

Commune de SAINT  
MATHIEU  
1, Place du Docteur  
Hugonneau  
87 440 SAINT MATHIEU

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC SIMPLIFIEE GESTION DU CENTRE  
TOURISTIQUE « LE LAC »**

## **Préambule**

Le centre touristique du Lac de Saint-Mathieu a été créé au début des années 1980, autour d'un lac de baignade voulu par la municipalité en place. A l'image du reste de la région, la commune de Saint-Mathieu souhaite développer son potentiel touristique et notamment son site touristique du Lac et les structures d'accueil qui l'entourent.

La commune de Saint-Mathieu a l'ambition de se doter d'un site bien équipé, convivial, offrant des animations de qualité.

La structure est actuellement gérée en régie.

La gestion du centre demande des exigences particulières et impose des contraintes de souplesses horaires qui sont peu compatibles avec la gestion du personnel territorial.

Dans ce contexte, le conseil municipal a décidé de faire appel à un tiers disposant des compétences de nature à garantir un développement du produit dans le contexte concurrentiel actuel.

Dans le cadre juridique d'une délégation de service public codifiée par les articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **1)Présentation du contexte**

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions de la délégation du service public du centre touristique «Le Lac » commune de SAINT MATHIEU.

Le centre touristique possède sur une superficie d'environ 22 000 m<sup>2</sup>.

Une partie des lieux et des équipements sont détaillés dans le Procès-verbal de constat de la SAS SYSLAW des 25, 27 juin et 9 juillet 2019, annexé au présent cahier.

## **2)Objet du futur contrat**

L'objet de la délégation de service public sera d'assurer la gestion et l'exploitation et l'entretien du centre touristique municipal « Le Lac » en garantissant une bonne qualité d'accueil, une augmentation des fréquentations et en intégrant les contraintes de service public imposées par la collectivité.

Le délégataire se voit confier le soin exclusif d'assurer l'exploitation du centre touristique dans sa globalité en développant, assurant et garantissant une qualité de service au minimum à un niveau de prestation équivalent à un camping trois étoiles.

Les biens confiés, qui ont fait l'objet d'un état des lieux joint au présent contrat, ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel.

La commune s'engage à accompagner le délégataire dans les deux premiers mois d'activité. Cet accompagnement n'engage aucunement la collectivité dans l'accomplissement des missions du délégataire, mais a seulement pour but de faciliter le début d'exploitation.

Le délégataire exploitera le service public à ses risques et périls. Il percevra les sommes dues par les usagers, lesquelles constitueront son chiffre d'affaires conformément au présent contrat, dans le strict respect de la réglementation en vigueur et des principes de continuité de service public.

Toute interruption imprévue dans l'exploitation devra être signalée par tous moyens à la commune dans un délai le plus rapide possible dès connaissance de l'incident sans que ce délai ne puisse excéder 24 heures à compter du constat de celle-ci.

Le délégataire ne pourra être exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt de service que dans les hypothèses suivantes : Destruction totale des ouvrages, Un événement extérieur indépendant de la volonté du délégataire et imprévisible rendant l'exécution de la convention impossible.

### **3) Périmètre de la délégation**

Le délégataire assure l'exploitation du service correspondant :

La gestion, l'entretien, et l'exploitation des ouvrages et des équipements ci-dessous détaillés :

Emprise foncière : environ 22 000 m<sup>2</sup>. Le Lac et ses abords sont exclus du périmètre de la délégation ainsi que cela est précisé et apparaît sur la carte annexée au présent contrat.(annexe n°1).

Le délégataire ne peut procéder à la modification de ce périmètre sauf accord de la collectivité et conclusion d'un avenant.

La délégation comprend :

#### **\* 3 -1 ) Gîtes**

5 gîtes ruraux (4 gîtes d'une capacité de 6 personnes et 1 gîte d'une capacité de 10 personnes). Cf état des lieux établie par le cabinet SYSLAW.  
A la conclusion du contrat, 4 gîtes sont labellisés Gîtes de France – 2 épis. Le gîte grande capacité n'est pas labellisé.

