



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du jeudi 25 juin 2009

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. BORDAT et M. TRAHARD

## *Membres présents :*

M. François REBSAMEN	M. Jean-Pierre SOUMIER	M. François NOWOTNY
M. Pierre PRIBETICH	M. André GERVAIS	Mme Christine MASSU
M. Jean ESMONIN	M. Alain MILLOT	M. Claude PICARD
M. Gilbert MENUT	M. Benoît BORDAT	M. Gaston FOUCHERES
M. Rémi DETANG	M. Joël MEKHANTAR	M. Pierre PETITJEAN
M. Jean-Patrick MASSON	M. Christophe BERTHIER	Mme Claude DARCIAUX
M. José ALMEIDA	M. Philippe DELVALEE	M. Nicolas BOURNY
M. Jean-François DODET	M. Georges MAGLICA	M. Jean-Philippe SCHMITT
M. François DESEILLE	Mme Françoise TENENBAUM	M. Philippe GUYARD
M. Patrick CHAPUIS	Mme Anne DILLENSEGER	M. Gilles MATHEY
M. Michel JULIEN	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	Mme Françoise EHRE
Mme Marie-Françoise PETEL	M. Alain MARCHAND	Mme Geneviève BILLAUT
M. Gérard DUPIRE	M. Mohammed IZIMER	M. Murat BAYAM
Mme Catherine HERVIEU	Mme Hélène ROY	M. Michel BACHELARD
M. François-André ALLAERT	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	M. Philippe BELLEVILLE
M. Jean-Claude DOUHAÏT	Mme Joëlle LEMOUZY	M. Norbert CHEVIGNY
M. Jean-Paul HESSE	M. Jean-Yves PIAN	M. Gilles TRAHARD
Mlle Badiaâ MASLOUHI	Mlle Stéphanie MODDE	Mme Noëlle CABBILLARD.
M. Patrick MOREAU	M. Louis LAURENT	
M. Dominique GRIMPRET	M. Roland PONSAA	

## *Membres absents :*

M. Laurent GRANDGUILLAUME	Mme Colette POPARD pouvoir à Mme Françoise TENENBAUM
M. Didier MARTIN	M. Jean-François GONDELLIER pouvoir à M. Philippe GUYARD
Mlle Christine MARTIN	M. Yves BERTELOOT pouvoir à Mlle Badiaâ MASLOUHI
Mlle Nathalie KOENDERS	Mme Christine DURNERIN pouvoir à Mme Catherine HERVIEU
M. Mohamed BEKHTAOUI	Mme Nelly METGE pouvoir à M. Gérard DUPIRE
M. Alain LINGER	Mme Elizabeth REVEL-LEFEVRE pouvoir à M. Pierre PRIBETICH
M. Pierre LAMBOROT	Mme Elisabeth BIOT pouvoir à M. Georges MAGLICA
M. Lucien BRENOT	Mme Myriam BERNARD pouvoir à M. Mohammed IZIMER
M. Michel ROTGER	M. Philippe CARBONNEL pouvoir à M. Patrick MOREAU
M. Rémi DELATTE	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET pouvoir à M. Jean-Claude DOUHAÏT
	M. Michel FORQUET pouvoir à M. Dominique GRIMPRET
	M. Pierre-Olivier LEFEBVRE pouvoir à M. Gilles MATHEY
	M. Jean-Claude GIRARD pouvoir à Mme Françoise EHRE
	M. Patrick BAUDEMONT pouvoir à Mme Geneviève BILLAUT.

## **OBJET : DEPLACEMENTS**

**Fourrière automobile - Renouvellement de la délégation de service public - Choix du mode de gestion**

Le service public de la fourrière automobile sur l'agglomération dijonnaise fonctionne depuis le 1er mars 2000. Les décisions de faire enlever les véhicules émanent des Officiers de Police Judiciaire.

