai 2012 relatif aux agréments des exploitants des centres VHU et aux

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019



agrément des exploitants des installations de broyage de véhicules hors d'usage. Cette entreprise doit être juridiquement distincte de l'entreprise du Délégué.

En aucun cas, il ne pourra être réclamé au Délégué de frais inhérents à cette démolition ou broyage, conformément aux dispositions de l'arrêté précité.

Les véhicules concernés sont les suivants : véhicules de tourisme et utilitaires, poids lourds et remorques quels que soient leur tonnage, caravanes et camping-cars, deux roues, tricycles et quadricycles avec ou sans moteur.

Aucun local ni lieu de dépôt ne seront mis à la disposition du Délégué par la Ville de Saint-Denis.

Le délégué interviendra sur demande expresse du service de la Police Municipale de Saint-Denis ou de l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent, qui lui délivrera une réquisition d'enlèvement spécifique pour chaque véhicule à enlever.

Le Délégué sera tenu de procéder à l'enlèvement ou au déplacement et à la mise en fourrière des véhicules désignés, sur simple appel téléphonique lorsque l'urgence le justifie, 7j/7, 24 heures sur 24 et ce pour tous les types de véhicules quel que soit le lieu où ils se trouvent sur le territoire communal. Le délai d'intervention ne pourra excéder 60 minutes pour les véhicules en stationnement gênant, dangereux ou lorsque l'urgence est signalée. Le délégué peut néanmoins proposer un délai d'intervention inférieur.

## **ARTICLE 2.1 – ENLÈVEMENT ET TRANSFERT DU VÉHICULE**

### *Article 2.1.1 – Moyens Matériels et Humains*

Le Délégué doit :

- Être propriétaire ou avoir à sa disposition des locaux et/ou terrains de garage ou de parcage clos, ayant une capacité suffisante 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.
- Employer du personnel suffisamment qualifié et en nombre suffisant pour assurer le fonctionnement normal de la fourrière y compris la tenue de permanence de nuit et de weekend.
- Disposer du matériel et des équipements permettant l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules (disposer d'au moins un véhicule d'enlèvement en permanence).
- Être en mesure d'intervenir pour procéder à des enlèvements tous les jours 24h/24h
- Être en mesure d'accueillir le public, dans un lieu accessible situé à 20 km au plus de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis, tous les jours ouvrables dans des créneaux horaires précisés par le délégué dans son offre. Ce lieu doit être accessible sans difficulté notable par le réseau de bus desservant la commune de Saint-Denis.

De plus, il doit pouvoir assurer l'enlèvement des véhicules 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 après autorisation préalable de la collectivité. Ce sous-traitant restera sous la responsabilité pleine et entière du Délégué et devra posséder toutes les habilitations nécessaires.

### *Article 2.1.2 – Modalités d'enlèvement des véhicules*

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.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

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 ci-dessus 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.325-12 du Code de la route :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'Opérations préalables prévus à l'article R 325-29 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.

## **ARTICLE 2.2 – GARDIENNAGE DES VÉHICULES / EXPERTISE**

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.

Les véhicules enlevés par le délégué sont sous sa garde juridique.

Il assure donc le gardiennage des véhicules mis en fourrière jusqu'au retrait par leur propriétaire ou créanciers gagiste, ou par l'adjudicateur des ventes par les domaines. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou conducteurs dans le délai de trois jours suivant la mise en fourrière, peuvent être restitués sans être expertisés ou classés.

## **ARTICLE 2.3 – RESTITUTION**

Le Délégué s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constate au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R 325-36 du Code de la route, 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.

## **ARTICLE 2.4 – RESPONSABILITÉ**

Le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent cahier des charges.

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 délégation. 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 le présent cahier des charges.

Accusé de réception en préfecture  
974219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

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.

## **ARTICLE 2.5 – SUIVI ET CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ**

### Tableau de bord permanent

Le Délégué devra détenir un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R.325-25 du Code de la route.

### Compte-rendu annuel

Au titre du compte-rendu technique, le Délégué fournira un document devant comporter au moins les indications suivantes :

- le nombre d'enlèvements effectués par catégorie d'enlèvement (fourrière, remise volontaire à la destruction...) ainsi que le type de véhicule concerne (moins de 3,5 tonnes, motocyclette...),
- le nombre de véhicules restitués,
- le nombre de véhicules remis pour aliénation au service des Domaines,
- le nombre de véhicules transférés à une entreprise de destruction,
- les réclamations formulées par les propriétaires des véhicules enlevés.

### Accès aux documents

A tout moment, le service de la Police Municipale pourra consulter tous documents relatifs aux opérations décrites dans le présent contrat, en obtenir copie ou en contrôler la teneur. Le délégué devra conserver en archives l'ensemble des pièces justificatives afférentes à la gestion de sa fourrière pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

## **ARTICLE 2.6 – OBLIGATIONS DU DÉLÉGATAIRE**

Outre les obligations fixées aux articles 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 Municipale, les attestations de destruction qui lui sont remises immédiatement et au plus tard dans les 10 jours suivants la destruction.

## **ARTICLE 3 / DURÉE 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 concession débute à compter de la date de notification du contrat de concession, pour une durée n'excédant pas quatre ans.