#### **\* 3 – 2) Camping**

Le camping a une surface d'environ 15 400 m<sup>2</sup>  
Classement : 3 étoiles (classement Atout France Juin 2012).

La Mairie s'engage à renouveler le classement auprès d'ATOOUT France.

Composition :

- 32 emplacements dits « caravanes » c'est-à-dire équipés de bornes électriques
- 10 emplacements dits « tentes » c'est-à-dire sans électricité
- une yourte d'accueil : bureau du gardien de camping, poste informatique, wifi et point d'information touristique
- un abri de jardin à proximité de la yourte d'accueil
- une yourte polyvalente d'une capacité d'environ 50 personnes, équipée de tables chaise et grand écran TV
- 3 yourtes hll (cf inventaire cabinet SYSLAW)
- 1 bloc sanitaire : WC hommes et WC femmes, lavabos, douches, local équipé de sanitaires accessibles aux handicapés, buanderie (machine à laver et sèche-linge), local technique, chauffe-eau solaire, bacs à linge et à vaisselle
- 1 local pouvant servir de studette (équipé d'un clic clac, d'un réfrigérateur et d'un point chaud)
- 1 aire de jeux pour enfants

**\* 3 – 3) Base nautique**

- 7 pédalos
- 2 kayaks + 4 rames
- 4 paddles avec rames
- 37 gilets de sauvetage
- un tiralo
- un parasol

(cf état des lieux SYSLAW)

**\* 3 – 4) Mini-golf et clôture en bon état**

- 12 trous
- 21 cannes de golf

**\* 3 – 5) – Terrain de pétanque**

Celui-ci devra être disponible pour certaines associations, selon une fréquence qui ne saurait excéder 2 fois/an.

**\* 3 – 6) Cabane « snack » sur la plage**

- vide

La commune s'engage à délivrer les licences correspondantes, à l'exclusion d'une licence IV, si l'exploitant est titulaire du permis d'exploitation.

La période d'ouverture du snack débutera du 15 avril pour s'achever au 15 septembre à minima et devra être ouvert 6 jours sur 7 à minima, en veillant à respecter des amplitudes horaires les plus larges. Le respect de l'amplitude d'ouverture du snack est une condition substantielle du contrat.

#### **4) Nature des biens mis à disposition**

Le délégataire ne pourra ni prêter ni sous-louer, en tout ou en partie, les locaux mis à disposition dans le cadre de la délégation de service public, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

Le délégataire s'engage à user raisonnablement des biens suivant leur destination et à ne commettre aucun abus de jouissance, quelle qu'en soit l'ampleur et la durée. Les biens doivent être entretenus en bon état de propreté.

#### **5) Etat des lieux**

Un état des lieux des biens est établi de manière contradictoire à l'entrée dans les lieux par le délégataire. Dans le délai d'un mois à compter de la mise à disposition des biens et ouvrages, le délégataire proposera au délégant tout complément ou correctif et pourra signaler tout élément manquant ou défectueux.

Le délégataire prend les biens dans l'état où ils se trouvent. Au-delà du délai de 1 mois prévu, il ne pourra élever aucune réclamation ni recours contre la Ville de SAINT MATHIEU pour quelque cause que ce soit, et notamment pour des raisons de mitoyenneté, de mauvais état des biens mis à disposition, du sol.

Un nouvel état des lieux contradictoire sera réalisé à l'issue de la présente convention.

Seules les grosses réparations touchant « le clos et le couvert » telles que définies à l'article 606 du code civil, resteront à la charge du délégant. Précision faite que la structure et les bâches des yourtes sont considérées comme le « clos et le couvert » au sens des dispositions de l'art 606 précité.

## **6)Durée de la convention de délégation de service public**

La délégation est prévue pour une durée de 5 ans à compter du 15 Mai 2020.