Le nombre des enlèvements pour mise en fourrière est le suivant :

- année 2005 : 1287 enlèvements
- année 2006 : 1218 enlèvements
- année 2007 : 1561 enlèvements
- année 2008 : 1395 enlèvements

Le contrat passé par la Communauté pour la délégation de ce service arrivera à échéance le 30 avril 2010.

Dans cette perspective, le Conseil de Communauté est appelé à se prononcer sur le principe de délégation au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

## A. LES MODES DE GESTION

### 1) Gestion directe

L'organisation en régie implique que la Communauté assume directement toutes les responsabilités du gestionnaire en mobilisant les moyens humains et matériels nécessaires.

La régie n'exclut pas cependant que des missions soient confiées à un ou plusieurs tiers privés (enlèvement, transport, garde et remise, expertise et destruction).

La dévolution des marchés relève alors des procédures du Code des marchés publics.

La comptabilité applicable est la nomenclature M 14. Les dépenses et les recettes s'imputent dans la comptabilité générale. Les frais d'expertise s'analysent comme des achats de prestations de service.

Les remboursements de frais (enlèvement, garde, expertise) par les propriétaires de véhicules constituent des recettes publiques.

Afin d'éviter tout risque de gestion de fait par le gestionnaire privé, il est nécessaire que l'encaissement des recettes soit effectué directement par la Communauté ou en son nom.

Trois cas de figure sont possibles :

- a. Les propriétaires acquittent les sommes dues directement auprès du Trésorier Principal, receveur de la Communauté et, sur présentation d'une quittance, récupèrent leur véhicule auprès du gardien.
- b. Un ou plusieurs régisseurs de recettes, agents territoriaux nommés par la Communauté avec l'accord du comptable, sont présents sur le site de la fourrière.
- c. Un ou plusieurs agents du prestataire chargé du marché de gardiennage, sont nommés régisseurs de recettes par la Communauté avec l'accord du comptable. Depuis le décret du 29 décembre 1997, un régisseur n'appartient pas forcément à une collectivité publique.

Dans le premier cas, les possibilités de retrait des véhicules sont liées aux jours et horaires d'ouverture de la Trésorerie.

Dans les autres cas, la disponibilité est fonction des moyens humains mis en place.

## 2) Gestion déléguée

Etant entendu que les prérogatives de puissance publique restent acquises à la Communauté (définition des missions, exigences de qualité, disponibilité, tarification, contrôle du respect des règles applicables,...), la gestion de la totalité des opérations matérielles de mise en fourrière (enlèvement, garde, expertise et restitution du véhicule) peut être déléguée.

Dans le cas d'une gestion déléguée, le délégataire met à la disposition du service les équipements nécessaires (véhicules, locaux) et les entretient.

Quel que soit le type de convention, le délégataire se rémunère sur les frais acquittés par les propriétaires des véhicules et dont la perception est autorisée par la Communauté.

Dans le cas où le propriétaire du véhicule enlevé est inconnu, introuvable ou insolvable, la convention doit prévoir la rémunération de l'opérateur.

Dans le cas de la délégation, un contrat règle les rapports entre la Communauté et le délégataire : durée du contrat, missions confiées, désignation de la personne ayant la charge des investissements, conditions de tarification, conditions de résiliation et de sanction, niveau de qualité exigé, etc.

## B. LE CHOIX DU MODE DE GESTION

### 1) Le souci de disposer d'une grande capacité d'adaptation

La fourrière automobile se caractérise par le fait que le niveau d'activité du service ne dépend pas de l'autorité administrative – la Communauté - , ni de l'opérateur chargé des prestations matérielles, mais des autorités de police et en particulier des officiers de police judiciaire (OPJ) chargés de prescrire les mises en fourrière.

Il est ainsi nécessaire de disposer d'une très grande capacité d'adaptation de l'organisation mise en place.

