

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Objet : Délégation de service public par affermage pour l'aménagement, l'équipement et l'exploitation de l'aire municipale de camping-cars des Gaves

Contexte général

La commune de Peyrehorade dispose d'une aire municipale de camping-cars, située à proximité immédiate du centre-ville, qui représente un atout important pour le développement du tourisme local. Actuellement exploitée en régie avec l'appui de personnel saisonnier, cette aire bénéficie d'un fort potentiel d'amélioration en termes de services, d'accueil et de rentabilité.

Objectifs poursuivis

La municipalité souhaite confier à un opérateur spécialisé la gestion, l'entretien, le développement et la valorisation commerciale de cette aire. L'objectif est d'améliorer la qualité du service public tout en allégeant la charge organisationnelle et financière pour la commune.

Justification du recours à une DSP par affermage

Un audit approfondi permettra à la Commission de Délégation de Service Public d'analyser les besoins et d'identifier l'affermage comme le mode de gestion le plus adapté.

Il permet de :-

- transférer une partie des risques économiques à l'exploitant, -
- bénéficier de l'expertise d'un professionnel du tourisme, -
- garantir des services de qualité aux usagers, -
- maintenir la propriété publique du site et le contrôle stratégique par la commune.

(Voir Doc Audit Joint)

Cadre juridique

La procédure est encadrée par les articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, ainsi que par les dispositions pertinentes du Code de la commande publique (partie 3).

Un rapport d'analyse doit être présenté à la CDSP conformément à la réglementation.

Procédure envisagée

Une consultation publique sera lancée via un règlement de consultation, un cahier des charges, un projet de contrat et un audit technique. Les candidatures seront analysées, suivies d'une phase de dialogue avec les candidats retenus, avant proposition d'un délégataire au conseil municipal.

Décisions qui seront soumises au Conseil après avis de la CDSP

Il sera proposé ensuite au conseil municipal :

- - d'approuver le principe de la délégation par affermage de l'aire municipale de camping-cars, -
- d'autoriser le lancement de la procédure de consultation,
- d'habiliter Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette procédure, y compris le futur contrat.



Peyrehorade, le 26 août 2025,

CONVOCATION
Commission de délégation de service public

Chers élus,

Je vous prie de bien vouloir assister à la commission de délégation de service public qui aura lieu à PEYREHORADE, en Mairie – Bureau du maire, le :

Jeudi 11 septembre 2025

à

15h30

OBJET

I. Avis DSP sur la gestion de l'aire de camping-car

Rappel : les pièces pour étudier le dossier vous ont été communiquées par mail le 1^{er} août 2025

Cordialement,

Le Maire,
Didier SAKELLARIDES



Synthèse DSP – Aire de camping- cars des Gaves (Peyrehorade)

**Rapport d'expertise pour la
Commission de Délégation de Service
Public du 11 septembre 2025 à 15H30
à la salle du Conseil Municipal**

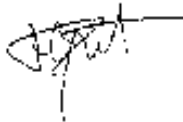
Membres de la CDSP

- Présents

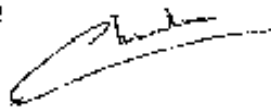
Le Maire
Didier Sakellarides



Isabelle Dupont-Beauvais
1^{ère} Adjointe
Titulaire CDSP



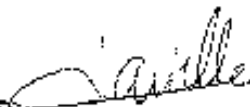
François Claude
2^{ème} Adjoint
Titulaire CDSP



Rieg Sandra
3^{ème} Adjointe
Titulaire CDSP



Lavielle Jany
Déléguée
Titulaire CDSP



Marboeuf Liliane
5^{ème} Adjointe
Titulaire
Excusée

Magendie David
Elu Délégué
Suppléant CDSP
Excusé

- Absents (Excusés)

Bouchon Alexandre (opp)
Titulaire CDSP
Elu (excusé)

Rollo Cristel (opp)
Suppléante CDSP
Elue (excusé)

Dudès Vincent
DGS
Secrétaire



Contexte et objet de la DSP

- Aire municipale des Gaves : atout touristique majeur de Peyrehorade.
- Actuellement gérée en régie directe avec personnel saisonnier.
- Potentiel d'amélioration des services et rentabilité.
- Objectif : confier à un opérateur spécialisé l'aménagement, l'équipement et l'exploitation.

Justification DSP par affermage

- Transfert des risques économiques à l'exploitant.
- Expertise professionnelle dans le tourisme.
- Qualité de service garantie aux usagers.
- Maintien de la propriété publique et du contrôle stratégique par la commune.

Cadre juridique et procédure

- Articles L.1411-1 et suivants du CGCT et Code de la commande publique.
- Commission de Délégation de Service Public (CDSP) saisie avant décision du Conseil municipal.
- Dossier : règlement de consultation, cahier des charges, projet de contrat, audit technique.

État des lieux technique et organisationnel

- Surface 0,51 ha, 24 emplacements extensibles à 34, aire de vidange, espace boisé 0,06 ha, local accueil 10 m².
- 6 bornes électriques.
- Localisation : 300 m du centre-ville.
- Sécurité : prescriptions (formation, consignes, éclairage secours, extincteurs, lampes portatives).
- Zone inondable : équipements démontables + protocole PCS.
- Gestion actuelle : régie directe, 430 h sur 3 mois, déficit structurel, charges de fluides en hausse.

Objectifs et besoins

- Moderniser les équipements (VRD, stabilisation, éclairage, connectivité, automatisation accès).
- Approche durable (tri, économie d'eau/énergie, intégration paysagère).
- Améliorer l'expérience usager (réservation/paiement numérique, Wi-Fi, confort, sécurité).
- Viabilité économique : tarifs adaptés au marché, diversification recettes, outils de pilotage.

Mode de gestion recommandé

- Régie : maîtrise totale mais charges élevées.
- Marché de services/régie intéressée : risques restant publics.
- Concession : inadaptée.
- Affermage recommandé : transfert des risques d'exploitation, professionnalisation, maintien du contrôle public des tarifs.

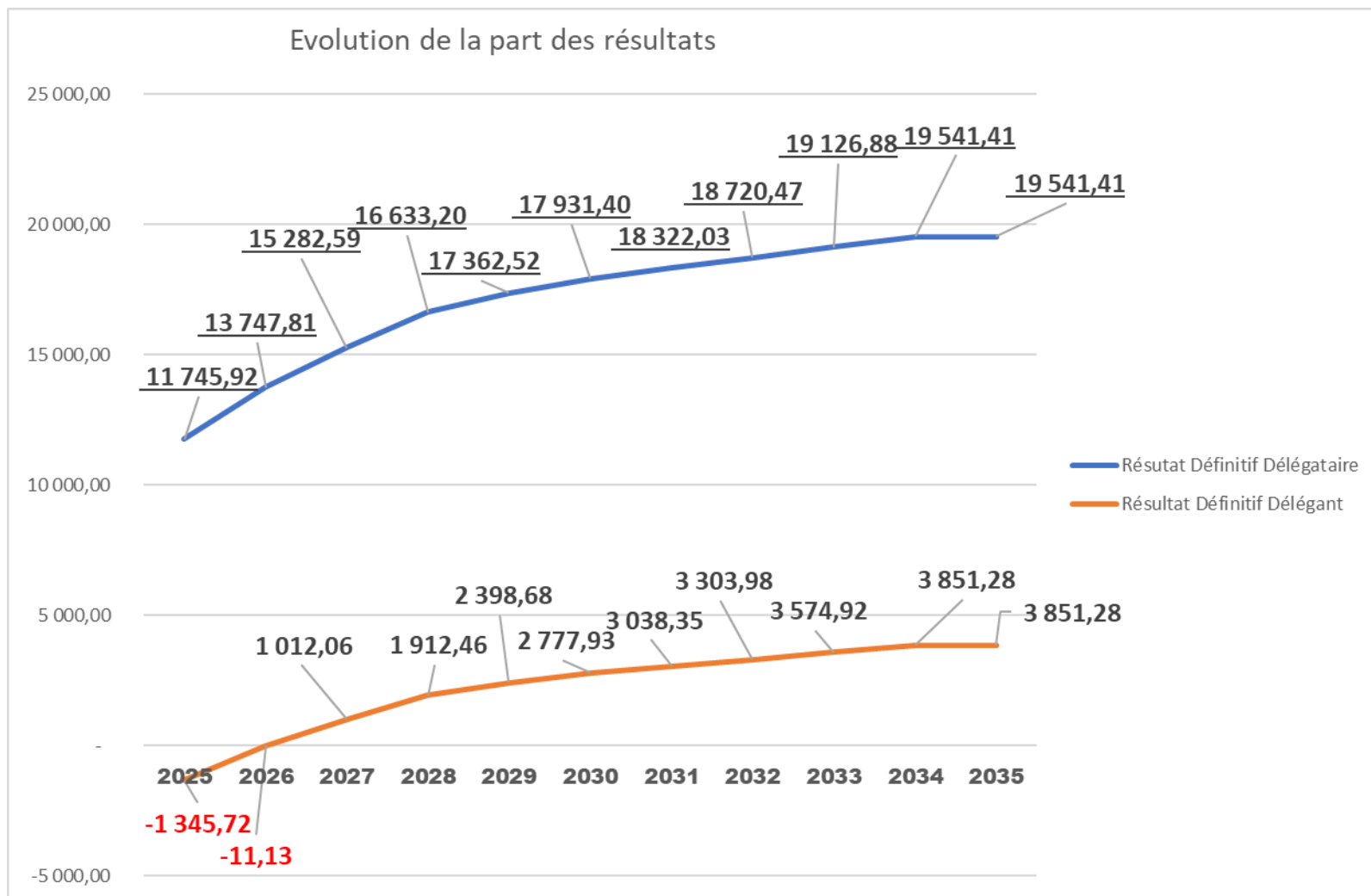
Gouvernance et responsabilités

- Commune : maîtrise d'ouvrage VRD/équipements structurants, contrôle du service, politique tarifaire, suivi annuel.
- Délégataire : accueil 24/7, gestion usagers/recettes, maintenance et renouvellement des équipements d'exploitation, propreté et sécurité, promotion/partenariats, reporting annuel.

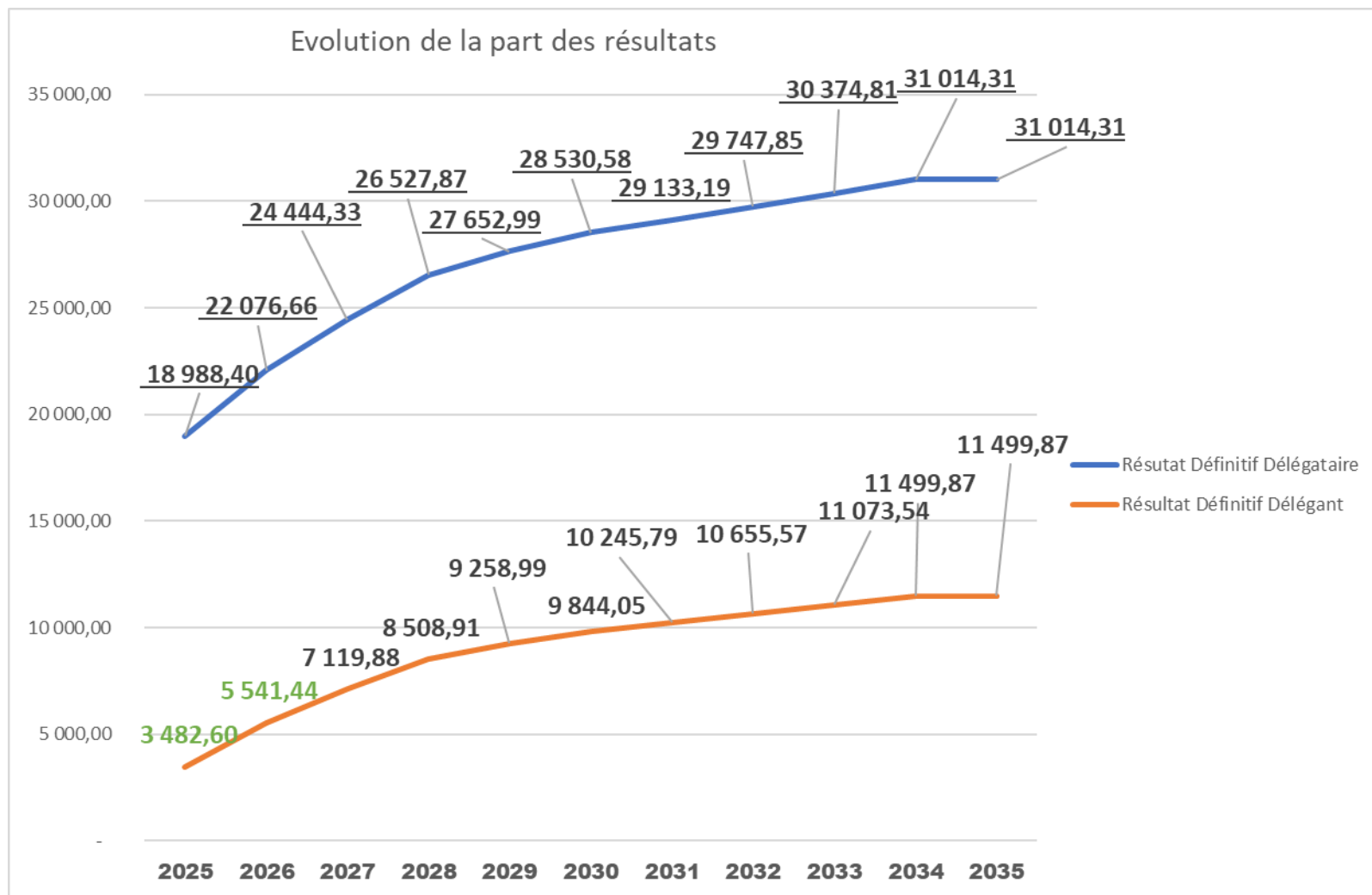
Hypothèses économiques (indicatif)

- Ouverture : 1er juin – 30 septembre (122 jours).
- Capacité : 24 emplacements = 2 928 nuitées théoriques.
- Taux d'occupation : 54 % (1 588 nuitées), tarif moyen 14 €/nuit, CA ~22 232 €/an.
- Schéma recommandé : 60 % délégataire / 40 % commune + redevance fixe annuelle 1 600 €.
- Investissement communal : 100 000 € TTC (VRD) sur 10 ans (annuité ~11 843 €).
- Seuil d'équilibre : 62 % (1 753 nuitées).

Prospective Evolution CA avec pour le délégataire retranchement de la part fixe du domaine public (1600€) et de l'annuité d'emprunt (11 843€) de la Commune



Prospective Evolution CA avec Fréquentation 2025 réelle de Juin 2025 au 31 août 2025 + base prospective septembre



Risques et mesures

- Inondation : équipements démontables, protocole PCS, astreinte renforcée.
- Sécurité incendie/ERP plein air : mise en conformité (éclairage secours, extincteurs, consignes, formations).
- Charges de fluides : clause de révision, optimisation énergétique.
- Saisonnalité : stratégie de commercialisation, partenariats pour lisser la fréquentation.

KPI et pénalités

- KPI : taux d'occupation, recette/nuitée, disponibilité équipements, propreté, conformité sécurité, satisfaction usagers, partenariats locaux.
- Rapport annuel exigé avant 31 mai.
- Pénalités graduées pour retards et manquements (non-transmission du rapport, documents incomplets, manquements exploitation).

Calendrier prévisionnel

- Fin août 2025 : audit transmis CCSPL.
- Début septembre 2025 : avis CDSP.
- Mi/fin septembre 2025 : délibération lancement DSP.
- Octobre 2025 : publication appel à candidatures.
- Nov.–déc. 2025 : sélection et négociation.
- Janvier 2026 : rapport de sélection.
- Février 2026 : vote choix délégataire.
- Mars 2026 : signature.
- Saison 2026 : mise en œuvre.