## **ARTICLE 4 / DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- la convention de délégation du service public de la fourrière automobile, dont l'exemplaire conserve dans les archives de l'administration fait seul foi,

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

- le bordereau des prix unitaires (les quantités et les montants du détail quantitatif estimatif ne sont pas contractuels),
- le cahier des charges, dont l'exemplaire conserve dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le mémoire technique.

## **ARTICLE 5 / CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 5.1 – Stipulations Générales**

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

### **Article 5.2 – Frais de fourrière**

Le Délégataire se rémunérera directement sur les usagers de ce service selon la tarification fixée par l'arrêté du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001, barème susceptible d'être revalorisé en fonction des textes en vigueur. Les frais de fourrière ne pourront en aucun cas dépasser ces tarifs maxima.

Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu commencement d'exécution, le Délégataire percevra directement auprès des propriétaires des véhicules enlevés : les frais d'enlèvement, de garde en fourrière, y compris les frais d'expertise si nécessaire.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution mais que le véhicule devant procéder à l'enlèvement se trouve sur les lieux, le Délégataire percevra des propriétaires des véhicules, les frais inhérents aux opérations préalables à la mise en fourrière.

Les experts, en charge d'effectuer le classement des véhicules mis en fourrière, ne pourront être que ceux figurant sur la liste établie par Monsieur le Préfet de la Région Réunion.

### **Article 5.3 – Défaillance du propriétaire du véhicule**

Lorsque le propriétaire du véhicule est introuvable, insolvable ou inconnu, l'autorité délégante versera une somme forfaitaire proposée par le candidat dans son offre. Dans ce cas, les sommes dues en exécution de la présente délégation seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement, accompagnée de toutes les pièces justificatives afférentes à la mise en fourrière. Cette indemnisation forfaitaire sera calculée au prorata du nombre de jours de fourrière sur la base maximale de 25 jours de garde.

### **Article 5.4 – Véhicules vendus par le Service des Domaines**

Sont réputés abandonnés les véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 30 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 et dont la valeur marchande est estimée, après expertise, à moins de 765 euros.

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 ce cas, 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 droits restent débiteurs du solde.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

Les véhicules expertisés à une valeur marchande inférieure au montant fixe 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.

### **Article 5.5 – Urgences**

Dans le cas où le délégataire se trouverait momentanément dans l'impossibilité d'effectuer rapidement l'enlèvement d'un véhicule alors que cette opération présente un caractère d'extrême urgence, ou dans le cas où le délégataire n'aurait pas fait procéder à l'enlèvement dans les délais

Impartis, le Délégrant se réserve le droit de faire enlever le véhicule en infraction par une entreprise disposant du matériel nécessaire. Le véhicule ainsi enlevé, sera déposé à la fourrière du délégataire, lequel remboursera au Délégrant les frais occasionnés par l'opération. Dans cette hypothèse, le délégataire ne pourra pas réclamer au propriétaire du véhicule des frais d'enlèvement supérieurs à ceux fixés contractuellement.

## **ARTICLE 6 / PRIX**

### **Article 6.1 – Tarifs**

Le délégataire de fourrière est tenu d'afficher de manière visible et lisible par les intéressés le barème de ses prestations, toutes taxes comprises dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière. La collectivité délégante affichera en mairie et dans les locaux de la Police municipale les tarifs des prestations du délégataire.

Le délégataire, en contrepartie de ses obligations, réclamera aux propriétaires des véhicules mis en fourrière sur la demande de l'autorité, le paiement des frais de fourrière automobile conformément aux tarifs fixes par l'arrêté interministériel du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière.

### **Article 6.2 – Révision des forfaits proposés par le délégataire**

Les sommes forfaitaires figurant dans la convention de délégation sont réputées fermes la première année, elles sont établies sur la base de conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres; ce mois est appelé "mois zéro".

En cas d'évolution législative ou réglementaire, de promulgation d'un nouvel arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours d'exécution de la délégation du service public de fourrière, le taux d'augmentation tarifaire proposé par le délégataire ne pourra excéder le pourcentage d'augmentation entre l'ancien tarif maxima fixé par l'arrêté cité supra et le nouveau. L'homologation de nouveaux tarifs sera possible uniquement sous la forme d'un avenant à la présente délégation. A aucun moment, le plafond imposé par l'arrêté interministériel ne pourra être dépassé.

### Contenu du prix

Le prix tient compte de la main d'œuvre (y compris heures supplémentaires, frais de déplacement et d'hébergement, charges sociales, assurances diverses), des avances de capitaux, des impôts et taxes en vigueur à l'origine du contrat, et d'une manière générale tous les frais généraux et faux frais applicables à l'exécution des prestations. Le prix est réputé comprendre toutes les sujétions liées à l'assurance, l'abonnement, les consommations et l'évolution de tous les équipements nécessaires aux prestations de la présente délégation de service public.