Les propriétaires des véhicules enlevés demandent à reprendre possession de leur véhicule dans les meilleurs délais, ce qui conduit à maintenir l'activité de la fourrière et notamment les opérations de restitution tous les jours et sur une large plage horaire.

### 2) L'opportunité de bénéficier des moyens et du savoir-faire des entreprises spécialisées

D'ores et déjà, deux entreprises locales bénéficient des agréments préfectoraux de gardiens de fourrière et en exercent les activités.

D'autres entreprises, sous réserve qu'elles satisfassent également aux exigences réglementaires, pourront solliciter cet agrément.

Il apparaît donc que des entreprises disposant du savoir-faire professionnel et des moyens matériels adaptés existent.

La Communauté peut bénéficier de ces capacités sans devoir les développer directement en son sein.

### 3) La garantie de disposer de moyens de contrôle

A l'occasion de l'exercice de plusieurs compétences (transports urbains, crématorium,...), la communauté a mis en oeuvre les moyens permettant le contrôle de la gestion des contrats de service public. Elle dispose d'agents chargés de veiller aux respects des principes fondamentaux du service public local et à la

- bonne application des objectifs de la Communauté.

Ces moyens de contrôle peuvent être mis à disposition du service de la fourrière automobile.

Pour cet ensemble de raisons, il est proposé de retenir le principe de la délégation de service.

## C. LE CHOIX DU TYPE DE CONTRAT

### 1) La charge des investissements

Les moyens matériels nécessaires au fonctionnement d'une fourrière automobile sont constitués principalement :

- d'un terrain et de locaux techniques satisfaisant aux exigences de la réglementation sur les installations classées,
- de véhicules spécialement équipés pour procéder aux enlèvements.

En pratique, l'utilisation optimisée de ces équipements peut être liée à l'exercice d'activités complémentaires dans le secteur du dépannage et de l'entretien-réparation automobile, activité que la Communauté n'exerce pas.

Il est donc proposé de confier la charge des investissements au délégataire.

### 2) L'exigence de l'équilibre financier

La réglementation des fourrières automobiles a défini un dispositif tarifaire permettant de rémunérer les missions relevant de ce service.

La tarification doit donc permettre, d'une part, de rémunérer tous les intervenants et, d'autre part, de recouvrer auprès des propriétaires les frais exposés par le délégataire.

Actuellement, les tarifs de fourrière automobile sur l'agglomération dijonnaise sont ceux fixés par l'arrêté en date du 28 décembre 2001, pris par le Président de la Communauté.

L'exécution du service sur les dernières années a souligné l'intérêt de se préoccuper des véhicules abandonnés et mis en fourrière, que personne ne vient retirer et dont la valeur est inférieure à 762,25 euros (5000 F). Dans ce cas, cela se traduit par une opération financière ne permettant pas la couverture de tout ou partie des frais exposés par le gardien de fourrière automobile.

Un autre point concerne les véhicules classés pour être détruits, que le gardien conduit à des établissements habilités à procéder à leur destruction. Il importe de voir comment ont évolué les recettes toutes relatives que le gardien peut en retirer (il a à sa charge les frais de transport des véhicules). Notamment, on peut se demander si la réglementation ne va pas évoluer dans le sens d'induire prochainement de nouvelles dépenses (frais de dépollution des véhicules voués à la destruction,...).

Aussi, la mise en délégation présente-t-elle l'occasion de demander aux candidats leurs points de vue sur ces questions et la façon de les traiter.

Mis à part ces points qui peuvent être résolus lors des phases de négociations, l'encaissement directement par le délégataire des frais de fourrière acquittés par les usagers satisfait conjointement à l'exigence d'équilibre financier et à la jurisprudence des conventions de délégation de service public.

Compte tenu des caractéristiques principales proposées : investissements réalisés par le délégataire et rémunération directe par les usagers, le contrat peut être une concession aux risques et périls du

\* cocontractant avec la Communauté.