Durée cinq ans avec tacite reconduction pour une durée de trois ans, sauf dénonciation par lettre recommandée avec avis de réception ou acte d'huissier, par l'une ou l'autre des parties six mois au moins avant la fin de la période contractuelle.

Toute modification quant à la nature des missions déléguées ou à la modification éventuelle de la durée de la délégation devra faire l'objet d'un avenant soumis pour accord au Conseil Municipal.

La présente convention prend fin :

- immédiatement en cas d'abandon du site non justifiée par le délégataire pendant plus de huit jours,
- par expiration à la date convenue ;
- en cas de dissolution ou liquidation du délégataire.

## **7)Missions confiées au délégataire**

### **7-1 Mission d'accueil, d'information**

Le délégataire assurera la gestion des missions traditionnelles d'un centre touristique.

Le délégataire assurera l'accueil et l'information des campeurs et autres visiteurs (demande de renseignements sur l'offre du centre touristique). La période d'ouverture du camping s'étend du 1er avril au 31 octobre à minima.

## **7-2 Mission d'entretien et de mise en valeur du centre**

Le délégataire est responsable du nettoyage, de l'entretien, de l'amélioration, et du renouvellement des équipements et matériels nécessaires à l'exploitation du service. Il prendra en charge les biens meubles et immeubles dans l'état dans lequel ils ont été mis à sa disposition et il lui sera loisible de les compléter, de les renforcer ou de les adapter après accord de la commune. Il assumera toute installation nouvelle, amélioration, renforcement en équipements et matériels.

Le délégataire devra tout mettre en œuvre pour maintenir ou accroître le niveau de classement initial.

Le délégataire devra à minimum restituer à la fin du contrat un équipement sinon amélioré au moins identique à celui dont il disposait à la signature du contrat.

Le délégataire devra assurer en particulier les missions d'entretien courant suivantes à ses frais:

### **CAMPING**

#### **Petit entretien sanitaire- environ 2 fois/semaine :**

- réparation fuites lavabos, douches, wc...
- petites réparation machine à laver et sèche-linge. Le renouvellement du matériel incombe au délégataire sauf en cas de nécessité de remplacer le matériel devenu impropre à son usage au cours de la première année d'activité.
- entretien des monnayeurs des douches

#### **Gros entretien sanitaire 1 fois/an ou (davantage en cas de problème)**

- vidange de la fosse septique par une entreprise spécialisée
- vidange du réseau d'eau avant la saison d'hiver

#### **Entretien des espaces verts: USAGE DES HERBICIDES INTERDIT**

- tonte de la pelouse 1 fois tous les 15 jours en saison (voir 1 fois par semaine selon la pousse)
- entretien des haies: 2 fois/an
- entretien des poubelles (en saison, passage une fois/jour)
- rotofile 1 fois/mois
- fleurissement du site et entretien des fleurs plantés (arrosage, désherbage...)
- taille des arbres: 1 fois /an
- entretien (remplacement des tronçons abimés, lasure...) des barrières en châtaigniers du camping: 1 fois par an

#### **Entretien des jeux du camping: 1 fois/an**

- vérification des boulonneries, remplacement des pièces usagées
- vérification de la surface d'amortissement

Le délégataire demeure responsable de la sécurité des installations. Il lui appartient de justifier de la conformité de ces installations par un organisme de contrôle agréé, à tout moment et à première demande.

La voirie du camping reste à la charge de la commune, s'agissant de gros œuvre.

Ménage des sanitaires et de l'espace vaisselle: en Juillet et Aout, 2 fois/jour. Le reste de la période d'ouverture, 1 fois/jour;

Ménage des autres espaces: 1 fois/jour (yourtes d'accueil et yourte polyvalente)

### MINI-GOLF

- entretien paysager: 1 fois/an
- petites réparations dès qu'elles sont constatées
- peintures: 1 fois/an
- nettoyage du parcours : 1 fois/jour selon les besoins

### PÉDALOS- KAYAKS-STAND-UP PADDLE

- mise à l'eau des pédalos et kayaks au plus tard pour le 1er Juillet, sous réserve de la sécurité
- petites réparations
- stockage à l'abri

Comme le délégataire en aura le bénéfice, il devra en assurer le remplacement si nécessaire.