## **ARTICLE 7 – DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

Article de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

Le délégant pourra dénoncer la convention de plein droit dans les cas de non-respect par le Délégataire du présent cahier des charges et notamment :

- Si le délégataire négligeait notablement l'exécution des opérations décrites aux articles 1 et 2,
- En cas de faillite ou règlement judiciaire du Délégataire,
- En cas de fraude ou de malversation du Délégataire au détriment du Délégant ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,
- Dans tous les cas, ou par incapacité, négligence ou mauvaise foi, la société contractante compromettrait l'intérêt général ou particulier, la résiliation prendra effet à compter du jour de sa notification au Délégataire.
- En cas de perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral la résiliation est de plein droit. Dans ce cas la résiliation ne pourra donner droit à aucun recours. A ce titre le délégataire aura l'obligation d'informer la Commune dans un délai de 5 jours de la suspension ou du retrait définitif. 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 8 / 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 délégation de service public, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion.

## Annexe relative à la protection des données à caractère personnel

### Partie 1 : Définitions

✚ **Responsable du traitement** : C'est celui qui détermine les finalités et les moyens du traitement.  
(Au sens du droit de la commande publique : le pouvoir adjudicateur, l'acheteur ou le service prescripteur de la demande d'achat)

✚ **Sous-traitant** : Toute personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Ainsi, dès lors qu'une partie réalise une quelconque opération de traitement portant sur des données à caractère personnel telle que la saisie de ces données, leur hébergement, classement ou encore leur communication pour le compte et sur instruction de son donneur d'ordre, elle sera qualifiée de sous-traitant. Elle doit fournir les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques, organisationnelles nécessaires pour la conformité au RGPD et la protection des données des personnes.  
(Au sens du droit de la commande publique : le titulaire de marché public ou le concessionnaire)

✚ **Personne concernée** : toutes personnes physiques qui fournissent leurs données à caractère personnel.  
(Au sens du droit de la commande publique : les candidats)

✚ **Données à caractère personnel** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable («personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

✚ **Données à caractère personnel sensibles** : données révélant directement ou indirectement l'origine ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophique ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique. Le traitement de ces données est interdit.

✚ **Traitement de données** : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

✚ **Destinataire** : personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

✚ **Tiers** : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisés à traiter les données à caractère personnel.

Accusé de réception en préfecture  
974-21974013-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

### I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable du traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

### II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable du traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : *activité de fourrière*.

La nature des opérations réalisées sur les données est : la collecte, l'enregistrement, l'organisation, l'adaptation, la conservation, la consultation, la modification, l'utilisation, l'interconnexion.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- *La recherche de propriétaires de véhicules,*
- *La restitution des véhicules,*
- *la sauvegarde des données de fourrière.*

Les données à caractère personnel traitées sont *les noms, prénoms, adresse, numéros de téléphone, plaque d'immatriculation*.

Les catégories de personnes concernées sont *les propriétaires de véhicules*.

### III. Durée du contrat

Cf durée du contrat de concession.

### IV. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable du traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable du traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du



traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

#### **Option A**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable du traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable du traitement dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable du traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### **7. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable du traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **8. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

## 9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de *12 heures* après en avoir pris connaissance et *par écrit électronique tout en s'assurant de la réception de l'écrit par le responsable de traitement*. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable du traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable du traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable du traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable du traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable du traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

### 11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues a minima par :

- *sécurisation des lieux de stockage matériels des données ;*
- *sécurisation des logiciels, progiciels et tout programme informatique de stockage ;*
- *sécurisation des réseaux sur lesquels sont stockées les données ;*

*La sécurisation est faite contre toute intrusion pour l'accès en consultation et/ou le vol de données par toute personne non concernées soit par l'activité soit par la donnée.*

### 12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

### 13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable du traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

### 14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## 15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

## V. Obligations du responsable du traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable du traitement s'engage à :

1. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
2. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
3. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

ANNEXE 1

Activités de Fourrière automobile

Détail Quantitatif Estimatif - Bordereau des Prix Unitaires

Quantités non contractuelles destinées à l'analyse des prix

DESIGNATION	Catégorie de véhicule	Prix unitaire	Prix unitaire	Quantités estimatives non contractuelles	Montants appliqués aux quantités non contractuel		
		nets en euros HT contractuel	nets en euros TTC contractuel		e HT	e TTC	
Immobilisation matérielles	Véhicules PL (PTAC > 3,5 t)	71,60	71,60	5	38	38	
	Voitures particulières	71,60	71,60	50	380	380	
Opérations préalables	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à	71,60	71,60	10	76	76	
	Véhicules PL (PTAC > 3,5 t)	22,90	22,90	5	114,50	114,50	
	Voitures particulières	22,90	22,90	250	5725	5795	
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à	22,90	22,90	100	2290	2290	
Garde Journalière	Véhicules PL (PTAC > 3,5 t)	8,31	8,31	5	46	46	
	Voitures particulières	6,31	6,31	200	1262	1262	
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à	3,00	3,00	100	300	300	
Expertise	Véhicules PL (PTAC > 3,5 t)	91,50	91,50	5	457,50	457,50	
	Voitures particulières	61,00	61,00	200	12200	12200	
Enlèvement	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à	30,50	30,50	100	3050	3050	
	Véhicules PL (PTAC > 3,5 t)	122,00	122,00	5	610	610	
	Voitures particulières	119,00	119,00	200	23840	23840	
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à	45,00	45,00	100	4500	4570	
Frais de déplacement							
Forfait pour Quartier Centre-Ville de Saint-Denis		50	54,25	30	1500	1622,50	
Forfait pour Quartiers Hors Centre-Ville de Saint-Denis		70	75,95	20	1400	1519,00	
Majoration WE/Nuit/Jour férié (%)			50%				
Total €		699,91	710,11		57859	58155,00	