Conclusion et décisions proposées

- Recours à une DSP sous forme d'affermage recommandé.
- Décisions proposées au Conseil (après avis CDSP) :
- 1. Approuver le principe de la DSP par affermage pour l'aire des Gaves.
- 2. Autoriser le lancement de la consultation et la négociation.
- 3. Habilitier M. le Maire à signer les documents et le contrat.
- 4. Valider les KPI, le schéma de redevance et le calendrier.
- 5. Clarifier les responsabilités d'investissement et les clauses de pénalités/assurances.

Points d'attention

- Répartition recettes et redevance : harmoniser (60 % délégataire / 40 % commune + 1 600 € annuel indexé).
- Travaux initiaux : clarifier responsabilités commune/délégataire (VRD vs équipements d'exploitation).
- Durée : viser peut-être 7 à 10 ans avec clause de revoyure.
- Assurances et sécurité : attestations annuelles, PCS et exercices.
- Contrôle/Reporting : format standard du rapport annuel et réunions de suivi.
- Tarification : propositions annuelles du délégataire, validation publique.

Avis Commission de Service Public sur le principe de lancer une délégation de Service pour l'aménagement et la gestion de l'aire du camping des Gave

- Favorable à l'unanimité des membres présents

Le Maire
Didier Sakellarides



Isabelle Dupont-Beauvais
1^{ère} Adjointe
Titulaire CDSP



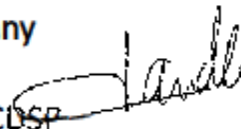
François Claude
2^{ème} Adjoint
Titulaire CDSP



Rieg Sandra
3^{ème} Adjointe
Titulaire CDSP



Lavielle Jany
Déléguée
Titulaire CDSP



Bouchon Alexandre (opp)
Titulaire CDSP
Elu (excusé)

Rollo Cristel (opp)
Suppléante CDSP
Elue (excusé)

Marboeuf Liliane
5^{ème} Adjointe
Titulaire CDSP
Excusée

Magendie David
Elu Délégué
Suppléant CDSP
Excusé



MAIRIE DE PEYREHORADE

Tél. 05 58 73 60 20

Fax. 05 58 73 28 15

www.peyrehorade.fr

e.mail: mairie@peyrehorade.fr

14 rue Alsace Lorraine

40300 **PEYREHORADE**

(LANDES)

VILLE DE PEYREHORADE

AUDIT

et

**CAHIER DES CHARGES SUR LA GESTION DE L'AIRE DE
CAMPING CAR DES GAVES**

**Propositions pour la gestion de l'équipement,
l'aménagement et l'exploitation de l'aire de Camping Car
des GAVES**

SOMMAIRE

- 1. RAPPEL DU CONTEXTE p.3**
- 2. OBJET p.3**
- 3. CADRE JURIDIQUE ET PROCEDURE DE VALIDATION p.4**
- 4. ETAT DES LIEUX p.5 à 6**
- 5. EXPLOITATION DE L'AIRE DE CAMPING-CAR DES GAVES p.6 à 12**
- 6. ENJEUX ET BESOIN p.12 à 15**
- 7. GOUVERNANCE ET PLAN D' ACTIONS p.15 à 16**
- 8. ANALYSE DES MODES DE GESTION p.16 à 19**
- 9. PROSPECTIVES ET PROPOSITIONS p.19 à 25**
- 10. PROCEDURE ET CALENDRIER p.25 à 27**
- 11. CONCLUSION p.27**

1. RAPPEL DU CONTEXTE

La commune de **Peyrehorade** dispose d'un terrain de camping, composante essentielle de la diversité de l'offre d'hébergements touristiques sur le territoire. Il répond notamment aux attentes d'une clientèle en recherche de séjours familiaux ou de courte durée. L'**aire municipale de camping-cars des Gaves** est située sur les berges des Gaves Réunis. Elle bénéficie d'un emplacement privilégié à proximité immédiate du centre-ville, accessible à pied ou en voiture via un pont (300 mètres, soit environ 5 minutes de marche). Cette localisation permet aux usagers d'accéder facilement à l'ensemble des commerces et services : banque, pharmacie, restaurants, bars, boutiques, presse, etc.

Les objectifs poursuivis par la municipalité sont les suivants :

- Développer l'équipement en faveur d'un **tourisme familial de court et moyen séjour** ;
- Dynamiser le site par des services nouveaux et des partenariats avec les acteurs économiques et touristiques locaux ;
- Renforcer l'attractivité de la commune via un hébergement accessible, intégré à l'économie locale.

L'aire est principalement fréquentée par une **clientèle familiale et senior**.

À ce jour, la période d'ouverture s'étend du **1er juin au 30 septembre**. Une demande d'extension de cette période auprès de la Préfecture, visant à développer l'accueil touristique en arrière-saison, a été formulée par la commune. Cette demande a toutefois été **refusée**, et la période d'ouverture reste pour l'instant limitée à ces quatre mois.

La commune entend néanmoins poursuivre le développement qualitatif et fonctionnel de cette aire, dans une logique d'innovation, de diversification et de dynamisation du site.

2. OBJET DE LA PROCEDURE

Dans cette perspective, la commune de **Peyrehorade** souhaite conclure un **contrat de délégation de service public (DSP)** portant sur :

- **L'aménagement, l'équipement et l'exploitation** de l'aire municipale de camping-cars ;
- La mise en œuvre d'un **programme de développement** du site touristique ;
- La garantie d'un fonctionnement efficient, conforme aux attentes des usagers et aux standards du secteur.

Cette DSP s'inscrit dans le cadre des dispositions légales suivantes :

- Article **L.1411-1 et suivants** du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Articles **L.3121-1, R.3122-7 et R.3123-14** du Code de la commande publique.

Le futur délégataire devra assumer **à ses risques et périls**, et pour la durée du contrat, l'exploitation du service, en assurant notamment :

- Le **fonctionnement régulier** du camping sur la période d'ouverture prévue, incluant l'accueil des usagers, la gestion des emplacements et les relations clients ;
- La **gestion technique, administrative, financière et commerciale** de l'ensemble des installations ;
- La **promotion commerciale** de l'équipement, incluant :
 - Création de supports de communication (brochures, présence sur les guides spécialisés) ;
 - Développement de la communication numérique (site internet, réseaux sociaux, géolocalisation, etc.) dès la signature du contrat ;
- L'**entretien courant et préventif** de l'ensemble du site, y compris :
 - Voiries internes, installations, équipements, réseaux ;
 - Respect strict des normes d'hygiène et de sécurité applicables ;
 - Entretien des espaces verts et des dessertes internes ;
- La **maintenance et le renouvellement** des équipements et infrastructures nécessaires à un accueil de qualité.

Au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence, **le candidat retenu** s'engagera contractuellement à travers la signature du **contrat de DSP**, sur la base du présent cahier des charges.

Il est précisé qu'à ce stade, le contrat communiqué est un **projet**, susceptible d'ajustements à l'issue du dialogue engagé avec les candidats.

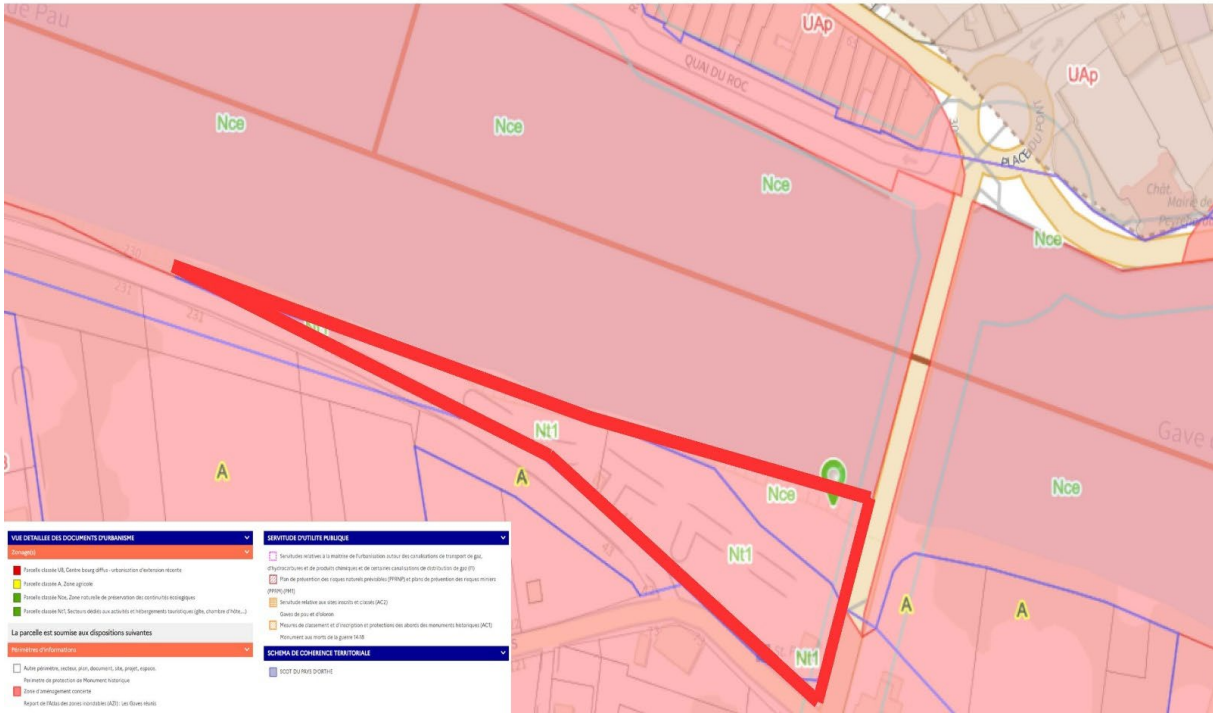
Un **règlement de consultation** est annexé au présent cahier des charges.

3. CADRE JURIDIQUE ET PROCEDURE DE VALIDATION

Conformément à l'article **L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales**, la **Commission de Délégation de Service Public (CDSP)** doit être saisie et rendue destinataire du projet de DSP **préalablement à toute décision du Conseil municipal**.

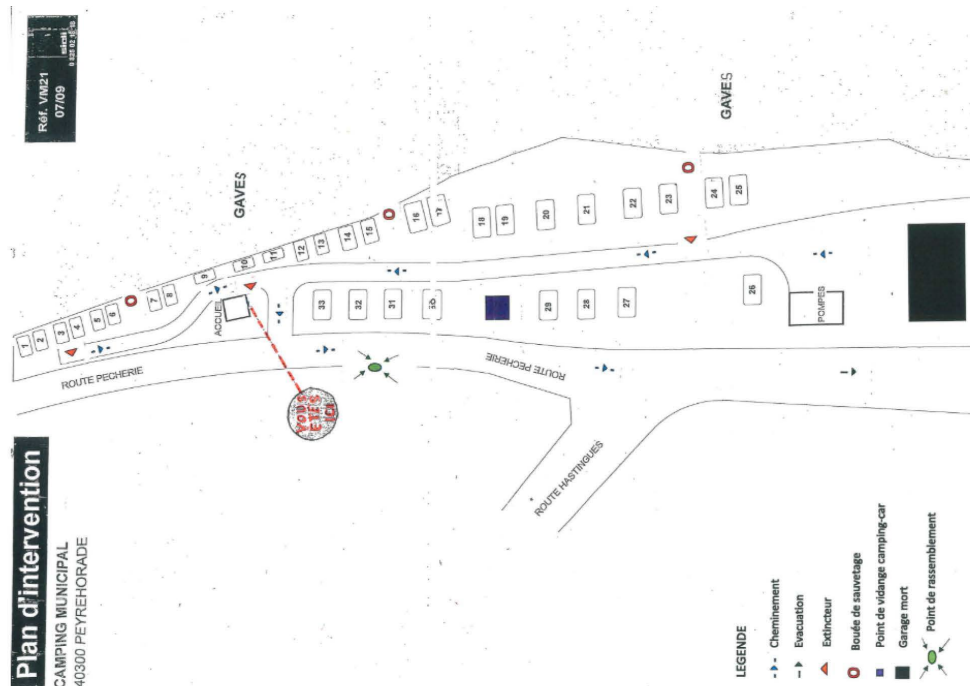
Cette commission a été créée lors de la séance du **6 mai 2024**. Elle sera consultée, après présentation du présent cahier des charges, afin de se prononcer **favorablement ou défavorablement** sur le projet de délégation pour l'aménagement, l'équipement et la gestion de l'aire de camping-cars.

En cas d'avis favorable rendu par la CDSP, le **Conseil municipal** devra alors se prononcer sur le **principe du recours à une DSP** pour ce service, avant le lancement effectif de la procédure de consultation



Peyrehorade
LANDES • Nouvelle-Aquitaine

**PLAN PRECIS
DU CAMPING**



4.1. Le patrimoine du Camping des Gaves

L'aire de camping-car des Gaves s'étend sur une superficie totale d'environ **0,51 hectare**, répartie comme suit :

- **24 emplacements** pour camping-cars sur environ **0,45 ha**, avec une **capacité d'extension à 34 emplacements** ;

- **1 aire de vidange** pour camping-cars ;
- **1 espace boisé** d'environ **0,06 ha**, inexploité à ce jour, situé en bordure du camping, pouvant être aménagé en **terrain de jeux ou de loisirs** ;
- **1 espace accueil** de 10 m² utilisé actuellement comme **bureau du gardien** et **espace de stockage**.

⚠ Cet espace pourrait être reconfiguré selon le projet du délégataire, sous réserve d'accord avec la commune.

- **6 bornes électriques** permettant l'alimentation simultanée de 24 camping-cars.

4.2. Sécurité et accessibilité

Une **visite de la sous-commission de sécurité** a été effectuée le **4 juin 2024**, avec un **avis favorable**, sous réserve du respect des prescriptions suivantes :

1. Formation du personnel à la manœuvre des moyens de secours et à l'évacuation (art. 45 de l'arrêté préfectoral n° 2018-339) ;
2. Affichage des consignes de sécurité tous les 5 000 m², avec pictogrammes de matérialisation des risques (art. 44 de l'arrêté préfectoral du 24/07/2008) ;
3. Installation d'un **éclairage de secours** (art. 25 de l'arrêté préfectoral n° 2018-339) ;
4. Justificatif de la vérification annuelle des extincteurs à fournir ;
5. Mise à disposition de **lampes portatives** (1 pour 10 emplacements) pour l'éclairage des cheminements vers les issues de secours (art. 26).

💧 **Zone inondable** : le site se situe en zone inondable. Le délégataire devra prévoir des **équipements démontables ou mobiles** adaptés à ce risque.

5. EXPLOITATION ACTUELLE DE L'AIRE

5.1. Gestion administrative et accueil

Actuellement, l'aire est exploitée **en régie directe** avec du personnel municipal ou contractuel recruté à la saison. Les missions principales sont les suivantes :

Accueil et gestion des usagers

- Accueil des camping-caristes, présentation des services et du règlement ;
- Gestion des inscriptions et des paiements via **carnet à souche** ;
- Suivi des arrivées/départs sur **registre dédié** ;
- Attribution des emplacements.

Information et communication

- Mise à disposition de brochures, cartes, programmes touristiques ;
- Lien avec l'office de tourisme local ;
- Diffusion de l'information via affichage, téléphone, site web, ou application mobile.

Réclamations et satisfaction

- Supervision des services : vidange, eau, électricité ;
- Suivi du bon fonctionnement des infrastructures ;
- Recueil des réclamations/suggestions sur registre, traitement des doléances.

5.2. Entretien, maintenance et sécurité

Surveillance et sécurité

- Application du règlement, respect des règles de sécurité ;
- Fiches police transmises à la police municipale ;
- Surveillance météo et des risques naturels ;
- Comptes rendus réguliers au DGS et à la Police Municipale.

Entretien courant

- Nettoyage des emplacements, espaces verts et voiries ;
- Maintenance des bornes, points d'eau, éclairages ;
- Gestion des déchets et tri sélectif.

5.3. Régie des recettes

- Encaissement des paiements (espèces et chèques) ;
- Suivi et contrôle des recettes par le régisseur ;
- Tenue de la comptabilité dans le respect de l'acte constitutif de régie.