### GÎTES et YOURTES

- grand ménage au mois d'avril
- nettoyage des carreaux: 2 fois/an et plus si nécessaire
- 1 fois/an lavages des couettes, couvertures et rideaux
- entretien régulier de la cour des gîtes et de la fontaine
- entretien des terrasses des gîtes après chaque location
- gestion des accueils et des départs : état des lieux, ménage, lavage du linge

### SNACK

Le snack n'est pas équipé en matériel de cuisin.

Le délégataire devra s'équiper en matériel pour cuisiner et accueillir les clients (vaisselle, tables, chaises)

Le délégataire pourra, déléguer la gestion du snack à toute personne sous réserve de l'accord express et par écrit de la commune

### **7-3 Mission de gestion administrative et financière du centre touristique**

Le délégué assurera les missions administratives et financières suivantes :

- gestion des plannings du camping, des gîtes et des yourtes
- information à la clientèle
- rédaction des contrats de location
- facturation et encaissement des cautions, des acomptes et des soldes de locations
- établissement des statistiques de fréquentation (INSEE)
- démarche de classement du camping auprès de la préfecture

### **7-4 Mission de promotion et de commercialisation du centre touristique**

Le délégué devra contribuer à faire du centre touristique du Lac un outil de développement touristique de la commune. Pour ce faire une véritable démarche de promotion et de commercialisation est à impulser, en partenariat avec l'office de tourisme intercommunal. Le délégué devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer un taux d'occupation maximum.

Le délégué développera tous les moyens de communication adaptés permettant de faire connaître et de mettre en valeur le centre touristique (site internet, encarts publicitaires, participation à des événements de promotion, adhésion à des fédérations professionnelles).

Le délégué devra assurer au minimum l'édition d'une plaquette par an présentant le site, ses activités et ses hébergements, en nombre suffisant pour une large distribution...

Il se procurera la papeterie nécessaire (notamment le papier à en-tête).

Il sera en relation avec la presse locale et spécialisée.

Le délégué mettra à jour le site internet.

Il développera les nouveaux outils de communication : réseaux sociaux.

La commune ne pourra être tenue responsable en cas d'assec du plan d'eau imposé par les autorités (Préfecture, ARS, commune elle-même...) pour des raisons de sécurité, de salubrité ou de santé publique.

### **7-5 Mission d'animation du centre touristique**

Le délégué travaillera en collaboration avec l'office de tourisme intercommunal. Il s'engage à mettre à disposition les documents de promotion touristique de la région et à participer à la promotion des sites touristiques locaux ;

Le délégué s'engage à proposer un programme d'animation sur le site du centre touristique et à l'intérieur du camping après accord de la mairie.

## **8) Conditions de fonctionnement du service**

Le délégataire disposera, sans préjudice du droit de contrôle reconnu au délégant, d'une liberté totale pour l'organisation de sa gestion, sous réserve toutefois du respect des principes d'égalité des usagers, de continuité du service et des prescriptions de la présente convention.

Le délégataire s'engage à veiller au respect des bonnes moeurs à l'intérieur du périmètre qui lui est confié ainsi qu'à la sécurité des biens et des personnes. Il se réservera le droit de faire intervenir la force publique si nécessaire.

### **8-1 Continuité du service public**

Le délégataire sera tenu d'assurer (sauf cas de force majeure telle que la destruction totale ou partielle des biens d'exploitation) la continuité du service public, la qualité et la bonne organisation de la mission qui lui est confiée dans les conditions de la présente convention.

### **8-2 Gestion du personnel**

Le délégataire recrutera et rémunèrera le personnel nécessaire au fonctionnement convenable de son activité professionnelle et l'emploiera sous sa seule responsabilité dans le respect de la réglementation en vigueur. Le personnel devra être employé conformément aux dispositions du code du Travail et de la Sécurité Sociale.

