

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

**EXPLOITATION, ENTRETIEN, GESTION
ET DEVELOPPEMENT**

DU CAMPING « LE PELLY »

CAHIER DES CHARGES

**CONVENTION
DE DELEGATION DE
SERVICE
PUBLIC**

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La présente convention est conclue entre :

La Commune de Sixt Fer à Cheval, représentée par son Maire, Stéphane BOUVET, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal
Ci- après dénommée la Commune,

D'une part,

Et (Nom de la société).....

.....

Ci-après dénommé le délégataire

D'autre part,

I) RAPPEL DES CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

1.1) Nature du contrat

La Commune confie à déléataire, représentée par....., le soin exclusif d'assurer l'exploitation du camping municipal du Pelly, sous la forme d'un contrat de délégation de service public qui sera établi entre la commune de Sixt-Fer-à-Cheval et le candidat retenu. Ce contrat de droit public échappe entièrement à la législation sur les baux commerciaux. Le déléataire ne pourra pas céder son droit d'occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux et espaces sans le consentement écrit de la commune. Les biens confiés ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel.

La gestion du service sera assurée par le déléataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art. Il sera rémunéré par les résultats financiers de l'exploitation. Le déléataire sera seul responsable du bon fonctionnement du service public délégué.

1.2) Durée du contrat

Compte tenu des investissements demandés au déléataire, et du retour sur investissement nécessaire, la durée du contrat est fixée à 15 ans. Le contrat prendra effet à sa signature au printemps 2018, pour se terminer 31/12/2032. Un temps de passation de 2 mois (15 septembre / 15 novembre 2032) sera consacré au rangement des biens et matériels et à la transmission des informations au successeur dans la délégation (consignes, entretien, etc.).

II) FONCIER ET BIENS IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

2.1) Emprise foncière

Le camping du Pelly se développe sur une superficie d'environ 2 ha, comprenant :

- 104 emplacements pour tentes, caravanes et camping-cars répartis sur environ 1,7 ha,
- Un espace boisé situé face à la zone de camping, sur lequel est installé le terrain de jeux (env. 0.3 ha) et une aire de vidange camping-cars.

Le périmètre délégué correspond à l'emprise totale des surfaces actuellement affectées au terrain de camping, tel que défini à l'annexe 1 (zone de camping + aire de jeux + aire de vidange camping cars).

Le déléataire ne peut procéder à la modification du périmètre d'intervention, sauf autorisation préalable et expresse de la Commune. Toute modification de ce périmètre donnera lieu à la conclusion d'un avenant.

L'établissement est mis à disposition en l'état.

Une servitude agricole traverse le camping pour accès aux pâtures situées à proximité dans la continuité des parcelles concédées. Cette servitude sera matérialisée sur les plans annexés.

En hiver une piste de ski de fond chemine au milieu du terrain de camping.

Le déléataire en prend note et ne peut s'opposer à ces transits.

2.2) Biens immobiliers

➤ Chalet d'accueil (45m²) :

La partie accueil : 15m² = bureau du gardien / accueil des clients

Le local gardien : 30m² de surface au sol + mezzanine (env. 12 m²).

Cette partie est actuellement utilisée de manière privative par les gardiens pour leur logement et le stockage de matériel. Selon l'organisation souhaitée par le délégataire elle peut être utilisée comme « dortoir » pour les randonneurs (capacité environ 10 couchages sur mezzanine).

➤ « Abri campeur » (60 m²)

Cet abri est fermé au Nord et à l'Est, ouvert sur les autres côtés. Il est équipé de tables et bancs.

➤ Bloc Sanitaire 1 situé face au chalet d'accueil : entièrement rénové en 2015 ; il offre plus de confort

- 1 cabine PMR (douche / WC / lavabo)
- 4 douches
- 5 lavabos
- 1 espace bébé
- 3 bacs à linge *
- 3 bacs à vaisselle *
- 1 placard de stockage
- 1 armoire électrique

(* non rénovés en 2015)

Le bâtiment « sanitaire 1 » abrite un local technique non accessible au public dans lequel est installé le chauffe-eau « styx » dédié et qui fait également office de lieu de stockage pour le matériel du délégataire.

➤ Bloc Sanitaire 2 situé sur le haut du camping

Côté Nord (25m²)

- 2 douches
- 1 WC
- 2 lavabos
- 1 lave-linge
- 1 armoire électrique

A noter que côté Nord se trouve aussi l'espace chauffe-eau.

Côté Sud (25m²)

- 2 douches
- 2 urinoirs
- 2 WC
- 2 lavabos

➤ **Un local abritant un groupe électrogène**

Nécessaire dans le cadre de la procédure « camping à risques »

➤ **Une borne de vidange camping-cars**

Située dans la partie boisée face au camping

➤ **Jeux**

Une aire de jeux est installée face au terrain, dans une partie boisée. Elle est équipée d'un toboggan, d'une balançoire.