DGA-Entreprise Municipale  
Direction Prévention Sécurité

**CONCESSION POUR LA GESTION  
DES ACTIVITÉS DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE  
SUR LA COMMUNE DE SAINT-DENIS**

**RAPPORT D'ANALYSE DES CANDIDATURES**

Accusé de réception en préfecture  
974-219740116-20190506-192024 DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

RAPPORT D'ANALYSE DES CANDIDATURES

# SOMMAIRE

## 1 – DESCRIPTION

1.1 – LIEU

1.2 – MODE DE CONSULTATION

## 2 – ESTIMATION PREVISIONNELLE

## 3 – DUREE DU MARCHE

## 4 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

## 5 – CANDIDATURES

## 6 – DECISION

## 1 – DESCRIPTION

La consultation porte sur la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de Saint-Denis. Elle fait l'objet d'un montant annuel maxi de 100 000 € HT par an pour 4 ans maximum.

Les prestations attendues sont décrites au cahier des charges.

### 1.1 – LIEU

Commune de Saint-Denis (REUNION)

### 1.2 – MODE DE CONSULTATION

Le présent contrat est conclu suivant une procédure de délégation de service public conformément aux dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et son décret d'application n° 2016-86 du 1er février 2016.

Division en lots : Non

## 2 – ESTIMATION PREVISIONNELLE

L'estimation prévisionnelle des travaux est détaillée ci-après :

Lot n°	Désignation	Estimation en euros HT
1	Prestation de fourrière automobile annuelle	100 000 € (cent mille)
	<b>Total</b>	<b>100 000 € (cent mille)</b>

## 3 – DUREE DU MARCHÉ

La présente délégation de service public est conclue à compter de la date de notification du contrat de concession, pour une durée n'excédant pas quatre ans.

## 4 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

- Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence : 09 janvier 2019
- Date limite de remise des offres : 29 janvier 2019
- Nombre total de plis reçus : 01
- Date d'ouverture des plis (candidatures et offres) : 31 janvier 2019

Accusé de réception en préfecture  
974-21440115 analyse des offres  
Date de réception en préfecture : 06/05/2019

CONCESSION SUR LA GESTION DES ACTIVITES DE FOURRIERE AUTOMOBILE



# CANDIDATURES

## Soumissionnaires

Entreprise suivante a déposé une proposition :

N° d'ordre	Entreprise	Adresse	Coordonnées
1	TTA Tout transports Ah-Kane SARL	7 rue Louis Jessu 97490 Sainte Clotilde	Tél : 0262 28 01 65 Fax : 0262 29 22 05 Courriel : direction@tta.re

### 5.2 - Inventaire de candidature

N° d'ordre au registre des dépôts	Candidat	Situation juridique		Agrement préfectoral	Justificatifs des capacités du candidat			Preuves de non interdiction de soumissionner						Observations	
		Lettre de candidature	Attestations dur l'honneur		CA Global et relatif	Principaux services fournis	Effectif	Attestation fiscale < 3 mois	Attestation sociale < 6 mois	Kbis < 3 mois	Jugement en cas de redressement judiciaire	Salariés étrangers	Attestation AGEFIPH 2017		
1	Tout transport AH KANE	X	X	X	X	X	X	Abs	Abs	X	X	X	NC	NC	Les documents manquants étaient disponibles via la plateforme acheteur La candidature est donc complète

5.3 – Complément de candidature

Sans objet

5.4 – Analyse des candidatures

Suite à l'analyse, il est proposé d'agréer cette candidature.

N° d'ordre	Entreprise	Adresse	Coordonnées
1	TTA Tout transports Ah-Kane SARL	7 rue Louis Jessu 97490 Sainte Clotilde	Tél : 0262 28 01 65 Fax : 0262 29 22 05 Courriel : direction@tta.re

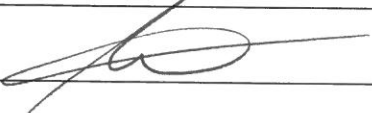
**6 – VISAS**

Analyse émanant de :


**Attestation sur l'honneur :**

*Je, soussigné, auteur de l'analyse des candidatures*

- Atteste sur l'honneur avoir effectué l'analyse sur le fondement des informations reçues au titre des offres,
- Atteste de l'exactitude des informations et arguments émis dans le présent rapport
- Atteste également ne pas être en situation de conflit d'intérêt avec quelconque des candidats en lice.