5.4. Moyens matériels à disposition

- Tondeuse mulching, débroussailleuse sur batterie ;
- Matériel de nettoyage ;
- Carnet à souche, registres d'accueil et de doléances ;
- Téléphone portable professionnel ;
- Signalétique réglementaire.

5.5. Ressources humaines

En 2024, l'aire a été ouverte de **juillet à septembre**, avec une gestion assurée par un **agent contractuel** et un **agent titulaire** rémunéré en **heures supplémentaires ou d'astreinte**.

5.6. Organisation du service

- **Ouvertures** : 7h (8h en septembre) / **Fermetures** : 22h – assurées par un agent technique (astreinte 30 min) ;
- **Permanences** : 10h-12h et 16h-18h, 7j/7, jours fériés inclus ;
- Temps de fonctionnement estimé : **430 heures sur 3 mois**.

5.7. Aspects juridiques

L'exploitation est régie par un **arrêté municipal** fixant le règlement intérieur. Il s'appuie sur les textes suivants :

- **CGCT, Code de l'environnement, Code du tourisme, Code de la sécurité intérieure, Code de la route, Code de l'urbanisme ;**
- **Arrêtés préfectoraux** sur la sécurité des campings ;
- **Délibération n° D20240409-15 du 09 avril 2024** fixant les tarifs de l'aire.

5.8- Aspects financiers

5.8.1 :Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération soit en 2024

| DESIGNATIONS | TAIUF2024 |
|---|------------------|
| Forfait camping-car 2 personnes par 24h | 10.00 € |
| Véhicule accompagnateur | 2,80 € |
| Emplacement tente accompagnateur | 2,80€ |
| Adulte supplémentaire | 2,80 € |
| Enfant moins de 12 ans | 1,70 € |
| Forfait journée parking max 5 heures+ Service camping-car | 6.60 € |
| Taxe de séjour | 0.29€ |

5.8. Aspects financiers

5.8.1. Tarification

Les tarifs sont fixés annuellement par **délibération du Conseil municipal**, en intégrant les **exonérations** prévues à l'article L.2333-31 du CGCT (mineurs, saisonniers, relogés, hébergements inférieurs à 1 €/jour).

Les **produits de la taxe de séjour** sont reversés à la **CCPOA**.

5.8.2. Bilan financier et perspectives

Bien que la comptabilité analytique ne soit pas totalement affinée, les éléments suivants ressortent des trois dernières années :

- **Déficit d'exploitation structurel**, en dépit d'une amélioration en 2024 grâce à :
 - Une meilleure maîtrise de la masse salariale ;
 - Un bon taux de remplissage.
- **Zéro investissement** depuis plusieurs années, ce qui engendre :
 - Une **dégradation progressive des infrastructures** ;
 - Un risque de **désaffection progressive de la clientèle** ;
- La **capacité actuelle sous-exploitée (24 emplacements)** pourrait être portée à **34** avec des travaux ciblés.

| Coût estimatif de revient sur les 3 dernières années | | | |
|---|----------------|--|----------------|
| 2022 4 MOIS OUVERTURE JUIN- JUILLET-AOUT-SEPT | | | |
| | Fonctionnement | | Investissement |
| Charges de Fonctionnement diverses | 2 879,00 | | |
| Fluides estimés hors eau, électricité , téléphone , assurance | 1 300,00 | | |
| Charges de personnel pour assurer accueil et paiement etc | 1 500,00 | | |
| Personnel entretien de la commune espaces verts etc | 380,00 | | |
| Taxes de séjours reversés | 1 073,00 | | |
| Charges de personnel | 20 293,00 | | |
| DEPENSES GLOBALES | 27 425,00 | | |
| RECETTES GLOBALES | 8 795,00 | | |
| DEFICIT | - 18 630,00 | | |
| 2023 4 MOIS OUVERTURE JUIN- JUILLET-AOUT-SEPT | | | |
| | Fonctionnement | | Investissement |
| Charges de Fonctionnement diverses | 2 074,00 | | |
| Fluides estimés hors eau, électricité , téléphone , assurance | 2 500,00 | | |
| Charges de personnel pour assurer accueil et paiement etc | 1 500,00 | | |
| Personnel entretien de la commune espaces verts etc | 400,00 | | |
| Taxes de séjours reversés | 1 154,00 | | |
| Charges de personnel | 19 815,00 | | |
| DEPENSES GLOBALES | 27 443,00 | | |
| RECETTES GLOBALES | 9 613,00 | | |
| DEFICIT | - 17 830,00 | | |
| 2024 3 MOIS OUVERTURE JUILLET-AOUT-SEPT | | | |
| | Fonctionnement | | Investissement |
| Charges de Fonctionnement diverses | 1 703,00 | | |
| Fluides estimés hors eau, électricité , téléphone , assurance | 1 500,00 | | |
| Charges de personnel pour assurer accueil et paiement etc | 7 728,00 | | |
| Personnel entretien de la commune espaces verts etc | 420,00 | | |
| Taxes de séjours reversés | 1 412,00 | | |
| Charges de personnel 370H à 21€ | 7 770,00 | | |
| DEPENSES GLOBALES | 20 533,00 | | |
| RECETTES GLOBALES | 11 573,74 | | |
| DEFICIT | - 8 959,26 | | |

5.8.3. Analyse financière et limites du fonctionnement en régie

L'analyse des données financières, bien que partielle (notamment pour les charges de fluides), permet de dégager plusieurs constats récurrents :

1. **Un déficit d'exploitation structurel**, constaté chaque année depuis la mise en régie, bien que légèrement réduit en 2024 grâce à :

- Une **meilleure maîtrise de la masse salariale** ;
 - Un **taux de remplissage élevé** sur la période estivale.
2. **L'absence totale d'investissement** sur les infrastructures depuis plusieurs années, entraînant :
- Une **dégradation progressive** des équipements (bornes, voiries, végétation, accueil...);
 - Un **risque de désaffectation de la clientèle à moyen terme** en raison de la vétusté perçue.
3. **Une sous-utilisation manifeste de la capacité d'accueil**, limitée aujourd'hui à **24 emplacements**, alors qu'une extension à **34 emplacements** serait possible avec des aménagements ciblés.

Les **aires de camping-car** exigent un niveau d'entretien et de maintenance constant :

- Nettoyage régulier des emplacements et voiries ;
- Maintenance technique des **bornes de service**, points d'eau et équipements électriques ;
- Gestion fluide des **accès et paiements**, de préférence **automatisée**.

Or, ces exigences opérationnelles génèrent :

- **Des coûts d'investissement importants**, notamment pour :
 - L'installation ou le renouvellement des **bornes électriques** ;
 - La mise en conformité des installations ;
 - Le déploiement de **systèmes de contrôle d'accès intelligents**.
- **Une complexité technique croissante**, difficile à assumer dans le cadre d'une régie municipale, particulièrement en cas de :
 - Panne d'équipements ;
 - Besoin de réactivité immédiate (astreintes, interventions spécifiques) ;
 - Coordination avec des prestataires spécialisés.

Par ailleurs, les **recettes générées** par l'aire sont **variables**, fortement dépendantes :

- De la météo,
- Des périodes de vacances,
- Du niveau d'équipement et de service perçu par les utilisateurs.

Elles se révèlent **insuffisantes à moyen terme pour couvrir l'ensemble des charges structurelles**, sauf à adopter une **logique de gestion optimisée, réactive et professionnalisée**, difficile à atteindre via une gestion en régie directe.

Enfin, il convient de signaler un **élément nouveau à partir de 2025** :

Le **transfert de compétence eau** à l'établissement public **Sydec** mettra fin à l'approvisionnement en eau par la régie municipale. Ce changement entraînera une **hausse significative des charges liées aux fluides**, qui devront être supportées par le futur exploitant ou intégrées dans le modèle économique.

6. ENJEUX ET BESOINS

La future gestion de l'**aire de camping-car du Camping des Gaves** répond à une ambition claire : développer un équipement touristique durable, attractif et rentable, intégré à la dynamique locale. Les enjeux identifiés s'articulent autour de **sept axes stratégiques** :

1. Modernisation des **équipements et aménagements**
2. Approche **écologique et durable**
3. Renforcement de l'**attractivité** et du **positionnement**
4. Déploiement d'un **modèle économique viable**
5. Intégration dans le **tissu local et partenarial**
6. Garantie d'un **service de qualité, humain et de proximité**
7. Développement de la **communication, de l'information et de l'interaction avec les usagers**

6.1. Équipements et aménagements

Objectif : Offrir un aménagement moderne, accessible, sécurisé et fonctionnel.

Actions prioritaires :

- **Extension de capacité** : Étudier le passage de **24 à 34 emplacements** ;
- **Voirie** : Réaménagement des voies de circulation et stabilisation des emplacements pour usage par tous temps ;
- **Réseaux** : Rénovation ou création des réseaux **électricité, eau potable, assainissement** ;
- **Connectivité** : Accès à **Internet haut débit** (fibre, 4G/5G) ;
- **Éclairage public** : Installation de **lampadaires LED** ou solaires, y compris éclairage de secours conforme à la réglementation ;
- **Sécurité** :
 - Affichage des consignes de sécurité (tous les 5000 m², avec pictogrammes) ;
 - Vérification annuelle des extincteurs ;
 - Mise à disposition de lampes portatives (1 pour 10 emplacements) ;
 - Éclairage des cheminements vers les issues de secours.

6.2. Gestion durable et environnementale

Objectif : Inscrire l'exploitation dans une logique d'écoresponsabilité.

Actions envisagées :

- Équipements à **faible impact environnemental** (énergie solaire, éclairage basse consommation, traitement des eaux grises) ;
- Sensibilisation des usagers : affichage, tri sélectif, économies d'eau ;
- Préservation des **espaces naturels boisés** et intégration paysagère.

6.3. Attractivité et positionnement

Objectif : Renforcer l'image du site et le différencier dans l'offre régionale.

Actions proposées :

- Services adaptés : bornes électriques, Wi-Fi, aire de vidange, eau potable ;
- Mise en valeur des **atouts touristiques** (patrimoine naturel, gastronomie, activités de plein air) ;
- Définition d'un **positionnement marketing clair** : confort, nature, accessibilité, authenticité.

6.4. Modèle économique et rentabilité

Objectif : Garantir la viabilité économique de l'équipement tout en restant attractif pour l'utilisateur.

Pistes d'action :

- Analyse comparative des **tarifs pratiqués** sur les aires concurrentes ;
- **Diversification des revenus** : services complémentaires (vente de produits locaux, location de vélos, prestations touristiques) ;
- Mise en place d'un **suivi régulier des fréquentations** et d'outils de pilotage économique ;
- Optimisation du taux de remplissage pour atteindre l'**équilibre financier** à moyen terme.

6.5. Intégration locale et partenariats

Objectif : Créer des synergies avec les acteurs économiques, touristiques et sociaux du territoire.

Axes de collaboration :

- Partenariats avec commerces et producteurs locaux pour offres couplées ;
- Communication conjointe avec l'office de tourisme et les structures associatives locales ;
- Implication des habitants dans les projets d'aménagement (concertation, animation).

6.6. Qualité de service et proximité

Objectif : Offrir une expérience utilisateur fluide, confortable et chaleureuse.

Critères de qualité :

- **Confort des emplacements** : stabilisés, ombragés, avec bornes fonctionnelles ;
- **Connectivité** : Wi-Fi gratuit ou à faible coût ;
- **Entretien** : nettoyage régulier des installations, tri sélectif ;
- **Services complémentaires** : pain livré, paniers de produits locaux, location de vélos, coin détente, aires de jeux ;
- **Sécurité** : signalétique claire, éclairage nocturne, vidéosurveillance, personnel de contact ;
- **Accessibilité** : horaires d'accueil élargis, écoute des besoins spécifiques.

6.7. Communication, information et retour usagers

Objectif : Développer des outils de gestion modernes et interactifs, pour fidéliser la clientèle.

Actions possibles :

- Développement d'un **portail numérique** ou d'une **application mobile** (réservations, paiements, informations pratiques) ;
- Mise à disposition de **guides touristiques locaux** et de conseils personnalisés ;
- Organisation d'**animations ponctuelles** pour renforcer la convivialité (apéritifs, marchés, ateliers) ;
- **Recueil des avis et suggestions** (questionnaires de satisfaction, boîtes à idées, échanges directs).

7. GOUVERNANCE ET PLAN D' ACTIONS

7.1. Stratégie de modernisation de l'aire

La commune de **Peyrehorade** souhaite engager une **double démarche articulée autour de deux axes complémentaires** :

1. **Investissement communal en aménagements structurants**, permettant de mettre à niveau l'aire de camping-car en termes d'infrastructures (VRD, réseaux, accès, sécurité) ;
2. **Lancement d'une délégation de service public (DSP) par affermage**, confiant à un exploitant la fourniture des équipements mobiles et la gestion commerciale, technique et promotionnelle du site.

7.2. Phase travaux – Maîtrise d'ouvrage publique

La commune assurerait la **maîtrise d'ouvrage** des travaux d'aménagement lourds :

- **Recours à une mission de maîtrise d'œuvre** pour l'élaboration d'un **avant-projet définitif (APD)** ;
- Ces travaux incluraient :
 - Voirie et réseaux divers (VRD) ;
 - Éclairage public ;
 - Aménagement des cheminements ;
 - Stabilisation des emplacements ;
 - Préservation des zones boisées et paysagères ;
- Un **financement dans le cadre du Contrat de Relance et de Transition Écologique (CRTE)** pourrait être sollicité pour ces aménagements.



La commune reste ouverte à d'autres propositions par le délégataire pour les travaux d'aménagement (variante possible)

7.3. DSP par affermage – Prestations attendues du délégataire

Le prestataire délégataire sera chargé, dans le cadre d'un contrat d'affermage, de :

1. Fourniture d'équipements adaptés

- Borne de services (vidange, eau potable) ;
- Bornes électriques ;
- Système d'accès automatisé (bornes d'entrée/sortie, barrières) ;
- Automate de paiement ;
- Connexion Wi-Fi de qualité ;
- **Vidéosurveillance** ;

Tous les équipements devront être **facilement démontables** ou **résistants à l'inondation**.

2. Gestion commerciale et relation clients

- Accueil et assistance client **24h/24 – 7j/7** (réservations, paiements, réclamations) ;
- Maintenance technique des équipements et gestion des dépannages ;
- Gestion des flux financiers :
 - Encaissement ;
 - Facturation ;
 - Paramétrage tarifaire en lien avec la commune ;
 - Perception de la **taxe de séjour** ;
- Suivi des partenaires et reporting régulier auprès de la collectivité :
 - Contrôle qualité,
 - Promotion de l'aire,
 - Propositions d'évolution ou de diversification de l'offre,
 - Rédaction de rapports d'activité.

3. Sécurité des usagers

- Intégration des mesures prévues dans le **Plan Communal de Sauvegarde (PCS)** :
 - Suivi des ordres d'évacuation ou de confinement ;
- Gestion de la **vidéoprotection** ;
- Coopération étroite avec la **Police municipale**.

4. Communication et promotion

- Création de **supports de communication** pour promouvoir l'aire et le territoire ;
- **Animation des réseaux sociaux**, référencement sur plateformes spécialisées ;
- Lien actif avec l'**Office de Tourisme** ;
- Développement de la fidélisation client et de la fréquentation ;
- Mise en œuvre de **circuits touristiques** en lien avec les offres locales ;
- Développement de **partenariats commerciaux et événementiels**.

7.4. Conclusion : une stratégie de rentabilité durable et d'impact local

La modernisation de l'aire constitue un **levier d'amélioration de la qualité de service**, un **moyen de redynamisation touristique**, et un **facteur de rentabilité à moyen terme**.

En assurant :

- Le **maintien en bon état** des infrastructures,
- Une **exploitation professionnelle et réactive**,
- Une **meilleure attractivité touristique**,
- Une **valorisation du tissu économique local** (marchés, commerces, activités de loisirs, événements culturels),

la commune entend :

- **Fidéliser les usagers**,
- **Renforcer l’ancrage territorial** de la pratique du camping car
- Et générer dans le futur un **équilibre économique** durable pour l’aire de camping-car des Gaves.