Les jeux installés sont des jeux destinés au public et non à un usage familial.

Le renouvellement des jeux doit s'effectuer avec du matériel vendu par des prestataires professionnels de type Kompanou similaires.

Un espace « pétanque » et une table de ping-pong sont situés à proximité.

Un inventaire descriptif du camping et de ses installations sera dressé à l'entrée dans les lieux, puis annexé au contrat.

Dans le délai d'un mois à compter de la mise à disposition des ouvrages et biens d'exploitation, le délégataire proposera au délégant tout complément ou correctif d'inventaire et pourra signaler tout élément manquant ou défectueux et plus généralement, tout élément susceptible d'entraîner une modification de l'inventaire.

Le délégataire est tenu d'utiliser les ouvrages, biens et équipements d'exploitation conformément à la réglementation en vigueur présente et à venir, notamment en matière d'hygiène, de sécurité.

III) PRESTATIONS ATTENDUES DU DELEGATAIRE

Le délégataire aura principalement en charge :

- D'assurer le fonctionnement du camping, à minima aux périodes imposées par le délégant en assurant l'accueil et les relations avec les usagers, la gestion effective des emplacements y compris les réservations,
- D'assurer la gestion technique, administrative, financière et commerciale de l'ensemble des installations déléguées,
- Assurer la promotion commerciale du camping, et ce dès la signature du contrat, et notamment la mise en place d'un site internet bilingue, de brochures, du développement des outils de communication (internet, smartphone, réseaux sociaux, géolocalisation,...) ;
- Assurer l'exécution ou faire exécuter l'entretien du camping, y compris les voiries internes, de façon à ce que les équipements identifiés soient constamment utilisables et en parfait état de fonctionnement, pendant les périodes d'ouverture, ceci en respectant les normes d'hygiène et de sécurité applicables,
- Assurer la maintenance et le renouvellement des matériels, l'entretien/renouvellement et le maintien en bon état de fonctionnement des ouvrages, installations et équipements du camping.
- Assurer le développement du camping en réalisant les investissements prévus au contrat selon un échéancier validé par les parties co-contractantes.
- Assister et donner des conseils techniques à la collectivité dans le cadre des grosses réparations, des acquisitions ou constructions et travaux réalisés par cette dernière,

- Assurer la surveillance et la sécurité du camping avec la mise en place d'un gardiennage 24h/24 du fait du classement « camping à risques » ; la sécurité maximale des usagers doit être assurée dans les conditions légales et réglementaires en vigueur,
- Recruter et manager le personnel nécessaire au fonctionnement du camping,
- Assurer les biens mis à disposition, aussi bien ceux apportés par le délégataire, que ceux de sa propriété,
- Percevoir auprès des usagers des droits d'accès conformément aux tarifs définis par lui et validés par le conseil municipal ainsi que la taxe de séjour.

Le délégataire, signataire de la convention devra être physiquement présent sur les lieux et assurer la direction du camping, à minima sur les périodes juillet et août de chaque année. Les autres périodes pouvant être assurées par du personnel qu'il aura recruté pour ce faire.

L'article VI) AMELIORATIONS, INVESTISSEMENTS ET ENTRETIEN détaille les charges incombant au délégant, de celles incombant au délégataire

Il est également attendu du délégataire qu'il fasse des propositions relatives aux adaptations du service, en termes d'offres et de tarifs et qu'il concoure à la préparation des décisions des décisions de la Collectivité, en étant à l'écoute des besoins des usagers et en proposant les mesures pour y répondre. Pour ce faire il pourra se doter d'outils de connaissance des couts, de contrôle de la qualité de la clientèle.

Les recettes issues de l'exploitation des biens mis à disposition seront conservées par le délégataire.

Les tarifs de l'année suivante seront proposés par le délégataire au plus tard le 30 novembre pour validation par le conseil municipal.

La validation devra intervenir au plus tard dans les 2 mois de la transmission par l'exploitation. Faute de réponse dans ce délai, les tarifs seront réputés acceptés par le conseil municipal.

Le délégataire déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur, notamment ceux relatifs au classement des campings à risques. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

IV) POSITIONNEMENT DU CAMPING ET CLASSEMENT

4.1) Positionnement stratégique

Le camping du Pelly est principalement orienté vers l'accueil d'une **clientèle touristique de séjour et d'itinérance**. Sa situation au cœur du site du Fer à Cheval en fait le lieu idéal pour une clientèle de familles, de randonneurs ou contemplateurs de la nature.

Le souhait de la Commune est de maintenir cette orientation.