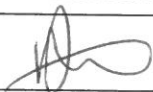
FONCTION	NOM	SIGNATURE
Directeur p/i	Sonia DIJOUX	

Visa d'acceptation :

FONCTION	NOM	SIGNATURE
Directeur Général Adjoint Entreprise Municipale	Rosita HOARAU	

Visa de conformité réglementaire :

*Rapport conforme aux critères de jugement des candidatures et offres exprimés au règlement de consultation.*

FONCTION	NOM	SIGNATURE
Acheteur DCP	Audrey HAAS	

Accusé de réception en préfecture  
974-210001-19-0000-2019-00000-DE  
Date de réception en préfecture : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

**ANNEXE ANALYSE CANDIDATURE  
CONCESSION FOURRIERE**

CANDIDAT	Capacité économique et financière			Observations	PROPOSITIONS
	CA global et relatif portant sur les trois derniers exercices disponibles	Effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement (3ans)	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé;		
AH KANE	2015: 823 026 € relatif: 7% 2016: 747 033 € relatif: 7% 2017: 742 864 € relatif: 7%	2015: 7 dont encadrement: 3 2016: 5 dont encadrement: 3 2017: 6 dont encadrement: 3	Depuis 2015: Commune de Saint-Denis: activité de fourrière - montant maxi par an: 50 000 € Activités de remorquages: Groupement Assistance Automobile - Mondial Assistance - IMA (MAIF) - FIDELIA (GMF)	Le candidat dispose de l'aptitude à exercer ainsi que des capacités économiques et financière et des capacités techniques et professionnelles	La candidature est agréée

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

PROCES-VERBAL  
D'AGREMENT DES CANDIDATURES

**A – DESIGNATION DE LA CONSULTATION**

Direction concernée : **DIRECTION PREVENTION SECURITE**

Objet de la consultation : **CONCESSION POUR LA GESTION DES ACTIVITES DE FOURRIERE AUTOMOBILE SUR LA COMMUNE DE SAINT-DENIS**

Date d'envoi de l'avis à la publication : **09/01/2019**

Organe de parution de l'avis :

JIR	X	QUOTIDIEN	X	BOAMP		JOUE	
-----	---	-----------	---	-------	--	------	--

Date limite de réception des offres : **29/01/2019 – 15H00**

Procédure : **Concession en application du décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016**

**B – COMPOSITION DE LA COMMISSION**

Date de la commission : 04/04/19      Date de la convocation : 27/03/19

Horaire de début : 9H00      Horaire de fin : ..... *shuo* .....

Membres à voix délibérative :

Nom – Prénoms	Qualité	Présent	Absent
François JAVEL	Président	X	
Gérard FRANCOISE	Membre titulaire		
Nalini VELOUPOULE MERLO	Membre titulaire	X	
Éric DELORME	Membre titulaire	X	
Marylise ISIDORE	Membre titulaire		
Lisianne DOKI-THONON	Membre titulaire	X	
Brigitte ADAME	Membre suppléant	X	
Geneviève BOMMALAIS	Membre suppléant		
Jean-François HOARAU	Membre suppléant		
Jacques LOWINSKY	Membre suppléant		
Philippe JEAN-PIERRE	Membre suppléant		

**Membres à voix consultative :**

Nom – Prénoms	Qualité	Présent	Absent
Accusé de réception en préfecture 974-219740115-20190426-192024-DE Date de télétransmission : 06/05/2019 Date de réception préfecture : 06/05/2019			

Monsieur .....	Comptable public		
Madame	DDCCRF		

### C – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres s'effectue selon les critères pondérés ci-après :

- 1) Le prix des prestations : 60 %
- 2) La valeur technique de l'offre : 40 %

#### 1. Le prix des prestations

Modalité d'attribution de la note : 10 points seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables indiquées. Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

$$\text{Note du prix} = 10 \times \frac{\text{Offre de prix la moins disante}}{\text{Offre de prix concernée}}$$

Les notes seront arrondies au centième.

#### 2. La valeur technique de l'offre

La valeur technique est notée sur 10 points et s'apprécie au regard du mémoire technique remis par le candidat à travers :

- Véhicules utilisés pour les enlèvements (*type, ancienneté, etc.*) (2.5 points)
- Expérience et qualification du personnel (2.5 points)
- Lieu capacité de stockage, horaires de restitution des véhicules (2.5 points)
- Délais d'intervention proposés (*1.5 pts urgence – 1 pts hors urgence*) (2.5 points)

En cas d'absence de mémoire technique, l'offre du candidat est écartée de l'analyse : son dossier étant incomplet, sa proposition est considérée comme irrégulière.

- Très insuffisant : 0 point
- Insuffisant : 25 % de la note maximale
- Moyen : 50 % de la note maximale
- Satisfaisant : 75 % de la note maximale
- Très satisfaisant : de 76 à 100% de la note maximale

Les notes seront arrondies au centième.