Vu les avis de la commission des Déplacements, du comité technique paritaire, de la commission consultative de services publics locaux et au vu du document contenant les caractéristiques que doit assurer l'opérateur :

**LE CONSEIL,**  
**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**  
**DÉCIDE :**

- **de retenir** le principe de délégation de service public comme mode de gestion pour le prochain contrat d'exploitation du service public de la fourrière automobile ;
- **de choisir** un contrat d'une durée de 6 ans ;
- **d'autoriser** le Président à signer tous documents utiles à cette affaire dans le respect des procédures décrites aux articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme,  
Le Président  
Pour le Président

Convocation envoyée le 18 juin 2009

Publié le 26 JUIN 2009

Déposé en Préfecture le



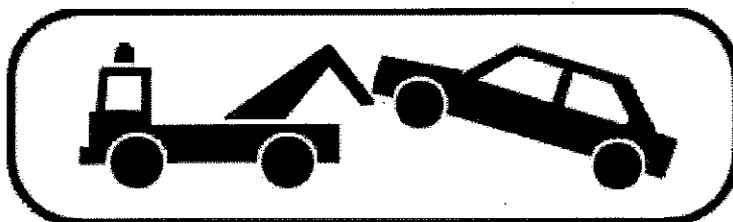
**PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR**  
Déposé le :

**29 JUIN 2009**



COMMUNAUTÉ DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE

CARACTÉRISTIQUES DU SERVICE  
DE LA FOURRIÈRE AUTOMOBILE



PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR  
Déposé le :

29 JUIN 2009



Vu pour être annexé à la délibération n° 64  
du Conseil de Communauté du 25 juin 2009

Dijon, le 26 JUIN 2009

Pour le Président,  
Ee Vice-Président



## **1. LE CONTEXTE**

Le service de la fourrière automobile s'inscrivant dans le cadre du Code de la Route, prend en compte l'arrêté du 28 décembre 2001 fixant les tarifs de fourrière sur l'agglomération dijonnaise, pris par le Président de la Communauté (Cf dernière page).

Pour l'exploitation de la fourrière automobile, la Communauté a conclu avec la SARL LEVEILLÉ & JOLINET, une convention de délégation de service public, dont l'échéance est fixée au 30 avril 2010.

## **2. LES CARACTERISTIQUES DU PROCHAIN CONTRAT**

### **2.1 Le périmètre contractuel**

L'opérateur sera chargé l'exploitation du service de la fourrière sur les 22 communes composant la Communauté :

AHUY - BRESSEY-SUR-TILLE -- BRETENIERE- CHENOVE - CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR -- CRIMOLOIS -- DAIX -- DIJON -- FENAY - FONTAINE-LES-DIJON -- HAUTEVILLE-LES-DIJON -- LONGVIC -- MAGNY-SUR-TILLE - MARSANNAY-LA-COTE - NEUILLY-LES-DIJON -- OUGES - PERRIGNY-LES-DIJON - PLOMBIERES-LES-DIJON -- QUETIGNY - SAINT-APOLLINAIRE - SENNECEY-LES-DIJON - TALANT.

### **2.2 La durée de la convention**

La convention aura une durée de 6 ans : du 1er mai 2010 au 30 avril 2016.

### **2.3 Les prestations à réaliser**

Les prestations concernent :

- le déplacement des véhicules,
- l'enlèvement des véhicules en fourrière,
- le gardiennage des véhicules,
- le classement des véhicules le cas échéant,
- la restitution des véhicules,
- la destruction des véhicules par une entreprise habilitée.

### **2.4 Les lieux d'enlèvement**

La convention est applicable sur toute l'étendue du territoire des communes adhérentes à la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, dans un lieu public ou privé ouvert à la circulation sous réserve qu'il soit accessible sans difficulté majeure aux véhicules d'enlèvement.

### **2.5 Nature des enlèvements**

Les véhicules à enlever et à garder en fourrière sont les véhicules terrestres automoteurs, remorqués ou portés.