Le délégataire devra développer une politique d'accueil, de promotion permettant de capter le plus grand flux de séjournants. La clientèle court séjour ou de passage sera également une cible privilégiée.

Le candidat délégataire devra présenter dans son offre des propositions permettant d'atteindre un objectif d'accueil de qualité de clientèle à vocation touristique dans le cadre d'une offre simple.

4.2) Clientèles résidentielles de type long séjour

La clientèle résidentielle, séjournant sur du long séjour, n'est habituellement pas présente sur le camping.

Le développement de ce type d'accueil n'est pas souhaité et le cas échéant elle ne saurait excéder 4 % des emplacements avec obligation pour ces résidents long séjour de déménager leurs installations à la fermeture du camping, à l'automne.

L'habitation permanente n'est pas acceptée, à l'exception de celle du délégataire.

Le candidat devra faire connaître ses intentions par rapport à cette clientèle dans son offre : accueil, fonctionnement, montant du contrat estival, etc.

4.3) Classement

A la signature du contrat, le camping du Pelly est classé ** au regard des normes selon l'arrêté du 6 juillet 2010.

Le candidat devra conserver ce classement 2 étoiles « tourisme ».

V) CONTRAINTES FONCTIONNELLES – GESTION DU CAMPING

Le délégataire se voit confier le soin exclusif d'assurer l'exploitation du camping municipal du Pelly dans sa globalité en s'attachant à **conserver le classement 2*** conforme à la norme définie par l'arrêté du 06 juillet 2010.

Les biens confiés ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel.

Le délégataire est tenu d'assurer la continuité du service qui lui est confié.

Toute interruption imprévue dans l'exploitation devra être signifiée et motivée dans l'heure au délégant. Le délégataire n'est exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt du service que dans les hypothèses suivantes :

- Destruction totale des ouvrages,
- Arrêt du service dû à un manquement du délégant à l'une quelconque des obligations de faire ou de ne pas faire lui incombant, au titre de la convention et présentant pour le délégataire un cas de force majeure,
- Evènement extérieur, indépendant de la volonté du délégataire et imprévisible qui rend l'exécution de la convention impossible.

5.1) Période d'ouverture

Le camping devra être impérativement ouvert durant la saison estivale, du 1er juin au 15 septembre. Le délégataire a la possibilité de proposer une période d'ouverture plus longue. A ce jour et compte tenu d'une interdiction préfectorale le camping ne fonctionnera en tant que tel en période hivernale. Le délégataire pourra se rapprocher des services préfectoraux pour solliciter la possibilité d'organiser des manifestations ponctuelles durant la saison d'hiver.

Le bureau devra être ouvert 7 jours sur 7 aux horaires usuels de la profession.

A minima, il devra être ouvert 4 h par jour en basse saison et 7 h par jour en haute saison.

Les horaires prévisionnels d'ouverture du bureau seront précisés dans l'offre du candidat et mentionnés dans la délégation.

Le règlement intérieur fixera les conditions spécifiques pour l'installation des campeurs sur le site.

Un accueil téléphonique sera assuré toute l'année, éventuellement basé à l'extérieur de l'établissement (transfert d'appels, centrale de réservation, etc.).

Une stratégie commerciale active est attendue.

5.2) Commerces

Le délégataire ne pourra pas autoriser le stationnement permanent de commerçants ambulants, de marchands forains.

Dans le cadre de partenariats commerciaux développés par le délégataire des ventes ponctuelles de produits locaux et services peuvent se dérouler sur le site du camping.

Dans une volonté de préserver des services et commerces de proximité, pérennes, sur la Commune, il est demandé au délégataire de privilégier les partenariats avec les commerçants / agriculteurs / artisans installés sur la Commune.

Le délégataire devra proposer à la vente des produits de 1^{ère} nécessité (notamment alimentaires : pain, lait, thé, pâtes, café et potages lyophilisés). Il en sera pourvu de façon à répondre aux besoins des campeurs.

Des propositions de partenariat, pourront être exposées dans le dossier du candidat. Le cas échéant, elles seront valorisées de façon optionnelle lors de l'évaluation.

Le délégataire pourra proposer la location de matériel ou vendre des prestations de service.

Dans ce cas de figure, les propositions du candidat figureront dans le dossier d'offre.

5.3) Adhésion à des marques ou des labels

Le délégataire a le loisir d'adhérer à une marque, à un groupement ou une chaîne, sous réserve de la compatibilité de cette adhésion avec le positionnement du camping, l'image du site du Fer à Cheval et après accord de la collectivité.

Il peut également s'intéresser à des labels comme Camping Qualité, Clés Vertes, etc.