### D – DECISION DE LA COMMISSION DSP « FOURRIERE AUTOMOBILE »

Au regard du rapport d'analyse, la Commission Délégation de Service Public Fourrière Automobile décide de ne pas procéder aux négociations et d'attribuer le contrat de concession au seul soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Ville de Saint-Denis :

N° de pli	Candidat	Prix proposé HT	Note VT pondérée (40%)	Note Prix pondérée (60%)	Note finale pondérée	Classement
1	AH KANE	57 859 €	2,50	6,00	8,50	1

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019


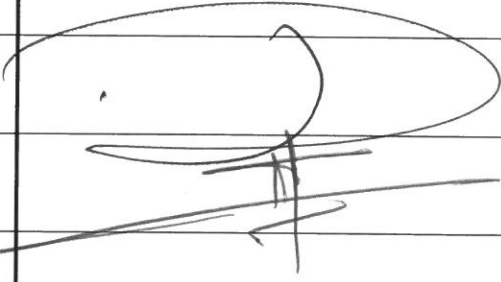
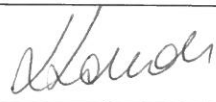

4. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

**D – DECISION DE LA COMMISSION DSP « FOURRIERE AUTOMOBILE »**

La Commission Délégation de Service Public Fourrière Automobile décide d'agréeer la candidature du candidat AH KANE car il présente les garanties professionnelles et financières suffisante ainsi qu'une aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le candidat AH KANE est admis à présenter une offre.

**E – SIGNATURES**

Nom – Prénoms	Qualité	Signature
François JAVEL	Président de la Commission	
Gérard FRANCOISE	Membre titulaire	
Nalini VELOUPOULE MERLO	Membre titulaire	
Éric DELORME	Membre titulaire	
Marylise ISIDORE	Membre titulaire	
Lisianne DOKI-THONON	Membre titulaire	
Brigitte ADAME	Membre suppléant	
Geneviève BOMMALAIS	Membre suppléant	
Jean-François HOARAU	Membre suppléant	
Jacques LOWINSKY	Membre suppléant	
Philippe JEAN-PIERRE	Membre suppléant	

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019

PROCES-VERBAL  
D'ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

**A – DESIGNATION DE LA CONSULTATION**

Direction concernée : **DIRECTION PREVENTION SECURITE**

Objet de la consultation : **CONCESSION POUR LA GESTION DES ACTIVITES DE FOURRIERE AUTOMOBILE SUR LA COMMUNE DE SAINT-DENIS**

Date d'envoi de l'avis à la publication : **09/01/2019**

Organe de parution de l'avis :

JIR	X	QUOTIDIEN	X	BOAMP		JOUE	
-----	---	-----------	---	-------	--	------	--

Date limite de réception des offres : **29/01/2019 – 15H00**

Procédure : **Concession en application du décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016**

**B – COMPOSITION DE LA COMMISSION**

Date de la commission : 04/04/19      Date de la convocation : 27/03/19

Horaire de début : 9H15      Horaire de fin : ..... *9h30* .....

Membres à voix délibérative :

Nom – Prénoms	Qualité	Présent	Absent
François JAVEL	Président	X	
Gérard FRANCOISE	Membre titulaire		
Nalini VELOUPOULE MERLO	Membre titulaire	X	
Éric DELORME	Membre titulaire	X	
Marylise ISIDORE	Membre titulaire		
Lisianne DOKI-THONON	Membre titulaire	X	
Brigitte ADAME	Membre suppléant	X	
Geneviève BOMMALAIS	Membre suppléant		
Jean-François HOARAU	Membre suppléant		
Jacques LOWINSKY	Membre suppléant		
Philippe JEAN-PIERRE	Membre suppléant		

**Membres à voix consultative :**

Nom – Prénoms	Qualité	Présent	Absent
Accusé de réception n° 974-219740115-20190426-192024-DE Date de télétransmission : 06/05/2019 Date de réception préfecture : 06/05/2019			

Monsieur .....	Comptable public		
Madame	DDCCRF		

### C – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres s'effectue selon les critères pondérés ci-après :

- 1) Le prix des prestations : 60 %
- 2) La valeur technique de l'offre : 40 %

#### 1. Le prix des prestations

Modalité d'attribution de la note : 10 points seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables indiquées. Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

$$\text{Note du prix} = 10 \times \frac{\text{Offre de prix la moins disante}}{\text{Offre de prix concernée}}$$

Les notes seront arrondies au centième.

#### 2. La valeur technique de l'offre

La valeur technique est notée sur 10 points et s'apprécie au regard du mémoire technique remis par le candidat à travers :

- Véhicules utilisés pour les enlèvements (*type, ancienneté, etc.*) (2.5 points)
- Expérience et qualification du personnel (2.5 points)
- Lieu capacité de stockage, horaires de restitution des véhicules (2.5 points)
- Délais d'intervention proposés (*1.5 pts urgence – 1 pts hors urgence*) (2.5 points)

En cas d'absence de mémoire technique, l'offre du candidat est écartée de l'analyse : son dossier étant incomplet, sa proposition est considérée comme irrégulière.

- Très insuffisant : 0 point
- Insuffisant : 25 % de la note maximale
- Moyen : 50 % de la note maximale
- Satisfaisant : 75 % de la note maximale
- Très satisfaisant : de 76 à 100% de la note maximale

Les notes seront arrondies au centième.