Sont notamment visés :

- les voitures particulières,
- les remorques de camping et autres,
- les motocyclettes avec ou sans side-car,
- les petits utilitaires (camionnettes),
- les vélomoteurs et cyclomoteurs,
- les véhicules relevant de l'application de l'article 17 de la loi du 15 novembre 2001,
- les autres véhicules immatriculés.

Cette liste n'est pas limitative et pourra être adaptée après concertation avec les services de police et le délégataire, notamment pour les véhicules dont le P.T.A.C. est supérieur à 3,5 t.

## 2.6 Nombre d'enlèvements

Le nombre d'enlèvements pour les 4 dernières années est le suivant :

Véhicules enlevés au motif :	2005	2006	2007	2008
Stationnement gênant	790	719	813	748
Stationnement de plus de 7 jours	415	344	538	443
Abandon sur un lieu privé	68	55	76	33
Immobilisation de plus de 48 H	14	100	134	171
Total	1287	1218	1561	1395

## 2.7 Obligations générales de l'exploitant

L'exploitant s'engage à effectuer les missions suivantes :

- 1- Mettre à disposition un parc de fourrière aménagé répondant aux besoins de la collectivité et aux exigences de la législation applicable aux installations classées pour la protection de l'environnement,
- 2- Fournir les moyens humains et matériels permettant d'intervenir dans les délais les plus brefs,
- 3- Garder les véhicules à ses risques et périls, dans les meilleures conditions de sécurité pour les personnes et les biens,
- 4- Notifier, dans le délai maximal de cinq jours ouvrables après la mise en fourrière et par lettre recommandée avec avis de réception postal, la mise en fourrière à l'adresse relevée sur le procès-verbal de mise en fourrière,
- 5- Classer, dès le quatrième jour après la mise en fourrière, les véhicules en application de l'article R325-30 du Code de la Route et notifier la décision de classement au contrevenant,
- 6- S'il s'en trouve destinataire, transmettre sans délai le certificat d'immatriculation d'un véhicule mis en fourrière à l'autorité compétente pour prononcer la mainlevée,
- 7- Etablir une autorisation provisoire de sortie du véhicule en vue de permettre exclusivement un contrôle technique, une contre-expertise ou des réparations et informer de la délivrance de cette autorisation l'autorité qualifiée pour prononcer la décision de mainlevée,
- 8- Restituer les véhicules sur présentation de la décision de mainlevée définitive délivrée par l'autorité habilitée,
- 9- Remettre au service des Domaines les véhicules destinés à être aliénés,
- 10- Remettre les véhicules classés à détruire à l'entreprise chargée de la destruction en délivrant un

bon d'enlèvement des véhicules au responsable de l'entreprise chargée de leur destruction.

Le délégataire s'interdit d'exercer des activités de destruction, de récupération et de recyclage de matériaux et pièces automobiles.

## **2.8 Local de fourrière**

Le délégataire met à la disposition du service de fourrière un terrain clos et des locaux surveillés, adaptés aux missions qui lui sont confiées, et situés dans le ressort territorial de la Communauté.

Le terrain devra être configuré de manière à permettre de répondre aux besoins, notamment en matière de prise en charge des épaves (cf article 17 de la loi du 15 novembre 2001), lesquelles constituent un des principaux vecteurs du sentiment d'insécurité dans l'agglomération dijonnaise, à l'origine de nombreuses doléances des habitants.

Le délégataire fait son affaire des autorisations administratives à obtenir auprès des organismes compétents. Il se dote de l'ensemble des matériels, outils informatiques et mobiliers nécessaires, et il assure les tâches administratives constitutives de la procédure, les services de police assumant les tâches à caractère proprement judiciaire.

## **2.9 Véhicules d'enlèvement**

Le délégataire met à la disposition du service de fourrière des véhicules et équipements spéciaux conformes aux règlements en vigueur et régulièrement soumis aux épreuves et visites périodiques de contrôles obligatoires.