Le délégataire restera un interlocuteur privilégié de l'Office du Tourisme en assurant notamment le relai des animations proposées par celui-ci. Pour ce faire un panneau d'affichage situé à l'accueil du camping permettra de relayer les informations et animations proposées de l'Office de Tourisme et/ou la structure en charge des animations sur la Commune).

Des propositions de partenariat, pourront être exposées dans le dossier du candidat. Le cas échéant, elles seront valorisées de façon optionnelle lors de l'évaluation.

Le délégataire pourra proposer la location de matériel ou vendre des prestations de service.

Dans ce cas de figure, les propositions du candidat figureront dans le dossier d'offre.

5.4) Animation

Il est souhaitable que le délégataire propose des animations en lien avec l'image nature et montagne du camping et à sa cible privilégiée de clientèle. Ces animations seront proposées sur le site. Le délégataire veillera à ce qu'elles ne soient pas sources de nuisances pour le voisinage et les campeurs. Il est attendu un arrêt de principe des activités bruyantes à 22 heures à l'exception de soirées thématiques spécifiques.

A l'occasion des bilans annuels de fin de saison, le délégataire expliquera ses choix d'arrêter ou non certains services ou animations et d'en proposer de nouveaux.

Les candidats devront présenter leurs intentions en la matière dans l'offre.

5.5) Tarifs

Le candidat proposera une grille tarifaire pour les 2 prochaines années du contrat de délégation de service public.

Le dossier d'offre devra inclure les grilles tarifaires complètes.

5.6) Obligation d'action et de communication commerciales

Une politique commerciale dynamique devra être mise en place. La communication devra comprendre au moins :

- Une brochure touristique complète, proposée en français et en anglais,
- Un site internet dédié, reprenant au moins les mêmes informations que la documentation écrite. Ce site devra au moins être lié à celui de l'office de tourisme de Sixt-Fer-à-Cheval. Les frais d'adhésion sont à la charge du délégataire. Il devra par ailleurs présenter dans l'accueil de son site ou dans un espace spécifique toutes les informations sur les ressources touristiques et manifestations locales.

Le délégataire devra effectuer toutes les démarches nécessaires afin de bénéficier d'un référencement dans des guides ou sites français et étrangers de camping. A charge pour lui de définir le montant du budget accordé à ces dépenses.

Il présentera en fin de saison un état des parutions réalisées avec indication de la part du budget alloué à ces actions.

Le délégataire devra entretenir des liens étroits avec l'office de tourisme de Sixt-Fer-à-Cheval.

En lien avec d'autres prestataires, le montage de produits « packagés » hébergement activité serait le bienvenu.

Le délégataire s'engage à communiquer dans les délais usuels toutes les informations demandées par les instances départementales du tourisme, pour l'établissement de guides départementaux ou régionaux de camping ou locatif.

Il fournira également les statistiques de fréquentation aux organismes officiels les sollicitant (INSEE, Savoie Mont Blanc Tourisme ou autre structure publique en charge des affaires touristiques).

Le délégataire assurera la communication du camping sur différents supports et veillera à :

- Communiquer sur les réseaux sociaux, sur les réseaux professionnels et auprès des offices de tourisme et acteurs locaux,
- Promouvoir le site internet, développer son référencement et sa page « partenaires locaux »
- Promouvoir l'accueil auprès des associations sportives, clubs d'activités et scolaires pour l'accueil de groupes en avant saison.

Le délégataire entretiendra une relation permanente avec l'Office du Tourisme.

Il assurera la promotion des animations locales notamment celles mises en œuvre par l'Office du Tourisme ou la structure en charge de l'animation.

Le candidat précisera dans son offre les autres outils de communication qu'il entend mettre en œuvre.

Il détaillera la manière dont il entend mener la mise en œuvre de sa stratégie marketing.

5.7) Configuration des emplacements

La Commune souhaite que, tout en étant compatible avec les minima imposés par le maintien des classements actuels, la répartition actuelle des emplacements du camping soit respectée.

Le délégataire pourra toutefois formuler des propositions pour optimiser cette répartition.

5.8) Personnel employé

Il n'y a pas de reprise de personnel.

L'administration générale de la Société délégataire, sera assurée par son gérant M.

Un organigramme détaillera les moyens humains que le candidat entend mettre en œuvre.

5.9) Assurances

Le délégataire devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité et l'ensemble des biens mis à sa disposition.

5.9.1 - Responsabilité et assurances de la collectivité

La Commune déclare être assurée pour tous les dommages pouvant être causés par les immeubles, équipements, meubles, agencement et matériels lui appartenant, consécutifs à un incendie, une explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels ouverts par une police multirisques usuelle, sans renonciation aux recours contre le délégataire.