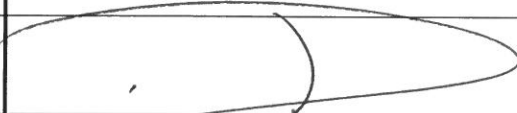


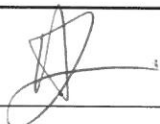
### D – DECISION DE LA COMMISSION DSP « FOURRIERE AUTOMOBILE »

Au regard du rapport d'analyse, la Commission Délégation de Service Public Fourrière Automobile décide de ne pas procéder aux négociations et d'attribuer le contrat de concession au seul soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Ville de Saint-Denis :

N° de pli	Candidat	Prix proposé HT	Note VT pondérée (40%)	Note Prix pondérée (60%)	Note finale pondérée	Classement
1	AH KANE	57 859 €	2,50	6,00	8,50	1

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019



E – SIGNATURES		
Nom – Prénoms	Qualité	Signature
François JAVEL	Président de la Commission	
Gérard FRANCOISE	Membre titulaire	
Nalini VELOUPOULE MERLO	Membre titulaire	
Éric DELORME	Membre titulaire	
Marylise ISIDORE	Membre titulaire	
Lisianne DOKI-THONON	Membre titulaire	
Brigitte ADAME	Membre suppléant	
Geneviève BOMMALAIS	Membre suppléant	
Jean-François HOARAU	Membre suppléant	
Jacques LOWINSKY	Membre suppléant	
Philippe JEAN-PIERRE	Membre suppléant	

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019



DGA-Entreprise Municipale  
Direction Prévention Sécurité

**CONCESSION POUR LA GESTION  
DES ACTIVITÉS DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE  
SUR LA COMMUNE DE SAINT-DENIS**

**RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES**

# SOMMAIRE

## 1 – DESCRIPTION

1.1 – LIEU

1.2 – MODE DE CONSULTATION

## 2 – ESTIMATION PREVISIONNELLE

## 3 – DUREE DU MARCHE

## 4 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

## 5 – CANDIDATURES

## 6 – CRITERES POUR LE JUGEMENT DES OFFRES

## 7 – ANALYSE DES OFFRES

## 1 – DESCRIPTION

La consultation porte sur la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de Saint-Denis. Elle fait l'objet d'un montant annuel maxi de 100 000 € HT par an pour 4 ans maximum.

Les prestations attendues sont décrites au cahier des charges.

### 1.1 – LIEU

Commune de Saint-Denis (REUNION)

### 1.2 – MODE DE CONSULTATION

Le présent contrat est conclu suivant une procédure de délégation de service public conformément aux dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et son décret d'application n° 2016-86 du 1er février 2016.

Division en lots : Non

## 2 – ESTIMATION PREVISIONNELLE

L'estimation prévisionnelle des travaux est détaillée ci-après :

Lot n°	Désignation	Estimation en euros HT
1	Prestation de fourrière automobile annuelle	100 000 € (cent mille)
	<b>Total</b>	<b>100 000 € (cent mille)</b>

## 3 – DUREE DU MARCHE

La présente délégation de service public est conclue à compter de la date de notification du contrat de concession, pour une durée n'excédant pas quatre ans.

## 4 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

- Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence : 09 janvier 2019
- Date limite de remise des offres : 29 janvier 2019
- Nombre total de plis reçus : 01
- Date d'ouverture des plis (candidatures et offres) : 31 janvier 2019

## 5 – CANDIDATURES

Le candidat suivant a été agréé :

N° d'ordre	Entreprise	Adresse	Coordonnées
1	TTA Tout transports Ah-Kane SARL	7 rue Louis Jessu 97490 Sainte Clotilde	Tél : 0262 28 01 65 Fax : 0262 29 22 05 Courriel : direction@tta.re

## 6 – CRITERES POUR LE JUGEMENT DES OFFRES

### 6.1 – Le prix

Modalité d'attribution de la note : 10 points seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables (sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse).

Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

$$Note\ du\ prix = 10 \times \frac{Offre\ de\ prix\ la\ moins\ disante}{Offre\ de\ prix\ concernée}$$

Les notes seront arrondies au centième.

**Ce critère est noté de 0 à 10 points avec un coefficient de pondération de 60 %**

### 6.2 – La valeur technique

Elle s'apprécie au regard du dossier technique (document joint à compléter) remis par le candidat à travers :

Réf.	Désignation	Description	Note maximale
	Véhicules utilisés pour les enlèvements	Type, ancienneté, etc.	2.5 points
	Expérience et qualification du personnel		2.5 points
	Lieu capacité de stockage, horaires de restitution des véhicules		2.5 points
	Délais d'intervention proposés	1.5 pts urgence – 1 pt hors urgence	2.5 points

Modalité d'attribution de la note : les renseignements attendus au niveau du dossier technique seront notés suivant les appréciations et le barème ci-après :

- Très insuffisant : 0 point
- Insuffisant : 25 % de la note maximale
- Moyen : 50 % de la note maximale
- Satisfaisant : 75 % de la note maximale
- Très satisfaisant : de 76 à 100% de la note maximale

Les notes seront arrondies au centième.