Ce plan permettra aussi de **renforcer le sentiment d’appartenance** à un lieu de séjour de qualité, fondé sur la **proximité humaine, la convivialité, la sécurité et l’engagement environnemental**.

8. ANALYSE DES MODES DE GESTION

Afin de garantir la bonne exploitation de l’aire de camping-car des Gaves et d’atteindre les objectifs définis, plusieurs modes de gestion ont été analysés. Chacun présente des avantages et des limites, synthétisés ci-dessous :

8.1. Régie directe

Description

La collectivité assure en propre la gestion de l’équipement, mobilisant ses moyens humains, techniques et financiers.

Avantages

- Contrôle total de la collectivité sur la stratégie, les opérations et les finances ;
- Réactivité directe sans intermédiaire ;
- Adaptation possible aux spécificités locales.

Inconvénients

- Nécessité de recruter et former du personnel qualifié ;
- Charge salariale et logistique élevée ;
- Absence d’expertise touristique ou technique pointue ;
- Risques financiers entièrement assumés par la collectivité.

Conclusion

Ce mode de gestion s’est révélé insuffisant depuis 2022. Il ne permet pas de répondre aux enjeux de modernisation, de professionnalisation et de rentabilité de l’équipement.

8.2. Marché de prestation de services

Description

Certaines fonctions (entretien, maintenance, billetterie...) sont confiées à des prestataires via des marchés publics. La collectivité conserve la gestion globale.

Avantages

- Procédures simples dans le cadre du Code de la commande publique ;
- Souplesse pour des prestations ponctuelles ou spécialisées ;
- Maintien du pilotage par la commune.

Inconvénients

- Fragmentation des responsabilités et coordination complexe ;
- Aucune prise de risque ni engagement du prestataire sur les résultats ;
- Limites en matière d'innovation et de performance globale.

Conclusion

Ce mode est adapté à des interventions ciblées, mais inopérant pour une gestion cohérente et continue d'un site touristique comme une aire de camping-car.

8.3. Régie intéressée

Description

Un opérateur gère l'équipement, mais sa rémunération dépend en partie des résultats économiques (recettes, fréquentation...).

Avantages

- Incitation à la performance du gestionnaire ;
- Récupération possible de la TVA par la collectivité sur les investissements ;
- Maintien d'un pilotage stratégique public.

Inconvénients

- Procédures administratives complexes de suivi et de contrôle ;
- Risques de conflits sur le partage des résultats ;
- Mode de gestion peu adapté aux équipements nécessitant des investissements importants ou une expertise spécifique.

Conclusion

Trop contraignante et peu souple pour répondre efficacement aux enjeux de modernisation de l'aire de camping-car.

8.4. Affermage

Description

La gestion quotidienne et commerciale est confiée à un exploitant (fermier) qui perçoit les recettes et assume les coûts d'exploitation. La commune reste propriétaire des installations et finance les gros travaux.

Avantages

- Responsabilisation de l'exploitant sur la gestion et la performance économique ;
- Transfert des risques opérationnels à l'exploitant ;
- Contrôle public sur les tarifs et orientations stratégiques ;
- Allègement des charges pour la collectivité ;
- Capacité d'innovation commerciale plus importante.

Inconvénients

- Nécessite un suivi contractuel rigoureux ;
- Les investissements lourds demeurent à la charge de la commune ;
- Dépendance partielle vis-à-vis de l'exploitant pour certaines décisions.

Conclusion

L'affermage est le **mode de gestion le plus adapté** pour la commune de Peyrehorade : il allie **souplesse, professionnalisation, efficacité économique et maintien du contrôle public**.

8.5. Concession

Description

La gestion complète, y compris les investissements, est confiée à un opérateur privé pour une durée longue (15 à 20 ans).

Avantages

- Transfert intégral des risques et des investissements ;
- Mobilisation de capitaux privés pour des projets majeurs ;
- Engagement fort du concessionnaire à long terme.

Inconvénients

- Durée contractuelle contraignante ;
- Perte de flexibilité et de maîtrise sur les choix stratégiques ;
- Risques accrus en cas de défaillance du concessionnaire ;
- Procédures longues et complexes.

Conclusion

La concession est **inadaptée** pour l'aire de camping-car des Gaves, compte tenu du **niveau d'investissement modéré** et du souhait de la commune de **rester maître des orientations et de l'évolution du site**.

Le recours à une **délégation de service public sous forme d'affermage** apparaît comme le modèle le plus pertinent et le plus équilibré.

9. PROSPECTIVES ET PROPOSITIONS

9.1. Simulation d'un scénario de retour sur investissement

Dans le cadre du lancement d'une délégation de service public (DSP) pour la gestion de l'aire de camping-car des Gaves, il paraît essentiel de procéder à une **simulation financière prospective** permettant d'évaluer la **viabilité économique du projet**.

Cette simulation s'appuie sur un **scénario réaliste**, à titre indicatif. Il ne préjuge pas des propositions économiques finales des candidats, qui pourront présenter **d'autres variantes** d'exploitation.

Hypothèses retenues pour le scénario de base

- **Période d'ouverture** : du **1er juin au 30 septembre** (122 jours)
- **Capacité actuelle** : 24 emplacements
- **Nombre maximal de nuitées théoriques** :
24 emplacements × 122 jours = **2 928 nuitées**
- **Taux moyen d'occupation estimé** :
Moyenne annuelle : **24 %**
Pointes saisonnières (juillet-août) : **65 % à 75 %**
- **Répartition des recettes d'exploitation** :
 - **60 %** pour le **délégataire**, couvrant la gestion commerciale, les charges courantes, l'exploitation et les investissements matériels spécifiques (automatismes, bornes, Wi-Fi...);
 - **40 %** pour la **commune** ;
- **Part fixe annuelle au titre de l'occupation du domaine public** : **1 600 €**
- **Investissement communal estimé pour aménagements structurants** :
100 000 € TTC, financé sur **10 ans**
Taux d'intérêt prévisionnel : **3,2 %**
- Annuité **11 843€**

Résultat prévisionnel - année 2025

Une modélisation détaillée peut être fournie sous forme de tableau Excel.

- **Nombre de nuitées estimées (occupation moyenne)** :
2 928 (tx occupation max) × 54% = **1588 nuitées**
- **Recette moyenne estimée (exemple 10 €/nuit)** :
1588 × 14 € (tarif après modernisation) = **22 232 € de chiffre d'affaires**
- **Répartition** :
 - Délégataire (60 %) : 13 340 €
 - Commune (40 %) : 8 892€
 - - 1 600 € de part fixe = **total pour la commune : 10 492€ €**

Avec 54% d'occupation sur 4 mois, la commune ne compense pas l'emprunt des 100 000€. - -
- Mais le coût des travaux est estimé au maximum

- Avec une fréquentation à 62% soit 1753 nuits la commune amorti l'emprunt

Projection 2025 – 2036

Cette projection s'appuie sur une **stabilité des flux** et n'intègre pas encore l'effet potentiel de l'extension à 34 emplacements ni d'une ouverture élargie.

- **Remboursement annuel estimé de l'investissement communal** : Environ **11 800 €/an** (remboursement capital + intérêts sur 10 ans à 3,2 %)
- **Recettes estimées pour le délégant cumulée de la DSP (part fixe + variable)** : **≈ sur 11 ans : 265 617** avec une moyenne de **2032 nuits à 14€** et une **part fixe de 1600€** soit si on retranche l'emprunt un **résultat positif estimé à 147 187€** (hors frais annexes) mais **déduction annuité reversée sur 10 ans soit 118 430€**
- **Recettes estimées pour le délégataire** : **204 462€**

À noter : le solde restant de l'investissement serait compensé :

- par l'économie des coûts de gestion évités (personnel, entretien, interventions techniques),
- et par les retombées indirectes (fréquentation des commerces, dynamisation touristique, taxe de séjour...).

9.2. Conclusion du scénario

Le scénario présenté confirme la **viabilité financière du projet de DSP**, tout en **préservant la maîtrise publique** sur les infrastructures structurantes. Ce modèle permet :

- une **professionnalisation de la gestion**,
- une **amélioration de la qualité de service**,
- une **diminution des risques opérationnels pour la collectivité**,
- et une **progressive couverture de l'investissement communal**.

Points de vigilance et facteurs d'ajustement :

- **D'autres variantes de scénario** pourront être étudiées selon :
 - un taux de remplissage plus élevé,
 - l'extension à **34 emplacements**,
 - l'intégration de services complémentaires (location, animations),
 - ou une **ouverture étendue** si acceptée ultérieurement par la Préfecture.
- **L'estimation des coûts d'aménagement** a été établie à partir de données comparables (collectivités, sites spécialisés). Une **étude de faisabilité plus précise** devra être engagée lors de la phase APD (avant-projet définitif).
- À moyen terme, une **révision de la période d'ouverture** pourrait améliorer la rentabilité globale.

Conclusion générale

La simulation présentée constitue une **base de réflexion opérationnelle**. Elle confirme que le choix de la **délégation de service public en affermage**, combiné à un investissement communal maîtrisé, offre une **solution équilibrée, progressive et responsable** pour répondre aux enjeux d'attractivité, de modernisation et de qualité de service sur l'aire de camping-car des Gaves.

| | |
|------------------|--|
| Ouverture | 1^{er} juin au 30 septembre |
|------------------|--|

| | |
|--|--|
| | Soit un nombre de nuitée maximale de 2 928 |
| Taux Occupation moyen sur 4 mois | 54% 1 ^{ère} année |
| Part des recettes pour le délégataire | 60% pour prendre en compte la gestion commerciale et l'investissement et les versements règlementaires |
| Part des recettes pour le délégant | 40% |
| Part Fixe pour le délégant pour occupation du domaine public | 1600 € annuel |
| Investissement pour aménagement et extension | 100 000€ TTC sur 10 ans Taux 3.2% |

| Prévisionnel d'exploitation sur 10 ans | | | | | |
|--|--|-----------------------|---------|---------------------------------------|--|
| ANNEE DE REALISATION | | | 2025 | | |
| MOIS DE REALISATION DE LA 1ERE ANNEE | | | JUIL | | |
| NOMBRE DE PLACES | | | 24 | | |
| | | | | Possibilité d'étudier Variante | |
| | | Sur une base de | 60% | des recettes pour le Délégataire | |
| | | | 40% | des recettes pour le Délégant | |
| | | Fixe pour le délégant | 1 600 € | Occupation du Domaine Public | |

RESULTAT PROSPECTIVE 2025

| | EVOLUTION CA ESTIME | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| %évolution fréquentation | | 15% | 10% | 8% | 4% | 3% | |
| Taux de fréquentation | 54% | 62% | 68% | 74% | 77% | 79% | |
| Nombre de nuits | 1 589 | 1827 | 2010 | 2171 | 2257 | 2325 | |
| CA prévisionnel d'exploit TTC | 22 243 € | 25 580 € | 28 138 € | 30 389 € | 31 604 € | 32 552 € | |

| EVOLUTION CA ESTIME | | | | | |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 2031 | 2032 | 2033 | 2034 | 2035 | TOTAL |
| 2% | 2% | 2% | 2% | | |
| 81% | 82% | 84% | 86% | 86% | |
| 2372 | 2419 | 2467 | 2517 | 2517 | 24 471 |
| 33 203 € | 33 867 € | 34 545 € | 35 236 € | 35 236 € | 342 593 € |

RESULTAT PROSPECTIVE 2025 à 2035

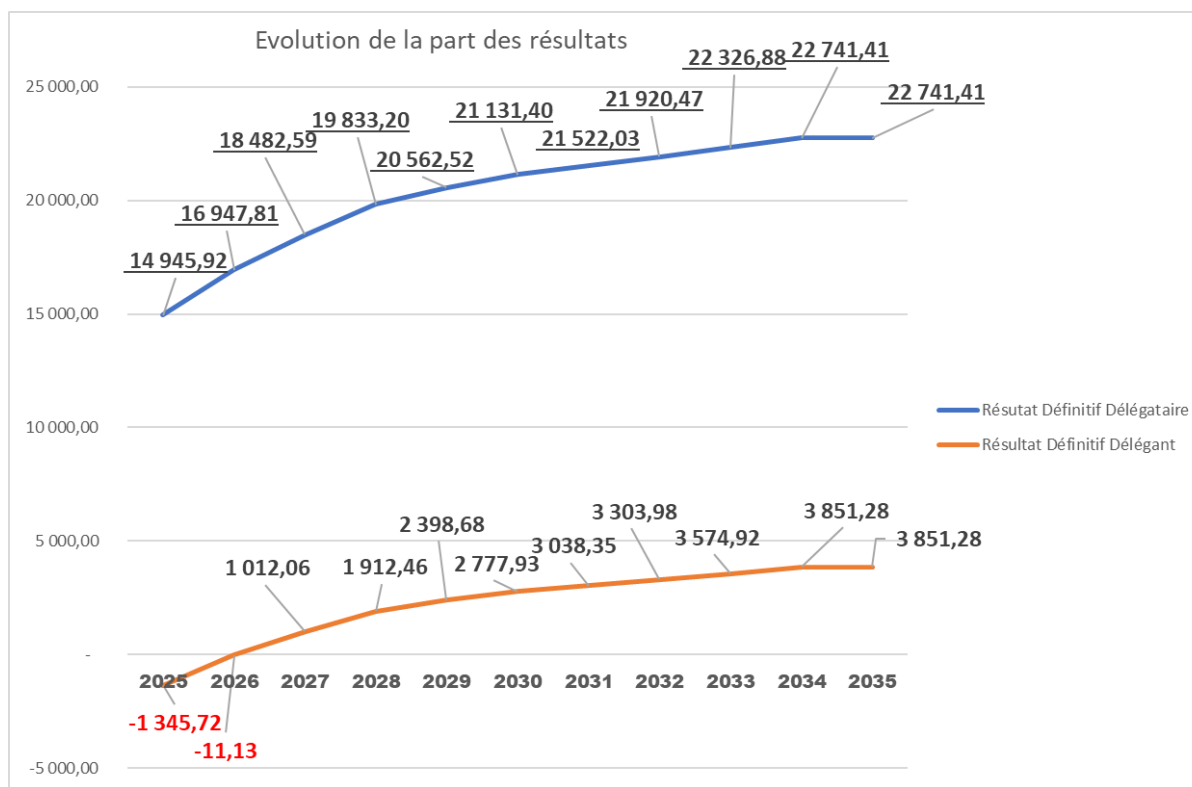
| | | | <u>EVOLUTION RESULTAT ESTIME</u> | | | | | |
|---------------------------------------|-----|--|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | | | <u>2025</u> | <u>2026</u> | <u>2027</u> | <u>2028</u> | <u>2029</u> | <u>2030</u> |
| Recettes Délégataire | 60% | | 13 345,92 | 15 347,81 | 16 882,59 | 18 233,20 | 18 962,52 | 19 531,40 |
| Redevance domaine public | | | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 |
| Résultat Définitif Délégataire | | | 14 945,92 | 16 947,81 | 18 482,59 | 19 833,20 | 20 562,52 | 21 131,40 |
| | | | | | | | | |
| Recettes Délégrant | 40% | | 8 897,28 | 10 231,87 | 11 255,06 | 12 155,46 | 12 641,68 | 13 020,93 |
| Redevances Domaine Public | | | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 |
| Annuité Emprunt | | | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 |
| Résultat Définitif Délégrant | | | - 1 345,72 | - 11,13 | 1 012,06 | 1 912,46 | 2 398,68 | 2 777,93 |

| <u>EVOLUTION CA ESTIME</u> | | | | | |
|----------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| <u>2031</u> | <u>2032</u> | <u>2033</u> | <u>2034</u> | <u>2035</u> | <u>TOTAL</u> |
| 19 922,03 | 20 320,47 | 20 726,88 | 21 141,41 | 21 141,41 | 205 555,64 |
| - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 1 600,00 | - 16 000,00 |
| 21 522,03 | 21 920,47 | 22 326,88 | 22 741,41 | 22 741,41 | 221 555,64 |
| | | | | | |
| 13 281,35 | 13 546,98 | 13 817,92 | 14 094,28 | 14 094,28 | 122 942,82 |
| 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 1 600,00 | 16 000,00 |
| - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 11 843,00 | - 130 273,00 |
| 3 038,35 | 3 303,98 | 3 574,92 | 3 851,28 | 3 851,28 | 20 512,82 |

SIMULATION EMPRUNT SUR 10 ANS BASE 100 000€ TAUX ANNUEL 3.20%

| | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Montant Emprunté | 100 000 | 91 357 | 82 437 | 73 232 | 63 733 |
| Taux | 3,20% | | | | |
| Durée | 10,00 | | | | |
| Annuité | 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 |
| Intérêt | 3 200,00 | 2 923,42 | 2 638,00 | 2 343,44 | 2 039,45 |
| Rbt Capital s Prêt | 8 643,02 | 8 919,59 | 9 205,02 | 9 499,58 | 9 803,57 |
| Capital Restant du au 31/12 | 91 356,98 | 82 437,39 | 73 232,37 | 63 732,78 | 53 929,22 |

| 2031 | 2032 | 2033 | 2034 | 2035 | 2036 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 53 929 | 43 812 | 33 371 | 22 596 | 11 476 | 0 |
| | | | | | |
| 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 | 11 843,02 |
| 1 725,73 | 1 401,98 | 1 067,87 | 723,06 | 367,23 | 0,00 |
| 10 117,28 | 10 441,04 | 10 775,15 | 11 119,95 | 11 475,79 | - |
| 43 811,93 | 33 370,90 | 22 595,75 | 11 475,79 | - 0,00 | - |



Scénarios réalisés sur la base de 60% pour le délégataire et 40% pour le délégant qui prend en charge les travaux d'aménagement (autres variants possible à proposer par le délégant)

9.2.Conclusion du scénario

Le projet paraît donc viable au regard du scénario présenté. Néanmoins, il s'agit d'une projection qui devra être étudiée attentivement par les candidats à la délégation de service public.

