

CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DE L'AIRE DES GENS DU VOYAGE

ENTRE :

La Communauté de communes de l'orée de la brie, dont le siège social est situé : 1 place de la gare 77170 Brie-Comte-Robert, représentée par son Président, Monsieur Jean LAVIOLETTE, agissant en vertu de la délibération N° 53-2023 en date du Conseil communautaire du 20 septembre 2023 et désigné ci-après « **la CCOB** »,

ET :

La Société DM SERVICES dont le siège social est situé : 14 avenue de la trentaine ZI de la trentaine 77500 Chelles, représentée par Monsieur Alain CHAUVEAU et désignée ci-après « **le Mandataire** »,

Préambule

Pour répondre aux obligations de la loi Besson qui impose aux communes de plus de 5000 habitants d'aménager une aire d'accueil pour les gens du voyage, la ville de Brie-Comte-Robert a construit sur sa commune un nouveau terrain et a souhaité s'adjoindre les services d'un prestataire privé pour la gestion, pour son compte, dans le cadre d'un marché de prestation de service pour une durée de 3 ans à compter du 02 janvier 2023.

Dans ce contexte et au regard des recettes qui seront collectées par le Mandataire pour le compte de la CCOB pour l'exécution des différentes missions, il est apparu nécessaire de recourir à une convention de mandat afin de fixer les rapports entre le Mandataire et la CCOB.

Il est donc convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet de la convention

Conformément à l'article L1611-7 et L1611-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la CCOB souhaite donner mandat à un tiers pour encaisser, en son nom et pour son compte, les recettes générées par la gestion de l'aire des gens du voyage.

Pour se faire, il est nécessaire d'établir une convention de mandat, ayant pour objet la gestion du site de par un mandataire privé.

Le marché a été notifié le 02 janvier 2023 à la société DM service, sise 14 avenue de la trentaine ZI de la trentaine 77500 Chelles, représentée par Monsieur Alain CHAUVEAU.

Article 2 – Durée de la convention :

La présente convention est conclue pour une durée commençant à courir du 1^{er} janvier 2024, pour se terminer, au plus tard, à la fin du marché soit le 31 décembre 2025.

Il pourra être mis fin à la présente convention, avant son terme, dans les conditions fixées à l'article 16.

Article 3 – Nature des opérations sur lesquelles portent le mandat :

La gestion de l'aire des gens du voyage :

- L'encaissement des redevances liées à la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage

Les recettes encaissées seront :

- Les droits de places, les fluides (eau et électricité)
- La caution, elle sera restituée au moment du départ

Ces recettes qui seront collectées par le Mandataire, sur la base de la tarification figurant, à titre indicatif, en annexe 1 de la présente convention. Les tarifs seront fixés par délibération du Conseil Communautaire de la CCOB.

Article 4 – Modes de paiement :

Le Mandataire peut accepter le paiement des gens du voyage :

- En numéraire,
- Par chèque,

Article 5– Modalités de reversement des fonds :

Le Mandataire collecte au nom et pour le compte de la CCOB les recettes de la gestion de l'aire des gens du voyage, réglés par les gens du voyage selon les modalités prévues à l'article 4 de la présente convention. Ensuite, il reverse la totalité des recettes correspondant à cette collecte à la CCOB.

Le rythme de reversement des fonds est mensuel.

Article 6 – Modalités de reddition des comptes :

Conformément à l'article D 1611-32-4 du CGCT, afin de retracer ces opérations, le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Le Mandataire est astreint à une obligation générale de reddition des opérations qu'il a effectuées au nom et pour le compte de la CCOB en vue de leur intégration dans la comptabilité de la CCOB.

À cette fin, tous les mois, et au plus tard le 15 du mois suivant, le Mandataire transmet à la CCOB, en vue de sa validation avant transmission au comptable, pour réintégration dans la comptabilité de la CCOB, un tableau de bord et un cumul depuis le début de l'année du bilan financier des recettes perçues, en détaillant tous les encaissements et les cautions restituées après chaque départ.

Ce tableau de bord devra parvenir à la CCOB sous format électronique (de type PDF et Excel ou équivalent). Son contenu et sa présentation seront proposés par le Mandataire. Il sera soumis à validation de la CCOB.

Pour le remboursement des recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article D.1611-32-6 du CGCT et comprend les trois cas suivants :

- Le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable,
- Le reversement des excédents de versement,
- La restitution des sommes indûment perçues.

Les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par lui :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant,
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant et les motifs du reversement,
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise.