Le délégataire aura l'obligation d'imposer à son personnel une attitude irréprochable vis-à-vis de la clientèle.

### **8-3 Facturation des prestations**

La fixation du niveau et de la structure tarifaire constituant une prérogative de l'autorité délégante, les tarifs à appliquer aux usagers par le délégataire seront transmis par l'autorité délégante, chaque année. Une revalorisation de ces tarifs pourra être éventuellement appliquée chaque année à hauteur de l'inflation réelle constatée l'année civile N-1.

### **8-4 Règlement intérieur**

Le règlement intérieur doit être validé par le conseil municipal.

Le délégataire devra faire respecter le règlement intérieur du centre touristique, qui s'appliquera dans le cadre de l'exploitation de celui-ci.

### **8-5 Concertation et partenariat**

Le délégataire est invité, pour la bonne exécution des missions qui lui sont confiées, à engager un dialogue avec les professionnels du tourisme implantés sur le territoire et à l'extérieur de celui-ci, afin de développer avec eux une offre de service attractive.



## **9) Conditions financières**

### **9-1 Rémunération**

La rémunération du délégataire sera liée au chiffre d'affaire de l'exploitation du service.

Le chiffre d'affaires du délégataire est fondé sur les recettes reçues des usagers.

La rémunération du délégataire est fonction du résultat de l'exercice.

### **9-2 Redevance**

Le délégataire versera à la commune de SAINT MATHIEU une redevance annuelle et forfaitaire de **6000 €** auquel s'ajoutera à compter de la 2<sup>nd</sup>e année d'exploitation, une part variable de **3%** du chiffre d'affaire.

La redevance concerne l'ensemble des prestations du site.

Cette redevance sera perçue par la commune de SAINT MATHIEU sous la forme de versements mensuels s'agissant de la part forfaitaire et annuels s'agissant de la part variable.

Le délégataire devra transmettre au conseil municipal avant le 28 Février de chaque année, et à première demande du délégant, copie de son bilan comptable, validé par un expert comptable de son choix.

## **10) Exploitation aux risques et périls**

Le délégataire assurera, à ses risques et périls, l'équilibre financier global de la délégation de service public portant sur la gestion et l'exploitation du centre touristique.

## **11) Taxes et charges diverses**

Le délégataire devra acquitter toutes les contributions personnelles et mobilières, taxes professionnelles et toutes autres impositions, taxes et cotisations présentes et à venir, inhérentes à son exploitation.

Le délégataire s'engage à prendre en charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, à savoir : eau, gaz, électricité ainsi que tous les frais relatifs à l'assainissement et au ramassage des ordures.

Il appartiendra au délégataire de modifier le nom de l'abonné aux différents compteurs.

Toute modification de réseaux devra être autorisée par la municipalité et à la charge du délégataire.

## **12) Responsabilités et assurances**

Le délégataire demeurera seul responsable de la direction et de l'exploitation du centre touristique ainsi que de toutes les poursuites auxquelles pourrait donner lieu l'exercice de sa profession, soit en raison de l'inobservation de la loi, soit pour toutes autres causes.

Il devra accomplir toutes les formalités et supporter toutes les charges résultant de la législation sociale. Le délégataire s'engage à respecter la législation en vigueur pour l'activité de camping du centre nautique, des gîtes et du snack.

La commune, en qualité de délégant et au regard de ses obligations, continue à assurer les biens délégués.

En matière d'assurance, le délégataire s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables les polices d'assurance suivantes :

- Une assurance de responsabilité civile : la police d'assurance couvrira les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures (corporels, matériels, immatériels) causés aux tiers. - Une assurance dommage aux biens couvrant l'ensemble des biens objets de la délégation.

Le délégataire fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la commune de SAINT MATHIEU ne pourra pas être recherchée à ce titre. Le délégataire sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tous les accidents, dégâts, et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation.