C'est pourquoi il appartient au délégataire de souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes les garanties d'un contrat « multirisque », relatif à ses risques locatifs (incendie, l'explosion, les dégâts des eaux, tempêtes, ouragan, cyclones, émeutes, mouvements populaires, terrorisme, recours des voisins et des tiers, pertes financières et d'exploitation..... résultant de l'exploitation), ainsi que pour le matériel, les installations et les aménagements, ou agencement, le mobilier et les stocks garnissant les lieux loués, lui appartenant ou non.

S'il le juge opportun le délégataire pourra souscrire une assurance « perte d'exploitation ». Eu égard aux événements passés en cas de souscription d'une assurance perte d'exploitation il est conseillé de souscrire l'option « impossibilité d'accès ».

5.9.2 - Responsabilité du délégataire

Exploitation du service et responsabilité

Le délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Commune ne peut être recherchée à ce titre.

Le *délégataire* est seul responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés à des tiers ou à des usagers du fait de son exploitation.

Le *délégataire* est assuré de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'il peut encourir, notamment en cas d'accident, intoxication alimentaire, de l'air ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le *délégataire* fera son affaire de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

Clauses générales

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurance souscrits par le *délégataire*, ou le cas échéant par la collectivité que :

- Les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties,
- Les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L113-3 du code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du *délégataire*, que trente jours après la notification à la collectivité de ce défaut de paiement. La collectivité a la faculté de se substituer au *délégataire* défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le *délégataire* doit procéder à une réactualisation des garanties.

Si l'activité exercée par le *délégataire* entraîne soit pour la collectivité, soit pour les voisins, des surprimes d'assurance, le *délégataire* serait tenu à la fois d'indemniser le bailleur du montant de la surprime par lui payée, et en outre, de le garantir contre toutes les réclamations pouvant émaner des voisins.

De convention expresse, toutes indemnités dues au *délégataire* par toute compagnie d'assurance, en cas de sinistre, pour quelque cause que ce soit, seront affectées au privilège du bailleur, la résiliation du bail valant en tant que de besoin transfert à concurrence des sommes qui pourront être dues.

Obligations du délégataire en cas de sinistre

Le *délégataire* doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

Le *délégataire* devra déclarer immédiatement à l'assureur, d'une part, et, au bailleur, d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il ne résulte aucun dégât apparent.

5.9.3 - Justifications d'assurances

Il présentera une fois par an, au propriétaire, les attestations correspondantes aux risques précisées sur la présente, avec mention de la main de son assureur des capitaux, franchises et attestation de paiement des primes.

Les polices d'assurance devront être communiquées annuellement à la collectivité avant le 30 mars de chaque année. Le *délégataire* lui adressera à cet effet, dans un délai d'une semaine à compter de leur signature, les polices et avenants signés. La collectivité pourra,

en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien le responsable de la collectivité pour les cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

VI) AMELIORATIONS, INVESTISSEMENTS ET ENTRETIEN

6.1) Améliorations et investissements

Sur la durée de la délégation, le délégataire aura en charge la réalisation des investissements prévus à l'annexe 9.

La proposition du candidat détaillera les investissements envisagés : travaux, équipements nouveaux et renouvellement des biens.

Il précisera l'échelonnement de l'investissement dans le temps ainsi que la durée d'amortissement des dits investissements.

Les améliorations porteront essentiellement sur l'accès wifi, l'espace laverie et le fleurissement.

Elles seront détaillées dans l'offre du candidat.

6.2) Répartition des charges délégant / délégataire

CHARGES DU DELEGANT	CHARGES DU DELEGATAIRE
Alimentation en eau potable	
Entretien et réparations des réseaux extérieurs (alimentation générale)	Entretien courant Prise en charge du petit matériel : robinetterie, flexibles, pommeau, etc... Entretien et réparation des réseaux à l'intérieur des bâtiments Contrôle réglementaires Mise hors gel avec purge de l'ensemble des canalisations
Assainissement et borne camping car	
Entretien et réparation du collecteur jusqu'aux fosses septiques Mise aux normes réglementaires Remplacement de la borne camping-cars	Entretien du réseau jusqu'au collecteur (bouchage, curage) Vidange périodique des fosses
Alimentation électrique	
Extension, entretien et réparation du réseau d'alimentation électrique y compris l'alimentation des bornes électriques et d'éclairage	Prise en charge du matériel : ampoules, fusibles, disjoncteur Investissement, entretien et réparation des bornes de branchement électrique Contrôles réglementaires