Plusieurs éléments doivent par ailleurs être pris en compte dès à présent, ainsi que pour les évolutions futures :

- D'autres scénarios et variantes restent envisageables ;
- La capacité de l'aire peut être portée à 34 emplacements ;
- Le montant de l'investissement a été estimé à partir de recherches sur des sites spécialisés, de données accessibles en ligne et de retours d'expérience de collectivités

ayant délégué la gestion de leur aire de camping-cars. Ce chiffrage mérite donc d'être affiné, d'autant que l'aire dispose déjà de certains équipements ;

La préfecture pourrait, à terme, autoriser une ouverture plus large, sous réserve que la prévention du risque d'inondation soit suffisamment prise en compte. Cela supposerait la mise en œuvre de moyens techniques ou technologiques permettant de réduire ce risque, Néanmoins, à minima, l'élaboration d'un protocole d'évacuation rapide et sécurisé en cas d'alerte météo.

10. PROCÉDURE ET CALENDRIER

La mise en œuvre d'une **délégation de service public (DSP) en affermage** pour l'équipement, l'aménagement et l'exploitation de l'aire de camping-car des Gaves s'appuie sur le **cadre juridique prévu aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT)**, ainsi que sur le **décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession**.

10.1. Étapes préalables à la consultation

Préparation du dossier

Conformément à l'article **L.1411-4 du CGCT**, un **rapport de présentation** a été établi, comprenant :

- Les **caractéristiques essentielles du service** à déléguer ;
- Les **objectifs attendus** ;
- Les **modalités de mise en œuvre** de la DSP.

L'audit préalable a été transmis aux membres de la **Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)** fin août 2025.

Consultation de la CCSPL

Avant toute décision du Conseil municipal, la CCSPL doit rendre un **avis motivé** sur le recours à la DSP.

L'avis de la CCSPL est requis **avant le vote du Conseil municipal** (article **L.1411-4 CGCT**).

Délibération du Conseil municipal

Le Conseil municipal devra délibérer :

- Sur le **principe du recours à la DSP** ;
- Sur le **contenu du dossier de consultation**.

Vote prévu lors de la séance de **septembre 2025**

10.2. Préparation de la consultation

Éléments constitutifs du dossier de consultation

1. Règlement de consultation

- Objet précis de la DSP : **aménagement, équipement et exploitation d'une aire de camping-cars** ;
- Critères de sélection des candidatures (capacités techniques, financières, références) ;
- Critères d'attribution (qualité du projet, services proposés, modèle économique, communication, etc.).

2. Cahier des charges

- Description du site et des prestations attendues ;
- Engagements de service public (accueil, sécurité, hygiène, entretien, suivi technique...) ;
- Obligations de maintenance, renouvellement, promotion, partenariat local ;
- Modalités de contrôle par la commune et indicateurs de performance ;
- Régime tarifaire, durée de la délégation, modalités de révision des tarifs ;
- Répartition des recettes et redevances dues à la collectivité.

3. Projet de contrat de délégation

- Droits et obligations respectifs des parties ;
- Modalités de mise à disposition des équipements existants ;
- Régime des biens de retour ;
- Conditions de rémunération du délégataire ;
- Clauses de résiliation, avenants et fin anticipée de contrat ;
- Clauses relatives à la sécurité, à la continuité du service et aux relations avec les usagers.

10.3. Procédure de sélection du délégataire

Commission d'analyse des candidatures

Une **commission ad hoc**, constituée par délibération du Conseil municipal (conformément à l'article **L.1411-5 CGCT**), est chargée :

- D'examiner les candidatures ;
- D'arrêter la liste des candidats admis à présenter une offre.

Négociation avec les candidats

L'autorité habilitée peut engager des **négociations** avec un ou plusieurs candidats sur la base des offres remises, en conformité avec l'article **L.1411-5 CGCT**.

Rapport de sélection

À l'issue de l'analyse des offres, un **rapport motivé** est transmis à l'assemblée délibérante. Il comprend :

- La liste des entreprises admises ;
- L'analyse comparative des propositions.

Vote final du Conseil municipal

Le Conseil municipal se prononce sur le **choix du délégataire** et sur l'approbation de la convention de DSP, dans un délai **d'au moins deux mois après la saisine de la CDSP** (article L.1411-7 CGCT).

Publication et mise en œuvre

Une fois la convention signée, la commune procède :

- À sa **publication**, conformément aux dispositions en vigueur ;
- À la **mise en œuvre opérationnelle du service** (planning prévisionnel, remise des clés, réception des équipements, formation éventuelle...).

10.4. Calendrier prévisionnel

| Étapes | Échéance estimée |
|---|-------------------------|
| Transmission de l'audit à la CDSPL | Fin août 2025 |
| Avis de la CDSP | Début septembre 2025 |
| Délibération du Conseil municipal (lancement DSP) | Mi à fin septembre 2025 |
| Publication de l'appel à candidatures | Octobre 2025 |
| Réception des candidatures et sélection | Novembre 2025 |
| Négociations avec les candidats | Décembre 2025 |
| Rapport de sélection transmis au Conseil | Janvier 2026 |
| Vote du Conseil municipal (choix du délégataire) | Février 2026 |
| Signature de la convention | Mars 2026 |
| Mise en œuvre opérationnelle | Saison 2026 |

11. CONCLUSION

Au terme de l'étude technique, juridique, financière et stratégique menée par la commune de Peyrehorade, le **recours à une délégation de service public sous forme d'affermage** est retenu comme **le mode de gestion le plus adapté** à l'équipement, l'aménagement et l'exploitation de l'aire de camping-car des Gaves.

Ce choix s'appuie sur les objectifs suivants :

- **Bénéficiaire de l'expertise d'un opérateur privé**, spécialisé dans la gestion d'équipements touristiques ;
- **Responsabiliser l'exploitant**, sur les plans financier, opérationnel, commercial et technique ;
- **Valoriser le territoire**, en favorisant l'attractivité touristique, la fidélisation des usagers, et le rayonnement de Peyrehorade ;
- **Préserver les intérêts publics**, grâce à un cadre contractuel maîtrisé, des indicateurs de performance définis, et une gouvernance partenariale.

La mise en œuvre de ce projet permettra ainsi de **renforcer la qualité du service rendu aux usagers**, tout en générant des **retombées positives pour l'économie locale**, dans une logique de **gestion durable, réactive et innovante**.

FIN



MAIRIE DE PEYREHORADE

Tél. 05 58 73 60 20

Fax. 05 58 73 28 15

www.peyrehorade.fr

e.mail: mairie@peyrehorade.fr

14 rue Alsace Lorraine

40300 **PEYREHORADE**

(LANDES)

VILLE DE PEYREHORADE

PROJET DE CONTRAT DSP AIRE DE CAMPING CAR
des GAVES

PREAMBULE

Le présent contrat constitue le socle de la convention à conclure avec le délégataire retenu. Il sera adapté, le cas échéant, aux spécificités de l'offre retenue dans le respect des principes de la commande publique.

CHAPITRE 1 – OBJET, DURÉE, DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention de délégation de service public a pour objet de confier au délégataire, dans le cadre d'un **affermage**, l'exploitation, l'entretien, le développement et la promotion de l'**aire municipale de camping-cars des Gaves**, située sur les berges des Gaves réunis à Peyrehorade.

Cet équipement constitue un levier stratégique pour la diversification de l'offre d'hébergements touristiques de la commune. Il s'adresse principalement à une clientèle **familiale et senior**, adepte des courts et moyens séjours en camping-car.

L'aire est située à proximité immédiate du centre-ville (environ 300 mètres), accessible en voiture ou à pied, et permet un accès facilité aux commerces et services de proximité (banques, pharmacies, restaurants, bars, boutiques, presse, etc.).

Objectifs poursuivis par la collectivité

Par cette délégation, la commune de Peyrehorade entend :

- **Pérenniser et dynamiser l'exploitation de l'aire**, en assurant un service public de qualité répondant aux attentes des usagers ;
- **Soutenir le développement d'un tourisme familial de plein air**, en lien avec les ressources naturelles et patrimoniales du territoire ;
- **Favoriser l'innovation, la qualité d'accueil et la professionnalisation** du service, en confiant la gestion à un opérateur spécialisé et investi localement ;
- **Nouer des partenariats** avec les acteurs touristiques, économiques et institutionnels du territoire.

Cadre juridique de la délégation

La présente délégation s'inscrit dans le cadre des dispositions :

- de l'article **L.1411-1** du Code général des collectivités territoriales (CGCT) relatif aux délégations de service public,
- et du **Code de la commande publique**, notamment ses articles **L.3121-1**, **R.3122-7** et **R.3123-14**.

Il est rappelé que la gestion d'une aire de camping-cars à vocation touristique suppose le respect d'exigences particulières, notamment :

- L'exploitation de l'aire aux périodes fixées par la convention (à ce jour : **1er juin au 30 septembre**), dans le respect de la réglementation applicable, y compris les règles de sécurité et d'hygiène ;

- *Période actuelle d'exploitation autorisée par la Préfecture (à voir si possibilité d'extension dans le futur)*
- L'accueil des usagers, la gestion des emplacements, la maintenance des équipements et la gestion quotidienne du site (technique, administrative, financière et commerciale) ;
- La **promotion touristique de l'aire**, par des actions de communication (brochures, référencement, site internet, réseaux sociaux, géolocalisation, etc.) ;
- L'entretien des voiries internes, des espaces verts et des abords, ainsi que le maintien en parfait état de fonctionnement des équipements et installations ;
- Le **respect des règles de stationnement** en vigueur sur l'aire.

Durée de la délégation

La durée de la présente délégation sera comprise entre **5 et 10 ans**, en fonction des propositions formulées par les candidats dans leurs offres. Chaque candidat devra justifier la durée proposée au regard du programme d'investissement et du plan d'affaires prévisionnel. La durée finale sera fixée par la commune à l'issue de la procédure de négociation.

Engagement contractuel

Au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence, le candidat retenu ayant présenté une offre conforme sur la base du présent document et du règlement de consultation s'engagera **par la signature de la présente convention**, qui fixe les droits et obligations respectifs des parties.

Il est précisé qu'au stade du lancement de la consultation, le présent document constitue un **projet de contrat**, susceptible d'évolutions à l'issue de la phase de négociation.

Article 2 – Durée et prise d'effet de la convention

La présente convention de délégation de service public est conclue pour une durée comprise entre **cinq (5) et dix (10) ans**, déterminée en fonction des besoins du service et du temps d'amortissement des investissements pris en charge par le délégataire.

La **durée exacte** de la délégation est proposée par le délégataire dans son offre, sur la base de son **plan d'affaires prévisionnel**, et est arrêtée par la commune au moment de l'attribution du contrat.

La **prise d'effet juridique** du contrat est subordonnée :

- à l'accomplissement des formalités de transmission au représentant de l'État, conformément à l'article **L.2131-1** du Code général des collectivités territoriales ;
- à la **notification du contrat** dûment signé au délégataire par l'autorité délégante.

La **durée d'exécution** du contrat court à compter de la **date d'ouverture effective au public de l'aire de camping-cars**, laquelle devra faire l'objet d'un **procès-verbal contradictoire établi entre les parties**.

Article 3 – Prerogatives de l'autorité délégante

Pendant toute la durée de la présente convention, l'autorité délégante exerce, de manière exclusive, les prerogatives relevant de sa compétence en matière de service public. À ce titre, elle conserve les attributions suivantes, dans les conditions définies par la présente convention :

1. L'aménagement initial et la viabilisation du terrain ;

- A défaut d'autres proposition retenue, cette mission serait confiée au délégant

2. Réglementation et politique tarifaire

- Définir les **règles générales de stationnement**, applicables sur l'ensemble du territoire communal, y compris celles concernant l'aire de camping-cars déléguée ;
- Fixer la **politique tarifaire** applicable aux droits de place et aux services associés, sur la base des propositions transmises par le délégataire, après adoption par **délibération de l'organe délibérant** ;

3. Suivi, contrôle et évaluation du service

- Vérifier la **bonne utilisation, l'entretien et le bon fonctionnement** des biens confiés au délégataire ;
- Contrôler la **gestion du service délégué**, notamment :
 - le respect des obligations contractuelles ;
 - la conformité au **règlement intérieur** de l'aire ;
 - la qualité des prestations rendues ;
 - les résultats d'exploitation, sur la base des **rapports transmis par le délégataire**.

4. Intervention sur le site

- Se réserver le droit de procéder ou faire procéder à des interventions sur le site, notamment :
 - des droits de passage ou occupations temporaires ou permanentes ;
 - des travaux ou constructions, lorsque ceux-ci sont :
 - nécessaires à l'exercice de **missions d'intérêt général** ;
 - requis par une **obligation légale ou réglementaire** ;
 - ou répondent à un besoin d'intérêt général **dépassant l'objet strict de la délégation**.

Ces interventions font l'objet d'une **information préalable du délégataire**, sans obligation de concertation.

Les conséquences dommageables éventuelles de ces interventions sont **assumées par l'autorité délégante**, sauf en cas de **faute ou négligence du délégataire**.

Article 4 – Obligations de l'autorité délégante

L'autorité délégante s'engage, pendant toute la durée de la présente convention, à assurer le respect de ses engagements et à faciliter, dans les conditions prévues au contrat, l'exécution des missions confiées au délégataire. À ce titre, elle assume les obligations suivantes :

1. Garantir les droits du délégataire

- Mettre à disposition du délégataire le terrain d'assiette destiné à accueillir l'équipement, dans les conditions prévues par le présent contrat, et garantir sa jouissance paisible pendant toute la durée de la convention ;
- Ne pas entraver l'exercice régulier de l'exploitation du service public, dans les limites du présent contrat et des prescriptions légales applicables.