Ces états justifient le montant total des recettes encaissées à tort, afin de permettre au Comptable Public assignataire d'opérer ces contrôles avant intégration dans la comptabilité de la CCOB.

L'ensemble de ces justificatifs devront faire apparaître les dates de début et de fin de période à laquelle ils s'appliquent et être transmis sous format électronique (de type PDF et Excel ou équivalent) avant le 15 du mois suivant.

Dans le cadre du contrôle du comptable public, il est fait application des dispositions des 1° (pour le recouvrement) et de la 2° (pour le remboursement des recettes encaissées à tort) de l'article 19 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 7 – Reddition annuelle des comptes :

Les comptes produits par le Mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent :

- La balance générale des comptes arrêtée à la date de reddition,
- Les états de développement des soldes certifiés par le Mandataire conforme à la balance générale des comptes,

- La situation de trésorerie de la période,
- L'état des créances demeurent impayées établies par débiteur et par nature de produits (à titre informatif),
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, l'organisme mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre du reversement des sommes encaissées.

Pour permettre l'intégration des opérations dans la comptabilité de la CCOB, la date limite de reddition générale des comptes est fixée au 31 décembre de l'année de l'exercice.

Ces documents devront être produits à l'expiration de la présente convention quel qu'en soit le motif.

Article 8 – Sanction de l'inobservation des obligations de reddition :

En cas de non-production des justificatifs ou lorsque leur contrôle par la CCOB le conduit à constater des anomalies, la CCOB sollicitera le Mandataire, par lettre recommandée, afin de régulariser la situation dans les 8 jours à compter de la réception du courrier.

À défaut, la CCOB refuse l'intégration des opérations du Mandataire dans sa comptabilité.

Le Comptable Public peut, également, refuser l'intégration des opérations dans la comptabilité de la CCOB du fait d'anomalies relevées à l'occasion de ses contrôles réglementaires ou si les pièces produites ne lui permettent pas d'opérer ces contrôles.

En cas de défaillance ou de retard du Mandataire au titre de ses obligations de reddition ou dans le versement des fonds, le Mandataire est astreint à des pénalités financières à hauteur de 30 € par jour ouvré de retard courant à compter de l'expiration du délai fixé dans la mise en demeure.

Faute de régularisation de cette situation par le Mandataire, ce dernier est alors justiciable de la Chambre Régionale des Comptes, compétente en qualité de gestionnaire de fait de fond public.

Article 9 – Prix, modalités de rémunération du Mandataire, paiement et facturation :

9.1 – Les tarifs :

Les tarifs des différents services ont été fixés par délibération N° 62-2020 adoptée lors du Conseil communautaire du 25 novembre 2020 annexée à la présente convention.

Le Mandataire tiendra une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et des charges constitués et des mouvements de caisse opérés au titre de la convention.

9.2 – La facturation :

Le Mandataire établit pour chaque usager un relevé des transactions effectuées.

Le relevé des transactions, précise pour chaque usager :

- L'opération effectuée,
- La date,
- Le montant total tarifé,
- La quantité concernée.

Article 10 – Avance permanente

Une avance permanente est instituée afin de couvrir les besoins marginaux en trésorerie pour faire face, notamment, à des reversements de sommes encaissées sans que le mandataire ne soit dans l'obligation d'avancer la trésorerie sur ses fonds propres. Elle sera alimentée par les recettes encaissées.

À ce titre, une avance permanente est consentie pour un montant de 500€.

En fin de contrat, le mandataire versera à la dernière reddition mensuelle des comptes à la CCOB le solde de l'avance qui n'aura pas été utilisée.

Article 11 – Rapport d'activités annuel

Chaque année, l'exploitant devra remettre, avant le 30 juin, le rapport annuel d'activité.

Le Mandataire devra, notamment, intégrer dans ce rapport annuel, les charges annuelles d'exploitation réalisées.

Article 12 – Le respect du principe de non-contraction des recettes et des dépenses :

Toute contraction, pour quelque motif que ce soit, entre les montants à reverser à la CCOB et les sommes éventuellement dues au Mandataire est strictement interdite.

Article 13 – Gestion des impayés :

Le Mandataire mettra tout en œuvre pour que les dettes demeurent exceptionnelles.

Il en informera, dans les meilleurs délais, la CCOB, et tentera de trouver avec les usagers une solution amiable.

Le mandataire remettra la liste des locataires en défaut de paiement apportant les précisions nécessaires à l'émission du titre de recette individuel exécutoire par la CCOB :

- Nom, prénom, adresse du redevable ;
- Nature et montant de la prestation impayée détaillée (location, abonnement, dépôt de garantie, ...),
- Période due (prestation concernée par exemple).