Citerne et alimentation gaz	
Entretien / remplacement des citernes	Entretien des installations gaz y compris réseau Contrôles réglementaires des installations
Téléphonie/ Web	
	Prise en charge de l'équipement et des abonnements de téléphonie mobile, fixe et web Choix de l'opérateur et des offres Prise en charge de l'installation web
Informatique / Papeterie	
	Achat, entretien courant du matériel informatique Achat des logiciels généraux et spécifiques Prise en charge de la maintenance et des consommables Prise en charge du matériel informatique et bureautique
Voirie	
Grosses réparations de voirie Création de voirie nouvelle	Entretien courant
Espaces verts	
Gros élagage des arbres	Entretien courant Tonte Taille régulière des arbustes Fleurissement
Bâtiments et matériels	
Grosses réparations (réfection toiture, murs, remplacement menuiseries extérieures, carrelage, faïence)	Entretien courant, menus travaux (remplacement des vitrages, serrurerie, lasure régulière, etc...)
Matériels	
Remplacement du groupe VMC Remplacement des chauffe-eau styx Remplacement du groupe électrogène	Entretien et remplacement du lave-linge Entretien des ventilations (bouche, vanne, canalisation, etc..) Entretien et réparation des VMC
Sécurité	
Renouvellement de l'installation du dispositif d'alarme sonore Remplacement des extincteurs	Vérification régulière et maintien en place des matériels et consignes préconisées dans le cadre du dispositif de sécurité « camping à risque » Vérification périodique des extincteurs
Eclairage du camping	
Renouvellement des installations d'alimentation de l'éclairage public (réseau)	Amélioration, entretien, réparation et remplacement des luminaires
Signalétique	
	Entretien, réparation et remplacement
Aire de jeux	
	Entretien, réparation et remplacement

Pour tout ce qui n'est pas spécifiquement prévu dans le tableau de répartition ci-dessus se conformer au décret n° 87-713 du 26 août 1987 pris en application de l'article 18 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.

6.2) Abonnements

Le délégataire fera son affaire des abonnements et consommations pour les services suivants : eau, assainissement, gaz, électricité, téléphone, internet. Il prendra en charge les frais relatifs à l'élimination des déchets pour l'ensemble des installations nécessaires au fonctionnement du service.

VII) CONDITIONS FINANCIERES

7.1) Versement d'une redevance annuelle :

Le délégataire versera à la commune une redevance pour l'occupation du domaine public.

7.2) Montant de la redevance et versement :

Les candidats devront faire une proposition de redevance annuelle qui sera due à la commune.

La redevance comportera une part fixe et une part variable sur la partie du CA dépassant 50 000 €

La redevance sera exprimée en valeur hors taxe. Il est précisé qu'elle sera soumise à TVA au taux en vigueur (à ce jour 20 %).

En contrepartie des équipements mis à sa disposition le délégataire versera la redevance suivante au délégant :

----- € H.T./ an.

Cette redevance donnera lieu à l'émission de titres de recettes dont le délégataire devra s'acquitter auprès du Trésorier Principal de Tanninges-Samoens, selon un calendrier à définir avec le délégataire. Le solde devant être réglé au plus tard au 30/09 de l'année d'exploitation.

Révision de la redevance :

La redevance sera révisée tous les 3 ans (2021 / 2024 / 2027 / 2030).

L'indice de référence pour la redevance 2018 est l'indice ILC (indice des loyers commerciaux) au 1^{er} janvier 2018.

7.3) Cautionnement

Le délégataire aura à constituer un cautionnement d'un montant de 10 000 € dans les 60 jours suivant la date de prise d'effet du contrat.

Ce cautionnement sera formé par une garantie à première demande d'un organisme bancaire ou financier habilité à donner des garanties au comptable public du Trésor.

Ce cautionnement sera affecté d'une manière générale à la garantie de la bonne exécution des obligations mises à charge du délégataire par la convention, jusqu'au solde définitif des comptes entre la collectivité et du délégataire.

7.4) Charges, impôts et taxes

En sus de la redevance de délégation, le délégataire devra supporter les impôts, tant directs qu'indirects, directement liés à sa qualité d'exploitant.

Les impôts fonciers demeurent à charge du délégant. Dans l'éventualité où les bases de calcul de cet impôt seraient modifiées, avec une incidence significative sur son montant, il est entendu que les deux parties étudieraient une évolution de la redevance fixe afin de compenser l'écart constaté.

Le délégataire aura à sa charge l'encaissement auprès des campeurs et le reversement au bénéfice de la Commune de la taxe de séjour selon la procédure et aux taux en vigueur sur le territoire communal.

VIII) COMPTE RENDU TECHNIQUE ET FINANCIER

8.1) Comptes annuels et contrôle de la collectivité :

S'agissant de délégation de service public (DSP) le délégataire sera soumis au contrôle de la collectivité délégante quant à la bonne exécution de la mission de service public confiée.