Toutes les polices d'assurance devront être communiquées à la commune de SAINT MATHIEU dans un délai d'un mois à compter de l'entrée en vigueur de la convention et en tous les cas à sa première demande. Dans le mois suivant le renouvellement de chaque police d'assurance, le délégataire s'engage à remettre au délégant les attestations d'assurance correspondantes.

## **13) Contrôle**

Le délégataire sera soumis au contrôle financier et qualitatif de la commune de SAINT MATHIEU. A cet effet, ses agents pourront se faire communiquer toutes pièces nécessaires pour vérification et pour s'assurer que le service est exploité conformément au contrat de délégation de service public et que les intérêts de la commune de SAINT MATHIEU sont sauvegardés.

Le délégataire fournira à la commune de SAINT MATHIEU et à première demande l'ensemble des documents et informations que pourraient lui demander les organismes de contrôle auxquelles la commune doit s'obliger.

Pour chaque année civile, le délégataire transmettra à la commune de SAINT MATHIEU un budget prévisionnel détaillé faisant apparaître de façon sincère les dépenses et recettes prévisionnelles du centre dont il assure la gestion.

A l'issue de chaque année civile et avant le 28 Février, le délégataire transmettra à la commune de SAINT MATHIEU :

- un compte de résultat détaillé présentant les dépenses et recettes réalisées au cours de l'année civile échue du site dont il assure la gestion,
- une analyse de la qualité du service rendu aux usagers,
- une analyse quantitative et qualitative des indicateurs de fréquentation et de satisfaction.

#### **14) Sanction**

Si le délégataire ne remplit pas ses fonctions, outre la possibilité de résiliation prévue à l'art 15, des pénalités seront appliquées dans les conditions suivantes:

- en cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions de présent contrat ou du règlement intérieur : 50 € par jour,
  - En cas de non-production des documents prévus au cahier des charges : 50 € par jour
- Ces pénalités interviennent après mise en demeure, par lettre recommandée avec AR, restée sans effet pendant 10 jours.

#### **15) Résiliation**

Le délégant dispose de la possibilité de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général. Il avise le délégataire de son intention de résilier unilatéralement la convention par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 6 mois.

L'exercice de ce droit de résiliation pour motif d'intérêt général entraîne l'indemnisation du délégataire. L'indemnité couvre les dépenses exposées pour les besoins de la convention et la perte du bénéfice raisonnablement escompté au vu du dernier compte de résultat ou à défaut sur la base du budget prévisionnel actualisé au jour de la résiliation.

En cas de faute grave du délégataire, la commune de Saint-Mathieu pourra prononcer la déchéance de l'exploitation sous réserve des cas de force majeure. Il en sera notamment ainsi :

- d'office par la collectivité en cas de non-respect de la convention mettant en cause la poursuite de l'exploitation par le délégataire. Cette rupture d'office prendra effet 1 mois après mise en demeure par le délégant par lettre recommandée ou exploit d'huissier de remédier à la faute constatée, restée sans effet. Ce délai est rapporté à 8 jours de mai à septembre. En cas de résiliation pour ce motif, aucune indemnité ne sera due au délégataire

- en cas de non paiement des redevances dans les 15 jours suivants la première mise en demeure

- la résiliation sera prononcée d'office du fait du non-paiement d'une redevance dans les 15 jours suivants la 1<sup>ère</sup> mise en demeure.

Les conséquences financières de la déchéance sont mises au compte du délégataire.

#### **16) Fin d'exploitation**

Au terme de la convention de délégation de service public, et ce pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du camping, objet de l'inventaire feront retour à la commune de SAINT MATHIEU.

Tous les autres biens qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation pourront être rachetés par le délégataire après accord des parties. La valeur des biens sera alors fixée selon les valeurs marchandes et en accord entre les parties.

#### **17) Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile à la commune de SAINT MATHIEU. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

**SAINT MATHIEU, le**

Fait en deux exemplaires.

Le délégataire

Le Maire

Liste des annexes :

Annexe 1 Plan du site

Annexe 2 Procès-verbal de la SAS SYSLAW des 25, 27 juin et 9 juillet 2019.