**Ce critère est noté de 0 à 10 points avec un coefficient de pondération de 40 %**

La note finale attribuée sera :

$$Note\ finale = (Note\ du\ prix \times 0.60) + (Note\ valeur\ technique \times 0.40)$$

## 7 – ANALYSE DES OFFRES

### a) Le prix des prestations :

#### Caractéristiques financières des offres

- Offres anormalement basses : sans objet
- Offres inacceptables : sans objet

#### Comparaison des offres financières

N° d'ordre	Entreprise	Montant en euros HT	Note attribuée	Note pondérée
1	<b>TTA Tout transports Ah-Kane SARL</b>	57 859 €	10	<b>0,6</b>

### b) La valeur technique de l'offre :

Pli	Candidat	Véhicules utilisés pour les enlèvements (type, ancienneté, etc.) (2.5 points)	Expérience et qualification du personnel (2.5 points)	Lieu capacité de stockage, horaires de restitution des véhicules (2.5 points)	Délais d'intervention proposés (1.5 pts urgence – 1 pts hors urgence) (2.5 points)	Somme des sous-critères
	<b>Note maxi</b>	2,50	2,50	2,50	2,50	<b>10,00</b>
1	AH KANE	1,88	2,50	1,88	-	<b>6,26</b>

*Cf. tableau d'analyse détaillée annexé au présent document*

### c) Le classement des offres :

N° de pli	Candidat	Prix proposé HT	Note VT pondérée (40%)	Note Prix pondérée (60%)	Note finale pondérée	Classement
1	AH KANE	57 859 €	2,50	6,00	8,50	1

## 8 – CONCLUSION

Suivant les critères mentionnés à l'article 5 du règlement de consultation, il est proposé d'attribuer la concession à l'entreprise suivante :

Entreprise	Montant HT en €	Note Finale	Classement
TTA Tout transports Ah-Kane SARL	57 859 €	8.50	1

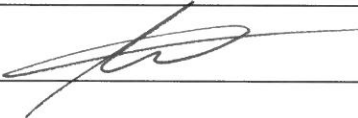
## 9 – VISAS

Analyse émanant de :


### Attestation sur l'honneur :

Je, soussigné, auteur de l'analyse des offres

- Atteste sur l'honneur avoir effectué l'analyse sur le fondement des informations reçues au titre des offres,
- Atteste de l'exactitude des informations et arguments émis dans le présent rapport
- Atteste également ne pas être en situation de conflit d'intérêt avec quelconque des candidats en lice.


FONCTION	NOM	SIGNATURE
Directeur p/i	Sonia DIJOUX	

Visa d'acceptation :

FONCTION	NOM	SIGNATURE
Directeur Général Adjoint Entreprise Municipale	Rosita HOARAU	

Visa de conformité réglementaire :

Rapport conforme aux critères de jugement des candidatures et offres exprimés au règlement de consultation.

FONCTION	NOM	SIGNATURE
Acheteur DCP	Audrey HAAS	

**ANNEXE ANALYSE TECHNIQUE  
CONCESSION FOURRIERE**

Candidat	Véhicules utilisés pour les enlèvements (type, ancienneté, etc.) (2.5 points)	Note sur 2,5 pts	Expérience et qualification du personnel (2.5 points)	Note sur 2,5 pts	Lieu capacité de stockage, horaires de restitution des véhicules (2.5 points)	Note sur 2,5 points	Délais d'intervention proposés (1,5 pts urgence – 1 pts hors urgence) (2,5 points)	Note sur 2,5 points
<p align="center">1 AH KANE</p>	<p><b>Satisfaisant:</b> 5 CAMIONS GRUE 3 CAMIONS PLATEAUX 1 4X4 2 FOURGONS HAYON 1 VL  Pas d'information sur l'ancienneté des véhicules.</p>	1,88	<p><b>Très satisfaisant:</b>  PLUS (+) DE 5 ANS D'EXPERIENCE Gérant : Fabrice LAW PANG Co gérante : Shelbi LAW PANG 1 assistant de direction (titulaire d'un BTS) : ADELAIDE Olivia 6 chauffeurs titulaires du permis poids lourds (CACES + FIMO) : VALCARES Pierre / EMALY Fabrice / DAMOUR Giovanni / LAFABLE Mickael / GRONDIN Yannick / ELLAMA Giovanni 1 femme de ménage</p>	2,5	<p><b>Satisfaisant:</b>  Terrain 1500 m² situé à Ste Clotilde accessible par le TCSP ou par la rue Léopold RAMBAUD, entrée rue PAPANGUES; Le site est divisé en 5 zones : - parc accident / panne (capacité 50 véhicules) - parc fourrière judiciaire (véhicules en attente décision du tribunal, capacité 60 véhicules) - parc fourrière municipale (capacité 50 véhicules) - parc fourrière nationale (capacité 50 véhicules) - local moto (capacité 20 véhicules) Le site est équipé de caméras de surveillance, et de projecteurs pour la nuit. L'enceinte est entièrement clôturée. Pas d'information sur les horaires de restitution des véhicules</p>	1,88	<p><b>Très insuffisant:</b>  60 mn -&gt; l'article 1 du CC impose un délai maxi de 60 min, le candidat ne propose pas de délai inférieur.  Interventions 24h/24</p>	0

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20190426-192024-DE  
Date de télétransmission : 06/05/2019  
Date de réception préfecture : 06/05/2019