2. Fixer les règles générales et encadrer la délégation

- Déterminer les règles générales applicables au stationnement sur l'ensemble du territoire communal, incluant les éventuelles restrictions ou dérogations ;
- Fixer la politique tarifaire applicable aux droits d'usage (stationnement, services, forfaits), après examen des propositions formulées par le délégataire, et formaliser son adoption par délibération du conseil municipal ;
- Définir ou approuver le règlement intérieur de l'aire, en concertation avec le délégataire.

3. Contrôle et suivi du service délégué

- Exercer un contrôle régulier sur l'exécution du contrat, le respect des obligations du délégataire et la bonne exécution du service public ;
- Organiser, au minimum une fois par an, une réunion de suivi avec le délégataire, au cours de laquelle sont examinés les rapports d'activité, les comptes d'exploitation et tout élément utile à l'évaluation du service ;
- Procéder, en tant que de besoin, à des visites de contrôle, audits ou expertises sur site, sous réserve d'une information préalable au délégataire.

4. Interventions sur le site

- Se réserver la possibilité d'intervenir ou de faire intervenir des tiers sur le site, pour des raisons d'intérêt général, d'urgence, ou de conformité réglementaire, y compris par voie d'occupation temporaire ou permanente ;
- Informer le délégataire en amont de toute intervention prévue, sauf en cas d'urgence avérée ;
- Assumer les conséquences financières ou matérielles de ces interventions, sauf en cas de faute ou négligence du délégataire.

5. Accompagnement administratif

- Fournir au délégataire, dans un délai raisonnable, toute information ou document utile dont elle dispose et qui est nécessaire à l'exercice des missions déléguées ;
- Appuyer le délégataire dans ses démarches administratives si celles-ci nécessitent l'intervention ou l'autorisation de la collectivité ou d'une autorité tierce.

Article 5 – Missions du délégataire

Le délégataire s'engage à assurer, sous sa responsabilité, la gestion, l'exploitation et la maintenance de l'équipement visé à l'article 1er, dans le respect des principes de continuité, d'égalité d'accès et de qualité du service public.

Il veille en toutes circonstances à garantir la sécurité, la salubrité, le bon fonctionnement et l'accueil de qualité sur le site.

À ce titre, il assure notamment les missions suivantes :

1. Accueil, exploitation et gestion quotidienne

- L'accueil quotidien et l'information des usagers (camping-caristes), dans le respect des dispositions du règlement intérieur de l'aire, défini ou validé par l'autorité délégante ;
- La gestion des accès (entrées et sorties) via un système de barrières automatiques ;
- La perception des droits d'usage (droits de stationnement, services annexes, etc.) ;

- La gestion financière et comptable de l'équipement public selon les dispositions prévues par le présent contrat et la réglementation applicable ;
- La définition et la mobilisation des moyens humains, techniques et financiers nécessaires à une exploitation conforme aux objectifs de qualité et de performance fixés par l'autorité déléguée.

2. Entretien, maintenance et renouvellement

- L'entretien régulier des installations, équipements, voiries, espaces verts et mobiliers, ainsi que le nettoyage des parties communes ;
- La réalisation des réparations et remplacements qui lui incombent, tels que définis au contrat (notamment les petites et grosses réparations liées à l'usage normal de l'équipement) ;
- Le renouvellement régulier du matériel d'exploitation, en adéquation avec les besoins du service ;
- La mise en œuvre et le maintien d'un dispositif de vidéoprotection ou de vidéosurveillance, dans le respect de la réglementation en vigueur.

3. Mise en conformité réglementaire

- La prise en charge des procédures administratives préalables à l'ouverture et à l'exploitation, notamment :
 - la demande et l'obtention des autorisations d'urbanisme ;
 - les démarches liées aux commissions de sécurité et de conformité.

4. Relations avec l'autorité déléguée et obligations de transparence

- L'information régulière de l'autorité déléguée sur les conditions d'exploitation de l'équipement, notamment par :
 - la transmission des relevés de fréquentation ;
 - la production d'un rapport annuel d'activité ;
 - la présentation des comptes d'exploitation ;
 - la communication sur les relations avec les services publics et partenaires institutionnels.

5.–Partenariats locaux et ancrage territorial

Le délégataire s'engage à entretenir des liens réguliers et formalisés avec les acteurs économiques, touristiques, institutionnels et associatifs du territoire, afin de renforcer l'attractivité de l'aire et son intégration dans la dynamique locale.

À ce titre, il devra :

- Collaborer activement avec l'Office de Tourisme du Pays d'Orthe et Arrigans pour la promotion de l'aire ;
- Participer aux actions de communication et d'animation portées par la commune ou la communauté de communes (marchés, événements, journées du patrimoine, etc.) ;
- Développer des partenariats avec les commerces, producteurs locaux et hébergeurs du territoire, en vue d'offrir des services complémentaires (ex : paniers produits locaux, réductions, locations de vélos ou activités) ;
- Associer la commune à toute action ou projet de valorisation territoriale lié à l'exploitation de l'aire ;

- Mentionner les partenaires locaux dans les supports de communication imprimés ou numériques, sous réserve d'accords formalisés.

Le délégataire présentera chaque année, dans son rapport annuel, un bilan des actions partenariales engagées.

6. Aménagement initial et viabilisation (A défaut d'autres proposition retenue, cette mission serait confiée au délégant

- *Le délégataire prend le terrain en l'état, sans recours contre la collectivité à ce titre ;*
- *Il assure à ses frais l'ensemble des travaux d'aménagement et de viabilisation nécessaires à la mise en service de l'équipement (eaux usées, eau potable, électricité, eaux pluviales, télécommunications, accès internet, etc.) ;*
- *Les compteurs, abonnements et contrats de fourniture correspondants seront ouverts et gérés au nom du délégataire, qui en assumera la pleine responsabilité.*

Article 6 – Sous-traitance

Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission de service public qui lui est confiée. Il ne peut sous-traiter **qu'une partie des tâches accessoires ou techniques**, et uniquement **après avoir obtenu l'accord préalable, exprès et écrit de l'autorité délégante**, sur l'identité du sous-traitant, la nature des prestations sous-traitées et les conditions contractuelles de la sous-traitance.

Le délégataire demeure **pleinement responsable** envers l'autorité délégante de la bonne exécution de la délégation, y compris des prestations réalisées par les sous-traitants autorisés.

En cas de recours à la sous-traitance sans autorisation préalable ou non conforme à la présente clause, **l'autorité délégante pourra enjoindre au délégataire de mettre fin à la sous-traitance concernée** sans délai, sans que cela puisse donner lieu à indemnisation.

Aucune sous-traitance ne peut porter sur la gestion financière de la délégation, l'encaissement des recettes ou l'exercice de fonctions essentielles relatives à la relation avec les usagers ou à la surveillance du site.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS TECHNIQUES

Article 6 – Consistance des missions et services confiés au délégataire

L'aménagement et la gestion de l'aire de camping-cars mise à disposition par la commune impliquent obligatoirement les missions suivantes :

2. L'aménagement initial et la viabilisation du terrain ;
 - *Dans l'audit à ce jour, cette mission serait confiée au délégant (attente éventuelle de variante)*
3. L'accueil des usagers et la gestion locative ;
4. L'entretien courant, la maintenance et la sécurité du site.

6.1 – Mission : Accueil, information et gestion des usagers

Le délégataire assure :

- L'accueil des usagers de l'aire, sans obligation de présence physique continue ; les entrées et sorties doivent être possibles **24 h/24, 7 j/7** ;
- L'information des usagers, notamment par affichage du règlement intérieur sur un panneau lisible à l'entrée de l'aire ;
- La perception des droits de place et autres redevances liées aux services proposés ;
- La gestion des accès (entrées/sorties) via système de barrières automatiques et dispositifs de vidéoprotection ;
- La promotion du respect des règles de bonne conduite et de propreté au sein de l'aire.

6.2 – Gestion administrative et locative

Le délégataire s'engage à :

- Mettre en place un système de réservation, s'il le juge pertinent ;
- Tenir un registre à jour des entrées et sorties de véhicules ;
- Surveiller l'état des emplacements et équipements ;
- Préparer les factures liées aux droits de place et assurer le suivi des impayés ;
- Assumer l'entière responsabilité des impayés, y compris leur recouvrement, et tenir un tableau de bord de gestion des créances.

6.3 – Entretien courant, maintenance et sécurité

Le délégataire prend en charge l'ensemble des actions nécessaires pour garantir la qualité, la propreté et la sécurité du site.

6.3.1 – Travaux d'entretien et de nettoyage

Il assure à ses frais et avec ses propres moyens :

- L'entretien régulier du terrain et des espaces communs ;
- L'évacuation des déchets et ordures ménagères selon les modalités définies par la collectivité compétente ;
- La vérification du tri sélectif, la propreté des containers, leur désinfection si nécessaire, et la mise à disposition d'une benne à encombrants si besoin ;
- Le balayage, le nettoyage à jet d'eau, l'entretien des espaces verts, le débroussaillage et le ramassage de détritrus au moins une fois par mois ;
- Le bon fonctionnement de l'éclairage public et des réseaux présents sur le site.

Le délégataire est tenu de réparer sans délai toute détérioration constatée. Il communiquera à la Ville tous les contrats d'entretien souscrits et déclarera disposer des moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution de ses obligations.

En cas de carence, une mise en demeure sera adressée. Si elle reste infructueuse, une **pénalité de 150 € par jour** de retard pourra être appliquée.

6.3.2 – Gardiennage et sécurité

Le délégataire est responsable de la sécurité des installations et doit prendre toutes les mesures utiles à leur bon fonctionnement.

Il assure une **astreinte technique et administrative de 9h à 24h**, et veille à la continuité de service **24 h/24**, y compris pour la vidéoprotection.

En cas de risque avéré pour la sécurité publique lié au mauvais état des installations, **l'autorité délégante saisira les autorités compétentes** pour faire cesser le danger, aux frais et risques du délégataire.

6.3.3 – Règlement intérieur et affichage

Le délégataire rédige le **règlement intérieur**, précisant les modalités d'utilisation de l'aire et les consignes en cas d'urgence (ex. incendie).

Ce règlement doit être **validé préalablement par écrit** par l'autorité délégante et affiché de manière lisible à l'entrée de l'aire.

Les tarifs applicables aux usagers doivent également faire l'objet d'un **affichage visible à l'entrée du site**.

6.3.4 – Responsabilités, assurances et recours

Le délégataire est tenu de souscrire, à ses frais, une assurance couvrant l'ensemble des risques liés à l'exploitation du site, avec :

- Une **garantie illimitée de responsabilité civile** pour les dommages causés aux tiers ;
- Une assurance spécifique couvrant les biens mis à disposition par la collectivité contre le vol, les destructions et les incendies ;
- Une clause de **renonciation à tout recours contre l'autorité délégante**.

Les attestations d'assurance doivent être fournies :

- **Dans les 15 jours suivant leur souscription** ;
- Puis **annuellement**, pendant toute la durée de la délégation.

CHAPITRE 3 – MOYENS D'EXPLOITATION

Article 7 – Modifications en cours d'exécution du contrat

7.1 – Modifications à l'initiative de l'autorité délégante

L'autorité délégante peut, en cours d'exécution de la convention, **modifier la consistance du service délégué** et/ou les **modalités de son exécution**, dans les limites prévues par la législation applicable aux délégations de service public.

Elle peut intervenir :

- **De sa propre initiative** : dans ce cas, elle peut demander au délégataire de réaliser une étude préalable sur le projet de modification, notamment pour en **évaluer les incidences techniques, organisationnelles et financières**.
- **Sur proposition du délégataire**, à condition que ce dernier transmette un **rapport motivé** justifiant la pertinence de la modification, accompagné d'une **analyse de ses impacts financiers**. Un **bilan d'évaluation** de cette modification devra être transmis à l'autorité délégante dans un délai de **six (6) mois après sa mise en œuvre**.
- **Pour répondre à des circonstances exceptionnelles**, notamment :
 - des évolutions réglementaires ou techniques ;
 - des situations imprévues ou de force majeure ;

- des adaptations nécessaires de l'offre de service à l'environnement touristique ou territorial.

Dans tous les cas, **les modifications doivent respecter l'équilibre économique du contrat**. Leur mise en œuvre fait systématiquement l'objet d'une **concertation préalable avec le délégataire**, afin de définir, le cas échéant, les **conditions de compensation** ou d'ajustement permettant de maintenir cet équilibre.

7.2 – Modifications à l'initiative du délégataire

7.2.1 – Mesures exceptionnelles liées à des circonstances imprévues

En cas d'événement **fortuit, temporaire et extérieur à sa volonté**, le délégataire peut être amené à **adapter temporairement les conditions d'exécution du service**, afin d'en assurer la **continuité** et la **sécurité**.

Il en informe **immédiatement** l'autorité délégante par écrit, en précisant la nature des mesures prises, leur durée prévisible et leurs effets sur le service et les usagers.

Ces mesures ne peuvent pas remettre en cause les obligations essentielles du délégataire ni entraîner de rupture dans la continuité du service public.

7.2.2 – Mesures d'amélioration du service

Le délégataire peut proposer, **de sa propre initiative**, des modifications à la consistance de ses missions, dans le but **d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers**.

Ces modifications doivent respecter les principes suivants :

- Ne pas nuire à la **continuité** du service ;
- Ne pas dégrader la **qualité** du service public ;
- Ne pas entraîner de **révision des conditions économiques** de la convention, sauf accord exprès de l'autorité délégante dans le cadre d'une procédure formalisée.

CHAPITRE 4 – MOYENS D'EXPLOITATION

Article 8 – Biens mis à disposition et exploitation des biens

8.1 – Travaux d'entretien et de réparation

Tous les équipements, ouvrages et matériels mis à disposition du délégataire par l'autorité délégante pour l'exploitation du service public doivent être **entretenus en bon état de fonctionnement** et, le cas échéant, **réparés à ses frais exclusifs**.

Les prestations relevant de l'entretien courant, des réparations, et de la remise en état sont définies à l'article **6.3.1** du présent contrat.

Pour les travaux demeurant à la charge de l'autorité délégante, tels que définis à l'article **13**, le délégataire doit **solliciter préalablement un accord écrit** de la collectivité avant toute intervention ou engagement financier.

En cas de détérioration, de disparition ou de dysfonctionnement d'un équipement, le délégataire doit en assurer **sans délai** la réparation ou le remplacement, **même en l'absence de faute identifiée**, sans préjudice de recours éventuels contre les tiers responsables.

Aucune **modification, démolition ou construction** ne peut être entreprise par le délégataire sans **autorisation écrite et préalable de l'autorité délégante**.

Les travaux autorisés sont réalisés **sous la supervision du délégant et aux frais exclusifs du délégataire**.

Tous les aménagements réalisés par le délégataire dans le cadre de l'exploitation resteront, à **l'échéance du contrat**, la **propriété de la collectivité** sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

8.2 – Exécution d'office des travaux d'entretien

En cas de manquement du délégataire à ses obligations d'entretien ou de réparation, l'autorité délégante pourra, **après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours**, faire exécuter les travaux nécessaires **aux frais du délégataire**.

8.3 – Moyens fonciers et matériels mis à disposition

Pour l'exécution de ses missions, la collectivité met à disposition du délégataire la **parcelle cadastrée BT 183**, d'une superficie d'environ 0.6 **Ha** dont la désignation figure en **annexe** au présent contrat.

Un **état des lieux contradictoire** sera établi à la prise de possession, lors de l'ouverture de l'aire.

Le délégataire s'engage à restituer les biens mis à disposition :

- en **bon état de fonctionnement et d'entretien**,
- **sans contrepartie financière**,
- **sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation** au terme de la délégation, qu'elle soit arrivée à échéance normale ou rompue par anticipation.

Le délégataire utilise les biens **en bon père de famille**, avec le même soin que s'il en était propriétaire.

8.4 – Régime des emplacements

Le délégataire assure l'**entretien régulier, le nettoyage et la propreté des emplacements de stationnement** et de leurs abords, dans le respect des normes sanitaires et de sécurité en vigueur.

8.5 – Travaux de renouvellement

Le **renouvellement des biens et équipements d'exploitation**, notamment ceux qui arrivent en fin de vie, sont à la charge exclusive du délégataire pendant toute la durée de la convention.