Les véhicules font l'objet d'un entretien permanent pour les maintenir en parfait état mécanique et de propreté. Dans un souci de sensibilisation des usagers, les véhicules sont explicitement identifiés en leur qualité de véhicules de fourrière, et non pas banalisés en véhicules de dépannage.

En cas de panne, d'accident, ou d'événements exceptionnels, le délégataire fait son affaire de pourvoir à leur remplacement ou leur renforcement soit par du matériel en réserve soit en location.

## **2.10 Amplitude de service**

Les opérations d'enlèvement et de mise en fourrière devront être assurées 7 jours sur 7, et 24 heures sur 24.

La restitution des véhicules devra être assurée tous les jours de.....heures à .....heures (à proposer par le candidat).

Le délégataire s'engage à mettre en place une équipe opérationnelle pendant toute la durée du service.

## **2.11 – Opération de mise en fourrière**

L'opération de mise en fourrière doit être réalisée dans le strict respect des textes qui lui sont applicables.

L'enlèvement porte sur les véhicules désignés par les autorités de police (OPJ).

Dans le cas où le contrevenant présent accepte (avant chargement) de payer la redevance pour

opération préalable ou s'engage par écrit à la régler, la restitution du véhicule est immédiate.

Les documents (imprimés, formulaires,...) permettant de vérifier la traçabilité des opérations sont complétés et visés conjointement par le représentant de la police et le préposé du délégataire.

Ces documents seront établis avec le plus grand soin et comporteront toutes précisions sur le lieu et la nature de l'infraction, les heures et date de celle-ci ainsi que sur l'identification du véhicule à enlever, son état apparent et son équipement extérieur et intérieur.

Le transport du véhicule, son dépôt et son stockage devront être effectués dans les conditions de sécurité et de soins nécessaires à la reprise dudit véhicule par son propriétaire sans difficulté ni dommage.

## **2.12 Classement des véhicules**

Conformément à la réglementation, les véhicules font l'objet d'un classement après trois jours de mise en fourrière.

Les véhicules non retirés dans un délai de 45 jours sont soit remis aux Domaines pour aliénation, soit remis à l'entreprise chargée de leur destruction.

Dans le cas des véhicules déclarés hors d'état de circuler par l'expert automobile et d'une valeur inférieure à un montant fixé par l'Administration, ce délai est ramené à 10 jours.

## **2.13 – Garage des véhicules**

Les véhicules enlevés sont garés convenablement par le délégataire. Chaque entrée et sortie est mentionnée sur un registre qui est tenu à la disposition permanente de la Communauté et des services de police.

## **2.14 – Gardiennage des véhicules**

Le délégataire assure à ses frais le gardiennage des véhicules placés sous sa garde juridique. Il est responsable des véhicules mis en fourrière.

Sa responsabilité cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant, après présentation de la main levée provisoire ou définitive et règlement des frais au délégataire.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la prise en charge par le nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domaniaal.

Dans le cas où le véhicule doit être remis à l'entreprise de destruction, la responsabilité cesse au moment de la prise en charge par ladite entreprise.

## **2.15 Droits de fourrière**

En contrepartie de ses obligations, le délégataire est autorisé à percevoir des propriétaires des véhicules mis en fourrière, les tarifs de fourrière (Cf en dernière page).

Dans le cas où le véhicule est remis aux Domaines pour aliénation, le produit de la cession, sous

déduction des frais d'aliénation, vient en atténuation des frais dûs au titre de la mise en fourrière du véhicule et dans la limite de ceux-ci.

Les tarifs ci-dessus indiqués sont réputés rémunérer l'ensemble des charges générées par la fourrière.

En cas de nouvelles dispositions réglementaires concernant les tarifs, le délégataire et la Communauté conviennent de se rencontrer.