Conformément à l'article L 1411-3 du C.G.C.T, le délégataire produit chaque année avant le 1er juin à l'autorité délégante, un rapport comportant notamment les comptes financiers retraçant la totalité des opérations (en fonctionnement et en investissement) afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service au regard notamment des conditions d'accueil du public et de la préservation du patrimoine.

Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public dans le respect de la préservation du domaine.

Le rapport du délégataire comportera :

- Bilan compte de résultat de l'année + liasse fiscale signés par l'expert-comptable avec comparatif de l'année N-1,
 - Détail des comptes actifs et passifs du bilan
 - Détail des produits et des charges du compte de résultat
 - Détail du compte redevance
 - Détail du compte impôts et taxes
 - Détail et tableau des immobilisations et des amortissements
 - L'annexe, document obligatoire rattaché au bilan et compte de résultat avec le détail des engagements hors bilan (engagements donnés et engagements reçus)
 - Détail du compte du délégataire pour une exploitation en nom propre et détail des comptes courants pour une exploitation en Société
 - Détail des emprunts souscrits
 - Liste des contrats de travail non nominatifs (type de contrats CDI/CDD/saisonniers)

- Détail du plan d'amortissement des investissements

- Pour les sociétés, statuts mis à jour avec l'indication de la répartition du capital social, extrait du registre du commerce modèle KBIS datant de moins de trois mois
- Pour les personnes physiques, avis d'imposition
- Attestations d'assurances afférentes à l'exercice en cours

8.2) compte rendu technique

Au titre du compte-rendu technique, le délégataire fournira notamment pour l'exercice écoulé et rappellera pour l'exercice précédent les indications suivantes.

8.2.1 - Indications relatives à l'exécution du service

- les statistiques de fréquentation du camping (nombre de nuitées par type d'emplacement, taux d'occupation par type d'emplacement, nationalité de la clientèle) ;
- les statistiques de fréquentation du camping réparties sur les différents mois d'ouverture,
- l'évolution constatée et celle prévisible de l'activité ;
- les actions de promotion et de communication engagées ;
- la nature et la description des incidents rencontrés dans l'exploitation du service ;

8.2.2 - Indications relatives aux principaux moyens mis en œuvre par le délégataire

- les modifications éventuelles intervenues dans la vie de la société Délégataire ;
- l'effectif du service délégué, sa part d'affectation (temps plein, temps partiel,...) et la qualification du personnel ;
- le descriptif technique des événements intervenus au cours de l'année sur le matériel et les équipements (interventions, travaux effectués, dégradations) ;
- les moyens nouveaux éventuellement affectés à l'exécution du service ;

La production de cet état dans le compte rendu technique ne dispense pas le délégataire de son obligation permanente d'information du délégant.

IX) MESURES COERCITIVES

9.1) Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la collectivité peut faire procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 1 mois, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de 2 jours.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de la collectivité, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs aux délais impartis.

9.2) Sanctions pécuniaire : pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par la convention, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet

des mesures et sanctions détaillées ci-après (sanctions coercitives ou d'urgence). Les pénalités sont prononcées au profit de la collectivité par le Maire. Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum un fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé.

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages, ou de retards imputable à l'administration ou à la collectivité, des pénalités seront appliquées au délégataire dans les conditions suivantes :

1. En cas de non-conformité de l'exploitation aux stipulations du contrat de délégation,
2. En cas de non respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité,
3. En cas de non production ou de production incomplète des documents visés au VIII ci-dessus.

Des pénalités de 100 euros par jour seront appliquées après mise en demeure, adressée par la collectivité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, non suivie d'effet dans un délai d'un mois à compter de la réception.

9.3) Sanctions coercitives : la mise sous séquestre

Le délégataire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputables à l'administration ou à la collectivité.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la collectivité a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, il peut être décidé de la mise sous séquestre. La collectivité peut, soit reprendre le service en régie, soit en confier l'exécution à un tiers aux frais du délégataire. Elle peut à cet effet prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnement, etc..et d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

La mise sous séquestre doit être précédée d'une mise en demeure adressé au lieu du domicile du délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de un mois, sauf en cas de mesures d'urgences visées à l'article suivant. La mise sous séquestre cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure d'accomplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

9.4) Mesures d'urgence

Outre les mesures coercitives prévues dans la convention, le maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire.

9.5) Sanction résolutoire : la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de 10 jours, la collectivité peut prononcer la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 1 mois.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du délégataire, sous réserve des dispositions prévues ci-après.

X) FIN DU CONTRAT

10.1) Cas de fin du contrat

La convention cessera de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- A la date d'expiration
- En cas de résiliation du contrat,
- En cas de déchéance du délégataire,
- En cas de dissolution, de redressement judiciaire ou de liquidation du délégataire.