Article 9 – Contrôle du délégant sur les biens affectés à l'exploitation

L'autorité délégante se réserve le droit de **contrôler à tout moment** :

- la bonne utilisation des biens affectés à l'exploitation du service,
- leur état de fonctionnement,
- et le respect des obligations d'entretien et de renouvellement par le délégataire.

En cas de manquement constaté, l'autorité délégante peut adresser au délégataire une **mise en demeure de remédier à la situation dans un délai déterminé**.

À défaut d'exécution dans ce délai, le délégant pourra faire réaliser les travaux nécessaires **aux frais du délégataire**, sans préjudice des pénalités contractuelles ou autres recours.

CHAPITRE IV – RÉGIME FINANCIER ET RÉMUNÉRATION DU DÉLÉGATAIRE

Article 10 – Principes généraux de l'économie du contrat

Le délégataire exploite le service **à ses risques et périls**, conformément au régime de l'affermage. Il se rémunère **exclusivement** sur les recettes perçues auprès des usagers, sans participation financière directe de l'autorité délégante.

Il supporte l'ensemble des charges liées :

- à l'exploitation courante du service,
- aux dépenses de fonctionnement,
- aux investissements non pris en charge par la collectivité,
- aux consommations (eau, électricité, internet, téléphonie, chauffage, etc.),
- et à l'entretien et au renouvellement des équipements.

Tous les **contrats passés avec des tiers** dans le cadre de l'exploitation doivent l'être **pour la durée du contrat**, et **ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité ou les finances de la collectivité**.

Le délégataire reste **pleinement responsable** vis-à-vis de ces tiers et **ne peut invoquer ces contrats pour limiter ses engagements** au titre du présent contrat.

Il lui appartient de **gérer l'approvisionnement en consommables** de manière à garantir la continuité de service.

Tout incident ou interruption de service résultant d'un défaut d'approvisionnement sera **entièrement imputé au délégataire**.

Dans l'audit une répartition des recettes est prévue comme suit : 40% au délégataire + redevance mensuelle fixe de 1600€ et 60% au délégant) A défaut d'autres propositions retenues

Article 11 – Compte d'exploitation prévisionnel et réel

Le délégataire établit chaque année :

- un **budget prévisionnel d'exploitation**,
- un **plan de trésorerie** prévisionnel.

Ces documents présentent l'estimation des recettes et dépenses afférentes au service, ainsi que leur échéancier, et sont transmis à l'autorité délégante dans les conditions fixées par le contrat.

Le **compte d'exploitation réel** comprend notamment :

- l'ensemble des charges supportées (fonctionnement, personnel, entretien, consommables, taxes et redevances, etc.) ;
- les recettes perçues auprès des usagers (cf. article 12) ;
- les éventuelles indemnités versées ou reçues dans le cadre de l'exécution du service.

Le délégataire assume l'ensemble des **impôts, taxes et contributions** liés à son activité, conformément à l'article 19 du présent contrat.

Article 12 – Recettes d'exploitation

12.1 – Recettes de gestion

Les recettes de gestion comprennent principalement les sommes perçues auprès des usagers de l'aire de camping-cars, au titre :

- du **droit de place** journalier ou forfaitaire ;
- des **services annexes** (eau, électricité, vidange, etc.) ;
- des **activités compatibles** avec la vocation de service public de l'équipement (cf. ci-dessous).

Le délégataire est responsable de :

- la **perception et l'enregistrement** des redevances ;
- la **tenue quotidienne d'un registre comptable**, mis à disposition de l'autorité délégante sur demande ;
- la **mise en œuvre de tous les moyens légaux ou judiciaires pour limiter les impayés**.

Le délégataire peut percevoir des **recettes accessoires**, sous réserve :

- qu'elles soient **compatibles avec la mission de service public**,
- qu'elles fassent l'objet d'une **information préalable à la collectivité**,
- que l'autorité délégante **ne s'y oppose pas expressément** pour un motif d'intérêt général.

Le montant, la nature et l'évolution de ces recettes accessoires doivent être **documentés** dans un relevé transmis à la collectivité **dans un délai de 30 jours** après la clôture de l'exercice concerné.

12.2 – Tarification des usagers

Les tarifs appliqués par le délégataire doivent :

- permettre de couvrir ses charges d'exploitation dans un cadre **économiquement équilibré**,
- et respecter la politique tarifaire définie par la collectivité en cohérence avec les objectifs d'**accueil touristique** sur le territoire (Pays d'Orthe et Arrigans).

Le délégataire :

- **propose annuellement les tarifs** à l'autorité délégante, en tenant compte du marché et de la saisonnalité ;
- informe la collectivité **préalablement** à toute modification tarifaire ;
- tient à jour un **registre des recettes**, consultable à première demande.

Il est **autorisé à percevoir les redevances directement auprès des usagers**, sur la base des tarifs en vigueur validés par la collectivité.

Les **tarifs applicables à l'ouverture** de l'aire seront précisés à l'annexe financière du présent contrat.

CHAPITRE V – CONTRÔLE

Article 20 – Contrôle exercé par l'autorité délégante

L'autorité délégante assure le contrôle de la bonne exécution de la présente convention de délégation de service public, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et aux stipulations du présent contrat.

À ce titre :

- Des **rencontres périodiques** peuvent être organisées entre le délégataire, les techniciens ou les élus de l'autorité délégante, afin d'assurer un suivi régulier du fonctionnement de l'équipement.
- Le délégataire **doit répondre à toute convocation** à une réunion, commission ou groupe de travail organisé par l'autorité délégante.
- L'autorité délégante peut procéder à **toute vérification ou audit**, sur pièces et/ou sur site, pour s'assurer :
 - du respect des obligations contractuelles du délégataire,
 - de la bonne gestion du service,
 - et de la protection des intérêts de la collectivité et des usagers.
- Le délégataire doit être **informé par écrit au moins cinq (5) jours avant** tout audit ou vérification programmée.

Le délégataire est tenu de **fournir toute justification ou document** requis par l'autorité délégante, et de **faciliter l'accès à ses locaux, ses installations et ses documents** liés à l'exécution du contrat.

Le contrôle est exercé dans le respect du **principe de confidentialité** applicable aux données personnelles, aux éléments couverts par la propriété intellectuelle ou industrielle, et aux données commerciales sensibles, sous réserve de justification fournie par le délégataire.

Article 21 – Suivi et application des pénalités

L'autorité délégante se réserve le droit d'appliquer des **pénalités contractuelles** en cas de manquement du délégataire à ses obligations, notamment lorsque :

- les prestations ne sont pas exécutées,
- ou lorsqu'elles le sont dans des conditions dégradées,
- ou encore si les documents obligatoires ne sont pas remis dans les délais.

Les pénalités sont définies à l'article 22.2 et peuvent être appliquées **sans préjudice d'autres sanctions**, y compris la résiliation anticipée du contrat.

Article 22 – Rapport annuel et pénalités

22.1 – Rapport annuel à l'autorité délégante

Conformément aux articles **L.1411-3** et **R.1411-7** du CGCT, le délégataire adresse à l'autorité délégante, **au plus tard le 31 mai de chaque année, un rapport annuel d'activité**, comprenant obligatoirement :

a) Un rapport technique

- Présentation générale du service et conditions d'exploitation ;
- Bilan d'exploitation de l'année écoulée ;
- Indicateurs de fréquentation : taux d'occupation, nombre de séjours, etc. ;
- Analyse de la qualité du service rendu (retours usagers, incidents, réclamations) ;
- Activités et animations réalisées ;
- Suivi des prestations environnementales (tri, économies d'eau/énergie) ;
- État des équipements et petites réparations effectuées.

b) Un rapport financier

- Compte de résultat détaillé (recettes par poste, charges par nature, écarts avec le prévisionnel) ;
- État actualisé des impayés et non-valeurs ;
- État des financements contractés (modalités, taux, durée, solde) ;
- Modalités de répartition des charges indirectes (frais de siège, direction, etc.) ;
- Inventaire valorisé (valeur brute et nette) des biens du délégataire.

c) Pièces annexes obligatoires

- Comptes sociaux (bilan, compte de résultat, CERFA) ;
- Copie de la DADS à l'URSSAF ;
- Liste et montant des prestations confiées à des tiers (en distinguant les entités liées au groupe) ;
- Attestations d'assurance à jour et copies des polices et avenants ;
- État des contentieux ou sinistres en cours et leurs conséquences financières.

Le délégataire présente ce rapport **en réunion avec l'autorité délégante dans le mois suivant sa remise**.

L'autorité délégante se réserve le droit de **vérifier l'exactitude des données transmises** et de demander tout complément, justificatif ou explication.

22.2 – Pénalités pour manquement à l'obligation de transmission

En cas de non-respect des obligations énumérées ci-dessus, les **pénalités suivantes** sont applicables :

| Nature du manquement | Pénalité |
|---|--|
| Non transmission du rapport annuel au 31 mai | 1 000 € à compter du 1er juin (0h00), + 150 € par jour de retard |
| Rapport transmis incomplet après mise en demeure restée sans effet sous 5 jours | 200 € par information manquante + 150 € par jour de retard |

| Nature du manquement | Pénalité |
|--|---------------------------------|
| Non remise de tout autre document, contrat ou étude obligatoire après mise en demeure restée sans effet sous 5 jours | 250 € par jour de retard |

En cas de **récidive ou comportement persistant**, la collectivité pourra engager une **procédure de résiliation pour faute**, après une **mise en demeure avec un délai minimum de 8 jours francs**.

CHAPITRE VI – RESPONSABILITÉS, ASSURANCES ET SANCTIONS

Article 23 – Responsabilités et assurances

23.1 Responsabilité générale du délégataire

Le délégataire est seul responsable, pendant toute la durée du contrat, des conséquences de l'exploitation du service. À ce titre, il répond :

- des accidents, dommages ou préjudices causés aux usagers, à son personnel ou à tout tiers, résultant de l'exploitation ou du défaut d'entretien de l'équipement ;
- de la continuité du service en cas de sinistre : il prend toute disposition pour assurer un rétablissement rapide du fonctionnement normal du service.

23.2 Obligations d'assurance

Le délégataire est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat :

- une **assurance responsabilité civile professionnelle**, couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels causés à des tiers, y compris aux usagers et à son personnel ;
- une **assurance dommages aux biens**, garantissant les biens mis à disposition par l'autorité délégante (y compris contre l'incendie, l'explosion, les dégâts des eaux, la foudre, les émeutes, le vandalisme, les catastrophes naturelles, les pertes d'exploitation...);
- une **assurance valeur à neuf** couvrant les installations nécessaires à l'exploitation pour leur montant de reconstruction.

23.3 Clauses obligatoires dans les polices

Les contrats d'assurance souscrits par le délégataire doivent obligatoirement prévoir :

- la **communication aux assureurs** des termes essentiels de la présente convention ;
- la **renonciation expresse de l'assureur à tout recours contre la collectivité**, sauf en cas de faute intentionnelle de celle-ci ;
- la **non-application automatique des sanctions de l'article L.113-3** du Code des assurances sans **notification préalable à l'autorité délégante**. Celle-ci pourra, le cas échéant, **se substituer au délégataire** pour le règlement des primes en cas de défaut de paiement, sans que cela ne crée d'obligation durable pour elle.

23.4 Transmission des documents et attestations

Le délégataire transmet à l'autorité délégante :

- au moment de la signature du contrat, **les attestations d'assurance à jour**,

- chaque année, **les renouvellements d'attestation**,
- à toute demande, **la justification du paiement des primes**, ainsi que les polices et avenants.

⚠ Cette transmission n'engage en rien la responsabilité de la collectivité en cas d'insuffisance des garanties souscrites.

Article 24 – Sanctions et résiliation

24.1 Pénalités contractuelles

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de ses obligations, le délégataire peut être sanctionné par des **pénalités forfaitaires**, après mise en demeure restée infructueuse pendant **5 jours calendaires** (ou **48 heures en cas d'urgence**), conformément aux modalités prévues au chapitre V.

24.2 Sanctions coercitives

L'autorité délégante peut prendre **toutes mesures provisoires nécessaires à la continuité du service**, aux frais et risques du délégataire, notamment dans les cas suivants :

- interruptions de service répétées (> 2 fois en 3 mois), excédant **96 heures consécutives** sans accord préalable ;
- manquement au principe d'**égalité de traitement des usagers** ;
- **dégradations significatives** de l'équipement liées à la négligence ou au laxisme du délégataire.

Ces mesures peuvent être prises **immédiatement** en cas d'urgence, sans préjudice de toute autre sanction ou poursuite.

24.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée **à tout moment par l'autorité délégante pour motif d'intérêt général**, sous réserve d'une **indemnisation intégrale** du délégataire.

Cette indemnisation, fixée d'un commun accord ou à dire d'expert, tient compte :

- des frais engagés,
- du manque à gagner,
- et du préjudice subi.

La décision de résiliation est notifiée au délégataire **au moins six (6) mois avant** la date d'effet, par **lettre recommandée avec accusé de réception**.

24.4 Résiliation pour faute

La convention peut être résiliée **sans indemnité** pour le délégataire en cas de **faute grave**, notamment si celle-ci compromet :

- la sécurité des usagers,
- ou le bon fonctionnement du service public.

La résiliation intervient après **mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours calendaires**, sauf si elle est prononcée après un mois de **mise en régie provisoire** ou dans les cas d'urgence prévus au présent contrat.

Les conséquences financières sont alors **entièrement à la charge du délégataire**, y compris les **dommages-intérêts** dus à la collectivité.

24.5 Mise en régie provisoire

En cas de carence manifeste ou de faute grave, l'autorité délégante peut décider de reprendre provisoirement l'exploitation du service **à ses frais avancés**, mais **aux risques financiers du délégataire**.

- La **mise en régie provisoire** intervient après **mise en demeure de 15 jours**, sauf urgence.
- Si, après un délai d'un mois, le délégataire est toujours défaillant, la **résiliation définitive** pourra être prononcée **sans indemnité**.

Tous les **surcoûts** supportés par la collectivité pendant cette période seront **refacturés intégralement** au délégataire.

24.6 Autres cas de résiliation sans indemnité

La convention peut également être résiliée **de plein droit et sans indemnité** dans les cas suivants :

- **dissolution** de la société délégataire ;
- **cession non autorisée** du contrat à un tiers.

CHAPITRE VII – CLAUSES RÉSOLUTOIRES

Article 25 – Fin du contrat et effets

Le contrat prend fin dans l'un des cas suivants :

1. À l'échéance du terme prévu ;
2. Par résiliation pour **motif d'intérêt général**, dans les conditions prévues à l'article 24.3 ;
3. Par résiliation pour **faute du délégataire**, selon l'article 24.4 ;
4. Par résiliation **sans indemnité**, conformément à l'article 24.6.

En cas de cessation de la convention, quel qu'en soit le motif :

1. Le délégataire s'engage à fournir à l'autorité délégante tous documents, informations et données de nature à lui permettre de relancer une procédure de mise en concurrence dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.
2. Les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation du personnel affecté au service, dans le respect des dispositions des articles **L.1224-1 et suivants du Code du travail**, le cas échéant.

Article 26 – Cession du contrat et modification du capital

Le délégataire doit exécuter personnellement la mission qui lui est confiée. Toute **cession du contrat** est interdite, sauf **accord préalable, express et écrit** de l'autorité délégante.

La cession emporte transfert intégral des droits et obligations liés au contrat. La demande d'agrément de cession doit être :

- présentée **par lettre recommandée avec AR**,
- accompagnée de **toutes justifications sur les capacités techniques, juridiques et financières du cessionnaire**,
- instruite dans un **délaï de trois (3) mois** par l'autorité délégante.

Le délégataire doit informer sans délai la collectivité de **toute modification de son capital social ou de sa forme juridique**.

CHAPITRE VIII – CLAUSES DIVERSES

Article 27 – Règlement des différends

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat fera d'abord l'objet d'une **tentative de conciliation amiable**. À défaut d'accord dans un délai de **trois (3) mois**, le litige pourra être porté devant le **Tribunal administratif de Pau**.