### **2.16 Cas des véhicules abandonnés et mis en fourrière, non retirés et présentant une faible valeur**

L'exécution du service de fourrière ne doit pas être gênée par le problème des véhicules abandonnés et mis en fourrière que personne ne vient retirer et dont la valeur est inférieure à 762,25 euros (5 000 F). Dans ce cas, cela se traduit par une opération financière ne permettant pas la couverture de tout ou partie des frais exposés par le gardien de fourrière.

Aussi, les conditions de contrepartie financière pour le délégataire sont les suivantes (à proposer par le candidat).

### **2.17 – Tableau de bord**

Le délégataire tient à la disposition de la Communauté un tableau de bord constitué de un ou plusieurs documents permettant d'enregistrer journallement :

- les prescriptions de mise en fourrière,
- les enlèvements de véhicules,
- les entrées de véhicules,
- les notifications de mise en fourrière,
- les décisions de classement,
- les expertises effectuées,
- les contre-expertises réalisées,
- les certificats d'immatriculation retirés,
- les sorties provisoires,
- les main levées définitives,
- les restitutions de véhicules,
- les constats d'abandon,
- les remises aux Domaines pour aliénation,
- les remises à une entreprise pour destruction.

Les conditions de tenue des registres figurent en annexe (à proposer par le candidat).

Le tableau de bord est tenu à jour en permanence dans les locaux de la fourrière. Il est conservé pendant une durée minimum de 10 ans.

### **2.18 Rapport d'activité**

Le délégataire produira chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin à la Communauté un rapport d'activité de l'année écoulée comportant au minimum les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service.

Ce rapport sera assorti d'une annexe permettant à la Communauté d'apprécier les conditions

d'exécution du service public.

### **2.19 Contrôle**

La Communauté se réserve formellement le droit d'exercer un contrôle permanent sur la gestion du service. A cet effet, le Délégataire met, dans ses bureaux, à la disposition des agents désignés par la Communauté et à toute réquisition de ces agents, tous documents qu'ils estimeraient devoir consulter pour l'accomplissement de leur mission. Ils ont, en outre, libre accès à toutes les dépendances du service.

Ils ne doivent toutefois apporter aucune gêne dans les opérations du délégataire.

Pour faciliter ces opérations de contrôle, un local est mis à la disposition de la Communauté dans les bureaux du Délégataire.

La responsabilité de la Communauté ne peut être engagée en aucun cas à raison du droit de contrôle qui lui est réservé.

### **2.20 Résiliation du contrat**

La Communauté se réserve le droit de résilier la présente convention, sans indemnité :

- sans mise en demeure préalable en cas de :
  - dissolution du délégataire,
  - mise en liquidation de biens,
  - cession du bénéfice de la présente convention sans autorisation de la Communauté,
  - fraude ou malversation.
- après mise en demeure préalable par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant le délai de réparation et non suivie d'effet :
  - en cas d'inobservations graves et répétées des clauses de la présente convention, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de deux jours ;
  - dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le délégataire compromettrait l'intérêt général ou la sécurité des personnes et des biens.

### **2.21 Règlement des litiges**

La Communauté et le délégataire conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application de la présente convention seront soumis au tribunal administratif à la requête de la partie la plus diligente.

**T A R I F S D E F O U R R I E R E**  
**A C O M P T E R D U 1 e r J A N V I E R 2 0 0 2**

(en Euros)	IMMOBILISATION matérielle	OPERATIONS Préalables	ENLEVEMENT	GARDE journalière	EXPERTISE
Véhicule poids lourds (P.T.A.C.>3,5 tonnes)	7,60	22,90	122,00 ( $\leq 7,5 T$ ) 213,40 ( $7,5 T < \leq 19 T$ ) 274,40 ( $19 T < \leq 44 T$ )	9,20	91,50
Voitures particulières	7,60	15,20	91,50	4,60	61,00
Autres véhicules Immatriculés	7,60	7,60	45,70	3,00	30,50