10.1.1 - Expiration du contrat

Continuité du service en fin de contrat

La collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six mois du contrat, toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le délégataire. D'une manière générale, la collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation. Le délégataire, doit, dans cette perspective, fournir à la collectivité tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat

A l'expiration du contrat le délégataire est tenu de remettre à la collectivité, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat. Cette remise est faite sans indemnité, à l'exclusion des dispositions prévues ci-dessous.

Quatre mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu après expertise organisée selon les modalités fixées à l'article 41, les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat qui ne sont pas en état normal d'entretien. Le délégataire doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de son contrat.

Les installations qui ont fait l'objet d'investissements par le délégataire en cours de contrat et, à condition que la collectivité ait donnée un accord formel préalable, sont remises à celle-ci moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie des dites installations. L'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession. Quatre mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Le règlement est fixé au plus tard 31/10/2032.

Reprise des stocks à l'expiration du contrat

La collectivité a la faculté de racheter le stock correspondant à l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au délégataire au 31/10/2032.

10.1.2 - Résiliation du contrat

La collectivité peut mettre fin au contrat avant son terme pour des motifs d'intérêt général. La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, au lieu du domicile du délégataire.

Dans ce cas le délégataire a droit à une indemnité du préjudice subi.

Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord entre les parties. Il correspond notamment aux éléments suivants :

- Prix des stocks que la collectivité souhaite racheter,
- Autres frais et charges engagés par le délégataire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation,
- Montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrats de prêts ou de crédit-bail,
- Frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourraient être prévus chez le nouveau délégataire,
- En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, la procédure prévue à l'article 11.3 s'applique.

10.1.3 – Déchéance ou résiliation pour motif d'intérêt général

La déchéance ou la résiliation pour motif d'intérêt général, tels que prévus ci-avant s'accompagnent du remboursement par la collectivité de la part non amortie de tous les investissements réalisés par le délégataire en accord avec la collectivité et du rachat du stock du délégataire, lorsque la collectivité le souhaite, suivant accord amiable ou à dire d'expert.

10.2) Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du délégataire

En cas de dissolution de la Société exploitante, la collectivité pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de la dissolution publiée au registre du commerce et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la Société exploitante, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois qui suit la date du jugement.

En cas de liquidation de la Société, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

XI) DISPOSITION COMPLEMENTAIRES

11.1) Election de domicile

Pour l'exécution de la convention, le délégataire fera élection de domicile, Camping Le Pelly 74740 SIXT FER A CHEVAL et la collectivité à la Mairie de Sixt Fer à Cheval – Chef Lieu – 74740 SIXT FER A CHEVAL.

11.2) Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale de la convention, tout changement de délégataire ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal. Faute d'autorisation, les conventions de substitution sont entachées de nullité absolue.

11.3) Procédure de règlement des différends et des litiges

Si, sans les délais fixés par la présente convention, un accord n'est pas intervenu entre les parties, une commission composée de trois personnes, dont l'une est désignée par la collectivité, l'autre par le délégataire et la troisième d'un commun accord par les deux premières nommées, propose une solution au différend. Faute pour celles-ci de s'entendre

dans un délai de quinze jours, la désignation d'un troisième membre est faite par le tribunal administratif. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai.
Les différends qui ne seraient pas résolus par cette procédure seront soumis au tribunal administratif de Grenoble.

Informations générales

Le camping du Pelly est situé dans le **site classé** du cirque du Fer à Cheval et du Fond de la Combe.

A ce titre une réglementation particulière est applicable pour tous travaux susceptibles de modifier l'aspect ou l'état du site.

Des travaux de déport de la digue du Pelly, située à proximité immédiate du camping, sont programmés. La date de démarrage du chantier n'est pas encore définie à ce jour. Elle est pressentie pour 2019 avec un abattage des bois dès l'automne 2018.

Le phasage du chantier est pressenti comme tel : printemps 2019 – automne 2019 et printemps 2020.

La Commune, gestionnaire des voies publiques, interdira le passage des camions sur la route du Pelly pendant la période d'ouverture du camping.

Liste des annexes :

Annexe 1 – Situation du camping et limites de la DSP

Annexe 2 – Descriptif du terrain et des bâtiments

Annexe 3 – Règlement intérieur – à proposer par le candidat

Annexe 4 – Principaux tarifs 2017

Annexe 5 – Inventaire du matériel (à constituer à l'entrée dans les lieux)

Annexe 6 – Classement camping à risques

Annexe 7 – Guide sécurité camping 2011

Annexe 8 – Comptes d'exploitation et chiffres d'affaires

Annexe 9 - Investissements prévus sur la durée de la délégation

Annexe 10 – Montant de la redevance