Si l'une quelconque des stipulations du contrat devait être déclarée **nulle ou inapplicable**, les autres stipulations resteront pleinement en vigueur. Les parties s'engagent à négocier de bonne foi une **clause de substitution** aux effets comparables.

Article 28 – Élection de domicile et société dédiée

28.1 – Élection de domicile

Pour l'exécution du contrat, chaque partie fait élection de domicile à l'adresse figurant en tête des présentes. En cas de changement, le nouveau domicile doit être notifié **par lettre recommandée avec AR**. À défaut, toute notification sera réputée valablement faite à l'ancien domicile.

28.2 – Société dédiée

Le délégataire peut affecter l'exécution du présent contrat à une **société dédiée**, sous réserve :

- de transmission préalable à l'autorité délégante des statuts, K-bis et bilan d'ouverture ;
- du maintien d'une **participation majoritaire** (capital et droits de vote) du délégataire ou de sa maison mère ;
- de l'engagement de cette dernière à **se porter garante solidaire et irrévocable** de la société dédiée.

En cas de défaillance de cette société, **le délégataire ou sa maison mère est automatiquement tenu de se substituer à elle**, sans mise en demeure préalable, pour assurer la continuité du service public.

Le non-respect de cette clause peut entraîner la **résiliation du contrat pour faute**.

Article 29 – Sort des contrats conclus par le délégataire

29.1 – Reprise des contrats de travail

En cas de transfert de l'exploitation, l'autorité délégante appliquera les dispositions des **articles L.1224-1 et suivants du Code du travail**. Le délégataire communique chaque année la **liste du personnel** affecté exclusivement au service.

29.2 – Reprise des autres contrats

À l'issue du contrat, le délégant peut :

- **reprendre** ou faire reprendre par un tiers **tout ou partie des contrats** conclus par le délégataire pour le service,
- ou les **laisser se terminer ou résilier aux frais du délégataire**.

Le délégataire s'engage à insérer dans tous ses contrats des clauses permettant cette substitution ou cette résiliation sans opposition possible.

En cas de non-respect, le délégant pourra :

- imposer l'exécution ou la reprise de la prestation concernée,
- ou procéder à sa substitution **aux frais et risques du délégataire**.

Article 30 – Continuité du service à l'issue du contrat

Pendant la dernière année du contrat, l'autorité délégante peut prendre toute mesure nécessaire à **assurer la continuité du service public**, y compris par :

- l'organisation du transfert au futur délégataire,
- la mise à disposition des moyens matériels et des documents,
- ou l'anticipation de la relève opérationnelle du service.

Le délégataire s'engage à **collaborer pleinement** à ces opérations sans pouvoir prétendre à **aucune indemnité**.

Article 31 – Adaptation du contrat

Le présent contrat sera adapté en annexe au moment de la signature finale, sur la base des engagements contractuels de l'offre retenue, notamment sur la durée, le programme d'investissement et la répartition des recettes.

Clôture

Fait à [lieu], le [date]

Le Maire de Peyrehorade
(Signature)

Annexes au contrat

- **Annexe 1** : Plan parcellaire (cf. article 1)
- **Annexe 2** : État des lieux de prise de possession (à voir au moment de la prise de délégation)

PROJET

CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE PEYREHORADE

DÉLIBÉRATION

OBJET : Délégation de service public par affermage pour l'aménagement, l'équipement et l'exploitation de l'aire de camping-cars des Gaves

La commune de Peyrehorade dispose d'une aire de camping-cars située sur les berges des Gaves réunis, à proximité immédiate du centre-ville. Reliée par un pont accessible aux piétons comme aux véhicules, cette aire constitue un maillon essentiel de l'offre touristique locale. Elle permet de diversifier les formes d'hébergement proposées aux visiteurs et contribue à l'attractivité du territoire.

Soucieuse de moderniser cet équipement et d'en dynamiser l'exploitation, la commune envisage le recours à une délégation de service public (DSP) par affermage afin d'en confier la gestion, l'équipement et le développement à un opérateur spécialisé. Cette démarche fait suite à un audit complet du service et à une étude comparative des modes de gestion envisageables.

Le choix du mode d'affermage permettrait à la collectivité de :-

- bénéficier d'une expertise professionnelle pour une gestion performante de l'équipement, -
- assurer un haut niveau de service aux usagers, -
- optimiser les coûts de fonctionnement-
- partager les investissements nécessaires avec l'opérateur-
- transférer une partie des risques économiques tout en conservant la propriété de l'équipement.

La procédure de DSP par affermage envisagée s'inscrit dans le cadre juridique prévu aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et aux dispositions applicables de la 3e partie du Code de la commande publique.

La commune mettra en œuvre une procédure de publicité et de mise en concurrence pour sélectionner un délégataire, sur la base d'un dossier de consultation comprenant notamment :

- un règlement de consultation précisant les modalités de la procédure et les critères de sélection,
- un audit de l'existant accompagné d'un cahier des charges définissant les attentes de la collectivité, -

- un projet de contrat de délégation et ses annexes.

Conformément à l'article L.1411-4 du CGCT, un rapport de présentation a été soumis à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

La commission de DSP, déjà constituée, examinera les candidatures et les offres, avant ouverture de négociations avec les candidats présélectionnés. À l'issue de ces négociations, le Maire proposera au Conseil municipal de désigner le délégataire et de valider les termes du contrat négocié.

Il est précisé que la commune se réserve la faculté d'interrompre la procédure à tout moment, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnité.

Le Comité Social Territorial (CST) a été consulté, bien que la gestion actuelle ne fasse appel qu'à du personnel saisonnier, ce qui limite l'impact organisationnel. Elle a rendu un avis favorable

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1411-1 à L.1411-8,

VU le Code de la commande publique, notamment ses articles L.3121-1, R.3122-7 et R.3123-14,

CONSIDERANT le rapport présenté par Monsieur le Maire

CONSIDERANT l'ensemble des pièces jointes transmises aux Elus avant le Conseil Municipal pour consultation à savoir , Note explicative, Rapport , Avis CDSP Audit, Cahier des Charges , Projet de contrat , projet de délibération, projet de règlement de consultation, avis CST,

VU l'avis favorable de la Commission de Délégation des Services Public, en date du 11 Septembre 2025

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune d'optimiser la gestion de l'aire de camping-cars des Gaves,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, À L'UNANIMITÉ :

- **APPROUVE** le principe de déléguer, sous la forme d'un affermage, la gestion, l'aménagement, l'équipement et l'exploitation de l'aire municipale de camping-cars des Gaves, pour une durée de 5 à 10 ans, selon les offres reçues.

- APPROUVE le contenu des prestations confiées au futur délégataire, telles que définies dans le dossier de consultation et le projet de contrat
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à engager la procédure de mise en concurrence conformément aux dispositions légales susvisées.
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document utile relatif à cette procédure, y compris le contrat de délégation avec l'attributaire retenu.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au représentant de l'État. Ce recours peut être exercé via la plateforme Télérecours citoyens.

Ainsi délibéré les jours mois et an que dessus.

Ont signé au registre les membres présents

Le Maire, Le Secrétaire de séance,

Didier SAKELLARIDES

AVIS D'APPEL PUBLIC À CONCURRENCE

Procédure de délégation de service public par affermage

Conformément aux articles L.1411-1 et suivants du CGCT et à troisième partie du Code de la commande publique

1. Pouvoir adjudicateur

Commune de Peyrehorade Adresse : 14, boulevard Alsace Lorraine – 40300 PEYREHORADE Tél. : 05 58 73 60.20 Courriel : dgs@peyrehorade.fr Site internet : www.peyrehorade.fr

2. Objet de la délégation

La présente procédure a pour objet la conclusion d'un contrat de délégation de service public par affermage pour l'aménagement, l'équipement et l'exploitation de l'aire municipale de camping-cars des Gaves située à Peyrehorade.

3. Durée de la délégation

Durée envisagée : entre 5 et 10 ans, selon les propositions formulées par les candidats.

4. Procédure de passation

Procédure ouverte avec possibilité de négociation, en application des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

5. Modalités de sélection

Les critères de sélection des candidatures sont : -

capacités professionnelles et techniques- garanties financières- aptitude à assurer la continuité du service public

6. Critères d'analyse des offres

Les offres seront analysées selon les critères suivants, avec les pondérations suivantes :

1. Qualité du projet d'aménagement et d'exploitation du service – 40 % Fonctionnalité et attractivité des aménagements proposés - Organisation des services d'accueil et de gestion Conditions d'entretien et de maintenance des équipements

2. Équilibre économique et financier de l'offre – 30 % Modèle économique proposé (cohérence des recettes/dépenses) - Montant et modalités de la redevance versée à la commune - Plan de financement, amortissements, rentabilité prévisionnelle

3. Conditions tarifaires et accessibilité du service – 15 % Tarification proposée pour les usagers - Accessibilité du site (jours/heures d'ouverture, transparence des tarifs) - Accueil des publics spécifiques (PMR, familles, cyclotouristes, etc.)

4. Engagements en matière de développement durable – 10 % Gestion des déchets, consommation d'eau et d'énergie - Intégration paysagère et environnementale - Mobilités douces, signalétique, biodiversité

5. Qualité de l'organisation humaine et technique proposée – 5 % Moyens humains affectés (effectifs, compétences) Outils de gestion, maintenance, supervision Dispositifs de continuité du service

7. Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation est disponible uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme : <https://www.dematampa.fr>

8. Modalités de transmission des candidatures et offres

Les plis doivent être transmis exclusivement par voie électronique via la plateforme <https://www.dematampa.fr> avant la date limite précisée ci-après.

9. Date limite de réception

Date limite de remise des plis : [à compléter – novembre 2025, à préciser dans la publication]

10. Date d'envoi du présent avis

[à compléter– exemple : 10 septembre 2025]

11. Informations complémentaires

Toute question relative à la présente procédure devra être adressée par voie électronique via la plateforme DEMATAMPA, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

12. Procédure de recours

Tribunal administratif de Pau

Adresse postale :

Villa Noulibos

50, cours Lyautey

CS 50543 – 64010 Pau Cedex Téléphone : 05 59 84 94 40

Site Web officiel : pau.tribunal administratif.fr

VILLE DE PEYREHORADE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Délégation de service public pour l'aménagement, l'équipement et l'exploitation de l'aire de camping-cars des Gaves
(Procédure de délégation par affermage conformément aux articles L.1411-1 et suivants du CGCT)

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un contrat de délégation de service public (DSP) sous forme d'affermage, en vue de l'exploitation, de l'entretien, de la valorisation commerciale et du développement de l'aire municipale de camping-cars des Gaves, à Peyrehorade. Le délégataire assurera ce service à ses risques et périls, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

2. CADRE JURIDIQUE

La procédure est régie par : • les articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), • le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, • les principes fondamentaux de la commande publique : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures.

La consultation est lancée après : • avis de la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux), • délibération du Conseil municipal approuvant le principe de la délégation, • avis du CST (Comité Social Territorial).

3. NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

- Type : Délégation de service public – affermage.
- Durée : entre 5 et 10 ans, selon les propositions des candidats.
- Périmètre : gestion complète de l'aire (accueil, entretien, maintenance, promotion, services, sécurité) – l'aménagement initial est pris en charge par la commune, sauf variante proposée.
- Localisation : Aire de camping-cars des Gaves – parcelle cadastrée BT183 – superficie : environ 0,6 ha.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

4.1. Candidatures admises

La présente consultation est ouverte à toute personne morale ou physique, y compris en groupement.

4.2. Dossier de candidature

Le dossier devra comporter :

- a) Lettre de candidature (si groupement : précisant le mandataire)
- b) Pièces administratives
 - Extrait K-bis de moins de 3 mois,
 - Attestations fiscales et sociales à jour,
 - Attestation sur l'honneur de non-condamnation (article L.2343-1 du Code de la commande publique),
 - Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.
- c) Références professionnelles
 - Références de gestion de sites touristiques ou similaires,
 - Indicateurs de fréquentation, taux de satisfaction, chiffres d'affaires, etc.
- d) Capacités financières
 - Derniers bilans et comptes de résultats,
 - Plan de financement de la future activité.

5. CONTENU DE L'OFFRE

L'offre doit comprendre :

5.1. Candidature : Documents mentionnés à l'article 4.

5.2.. Offre technique et financière : • Projet d'exploitation (organisation, calendrier de montée en charge, ressources mobilisées), • Programme de maintenance et entretien (fréquence, équipements, sous-traitants), • Proposition de durée de la DSP et justification (investissements, modèle économique • Proposition de grille tarifaire (stationnement, services complémentaires), • Plan de communication et de partenariats locaux, • Hypothèse d'exploitation avec projection de fréquentation, • Compte d'exploitation prévisionnel (recettes, charges, répartition), • Proposition de répartition des recettes avec la collectivité (part variable et part fixe).

⚠ Toute variante concernant la prise en charge des investissements devra être explicitement identifiée et motivée.

6. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Qualité du projet d'aménagement et d'exploitation du service – 40 % Fonctionnalité et attractivité des aménagements proposés - Organisation des services d'accueil et de gestion
Conditions d'entretien et de maintenance des équipements

Équilibre économique et financier de l'offre – 30 % Modèle économique proposé (cohérence des recettes/dépenses) - Montant et modalités de la redevance versée à la commune - Plan de financement, amortissements, rentabilité prévisionnelle

Conditions tarifaires et accessibilité du service – 15 % Tarification proposée pour les usagers Accessibilité du site (jours/heures d'ouverture, transparence des tarifs) - Accueil des publics spécifiques (PMR, familles, cyclotouristes, etc.)

Engagements en matière de développement durable – 10 % Gestion des déchets, consommation d'eau et d'énergie - Intégration paysagère et environnementale - Mobilités douces, signalétique, biodiversité

Qualité de l'organisation humaine et technique proposée – 5 % Moyens humains affectés (effectifs, compétences) Outils de gestion, maintenance, supervision Dispositifs de continuité du service

7. MODALITÉS DE DIALOGUE ET D'ATTRIBUTION

7.1. Phase de dialogue : Après présélection des candidats, un dialogue pourra être ouvert avec chacun d'eux pour préciser leurs propositions. À l'issue de cette phase, chaque candidat remettra une offre finale.

7.2. Attribution : La commune attribuera la DSP au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères précités.

8. CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Publication de l'avis de DSP : Septembre 2025

Date limite de remise des offres : Novembre 2025

Audition / dialogue compétitif : Novembre 2025

Choix du délégataire : Décembre 2025

Signature de la DSP : Décembre 2025

Démarrage de l'exploitation : 1er juin 2026

9. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront transmises sur :

- <https://www.dematampa.fr>

10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent poser toute question écrite jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats, dans un souci de transparence via la messagerie sécurisée de DEMATAMPA

Contact : Vincent DUDES Ville de Peyrehorade – Direction Générale des Services 14, bd Alsace Lorraine 40300 Peyrehorade Courriel : dgs@peyrehorade.fr

11. RECOURS

Tribunal administratif de Pau

Adresse postale :

Villa Noulibos

50, cours Lyautey

CS 50543 – 64010 Pau Cedex Téléphone : 05 59 84 94 40

Site Web officiel : pau.tribunal administratif.fr

PROJET

Envoyé en préfecture le 08/03/2023

Reçu en préfecture le 08/03/2023



ID : 040-214002248-20230302-D2023030207-AI



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le Président
du Comité social territorial à

Monsieur le Maire
de PEYREHORADE
MAIRIE
40300 PEYREHORADE



Mont-de-Marsan, le 27 janvier 2023

Objet : Délégation de service public

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous informer que le Comité social territorial, réuni le 27 janvier 2023, a émis les avis suivants sur le dossier cité en objet :

- Collège des représentants du personnel : Avis rendu
- Collège des représentants de l'administration : Avis favorable

Veillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président
Gérard MOREAU



Ce document est signé électroniquement par M. Gérard Moreau président du Comité social territorial