Le recouvrement sur titre de recettes émis par la CCOB sera alors assuré par le Comptable Public du mandant.

Le recouvrement contentieux sera effectué par le Comptable Public suite à titrage des impayés en M+1 par la CCOB.

Article 14 – Information au Comptable Public :

Un exemplaire de la présente convention est communiqué, pour avis préalable à sa signature par les parties, au Comptable Public assignataire. Tout avenant à cette convention fait également l'objet d'un exemplaire adressé au Comptable dans les mêmes conditions.

Le Mandataire s'engage à apporter, dans un délai de quinze jours, au Comptable Public toute information et toute justification que ce dernier sollicite concernant l'exécution de la convention.

Article 15 – RGPD et Données personnelles des clients :

Le mandataire, Responsable de Traitement Principal, détermine les finalités et les moyens nécessaires à la mise en œuvre du traitement des données personnelles des clients.

A ce titre et conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le mandataire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Ne faire aucune copie des documents et supports relatifs aux informations à caractère personnel qui lui sont confiées, autrement que dans le strict cadre de l'exécution du marché ;
- Ne pas utiliser les documents et supports relatifs aux informations à caractère personnel à des fins autres que celles spécifiées au marché ;
- Ne pas divulguer les informations à caractère personnel à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, autrement que dans le strict cadre de l'exécution du marché ;
- Prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques relatifs aux informations à caractère personnel en cours d'exécution des présentes ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations à caractère personnel traitées pendant la durée du marché. Le titulaire s'engage à n'agir que sur la seule instruction du pouvoir adjudicateur quant à l'utilisation des données personnelles.

La CCOB reste, cependant, destinataire des données personnelles des gens du voyage faisant l'objet de poursuite pour impayés (réf : article 13 de la convention). La CCOB reste responsable du traitement des données personnelles liées à la gestion de ces impayés.

Il est convenu que les demandes de droit d'accès des gens du voyage à leurs données personnelles sera exercé auprès du titulaire qui se charge d'apposer les mentions d'information conformément aux articles 12 à 21 du RGPD.

En cas de violation de données personnelles, les parties s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la violation de données dans les meilleurs délais et procéder si nécessaire à la notification à la CNIL dans les 72h et à l'information des personnes conformément aux art.33 et 34 du RGPD. Chaque partie est responsable sur la part du traitement qui lui advient : le mandataire concernant la gestion de sa base clients, la CCOB concernant la gestion de la base des clients en impayés.

Article 16 – Modifications apportées à la convention de mandat :

Toute modification apportée à la présente convention de mandat devra faire l'objet d'un avenant dûment et obligatoirement signé des parties.

Article 17 – Résiliation :

L'une ou l'autre des parties pourra résilier tout ou partie de la convention en cas de manquement par l'autre partie à l'une de ses obligations contractuelles, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de trente (30 jours), sans préjudice de tous dommages et intérêts qu'elle pourrait lui réclamer. La convention sera résiliée de plein droit après reddition finale des comptes si le Mandataire venait à être résilié au titre du marché de la gestion de l'aire des gens du voyage.

Article 18 – Différends et litiges :

Si aucune solution amiable n'est trouvée ou si elle n'est pas acceptée par les deux parties, tous les litiges auxquels la présente convention pourra donner lieu tant pour sa validité que pour son interprétation, son inexécution ou sa résolution, seront réglés par le tribunal compétent, à savoir le Tribunal Administratif de Melun. Le droit français est seul applicable.

Vu l'avis du Comptable Public en date du 11 septembre 2023.

Fait à Brie-Comte-Robert, le 22/09/2023.

La Communauté de communes de l'Orée de la Brie Le Président, Jean LAVIOLETTE 	Le Mandataire DM SERVICES 
---	---

Annexe 1 - Tarification

La décomposition du droit d'usage qui comprend le droit de place forfaitaire journalier et le prépaiement des fluides (eau et électricité) est la suivante :

DESIGNATION	TARIFS
Droit de place forfaitaire	4 € / emplacement
Les fluides	Eau = 4,36 € TTC / m ³
	Electricité = 0,18 € TTC / KWh
La caution	120 €

Indemnités compensatoires pour occupation sans droit ni titre : 10 € / jour / emplacement

Indemnités compensatoires pour appel abusif de l'Astrelite : 100 €

Nettoyage et désinfection de la poubelle attribué au Titulaire : 50 €

Nettoyage des sanitaires « Individuels » : 100 €