



Le 22 août 2024

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES
F. Gonçalves – DGS

CHOIX DU MODE DE GESTION ET D'EXPLOITATION DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT DE LA COMMUNE DE TROUVILLE-SUR-MER

Table des matières

1.	Préambule	2
2.	Présentation du service.....	3
2.1.	<i>Le marché traditionnel, le mercredi et le dimanche.</i>	3
2.2.	<i>Le marché biologique, le samedi</i>	3
2.3.	<i>Les tarifs des droits de place et redevances</i>	3
2.4.	<i>Données financières</i>	5
2.5.	<i>Les obligations contractuelles</i>	6
3.	Les modes de gestion envisageables	7
3.1.	<i>Caractérisation juridique du service</i>	7
3.2.	<i>La gestion directe</i>	7
3.3.	<i>La gestion déléguée du service public</i>	8
4.	Proposition de mode de gestion	10
4.1.	<i>La régie autonome</i>	10
4.2.	<i>Alternative envisageable pour la collectivité</i>	10
5.	Caractéristique d'une reprise en régie autonome	11
5.1.	<i>Procédure de création</i>	11
5.2.	<i>Régime financier</i>	11
5.3.	<i>Administration</i>	11
5.4.	<i>Personnel</i>	12
6.	Caractéristiques du futur « marché d'approvisionnement de Trouville-sur-Mer »	12
6.1.	<i>Périmètre des marchés</i>	12
6.2.	<i>Condition d'exploitation des marchés de Trouville-sur-Mer</i>	12
6.3.	<i>Economie générale du marché</i>	14
6.4.	<i>Tarifification</i>	14
6.5.	<i>Ressources humaines nécessaires au service</i>	15
6.6.	<i>Acquisitions nécessaire au service</i>	15

1. Préambule

La commune de Trouville-sur-Mer possède sur son territoire **deux marchés forains** :

- Le marché « traditionnel » des mercredis et dimanches matins ;
- Le marché bio des samedis matins.

Ces marchés sont gérés depuis le 1^{er} janvier 2023 par la SAS GERAUD & associés, dans le cadre d'une convention de délégation de service public au sens de l'article L.1411-1 du code général des collectivités territoriales.

Le contrat a pris effet le 1^{er} janvier 2023 et a été établie pour une durée de trois ans. Il prendra fin le 31 décembre 2025.

Les missions confiées au délégataire sont précisées dans l'article 5.2 de la convention : « *La Ville met à disposition du Délégataire des emplacements et des installations qu'il est chargé d'exploiter et de gérer à ses risques et périls dans les conditions du Contrat.*

A cet effet, le Délégataire affectera à l'exécution du service les moyens humains et techniques nécessaires, en prenant en compte la fréquence prévisionnelle des séances de marchés.

Il assure les missions qui lui sont confiées dans le respect des principes de continuité du service public et de sécurité et d'égalité de traitement des usagers, en assurant par ailleurs et en toutes circonstances, une parfaite qualité et un bon fonctionnement du service.

Le Délégataire bénéficie de l'exclusivité s'agissant des prestations décrites au présent projet de contrat sur la durée de la délégation de service public ci-dessous indiquée.

Les missions confiées au Délégataire comprendront notamment :

- *La mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires à la gestion du service ;*
- *La gestion des relations du service avec les commerçants ;*
- *La mission de régisseur/placier sur les marchés ;*
- *Le recouvrement des droits de place, taxes et redevances la gestion administrative et financière de l'ensemble du service ;*
- *La politique commerciale et de développement du marché ;*
- *La mise en place d'un « carré de convivialité » ;*
- *La gestion des animations et communication ainsi que les actions de promotion des marchés ;*
- *La sécurisation des séances du marché en lien avec les agents de police (municipale et/ou nationale) ;*
- *Les prestations de conseils à la Ville. »*

Une démarche de suivi du contrat a été mise en œuvre par la commune :

- Suivi politique, avec les délégations de D. Quenouille, 1^{er} Adjoint et P. Simon, conseiller municipal ;
- Suivi administratif, avec les missions confiées au manager de commerce de la commune

Ce suivi s'est caractérisé par la mise en place de réunions entre la commune et la SAS GERAUD & associés, des courriers, et l'organisation des Commissions du marché communal.

Malgré cette démarche, force est de constater que le service proposé par le délégataire ne correspond pas aux attentes contractuelles, ni aux attentes politiques.

Par ailleurs, les travaux du Boulevard Fernand Moureaux ont généré des tensions entre la commune et le concessionnaire d'une part, et entre la commune et les camelots du marché d'autre part.

Une nouvelle dynamique doit être créée autour du marché d'approvisionnement de la commune de Trouville sur Mer.

Le présent rapport a pour objet de présenter le service et de comparer les modes de gestion envisageables. Ce qui apportera une aide à la décision de votre part et de la majorité municipal quant au futur mode de gestion des marchés d'approvisionnement de la commune de Trouville-sur-Mer.

2. Présentation du service

2.1. Le marché traditionnel, le mercredi et le dimanche.

Activité :

- Alimentaire
- Non alimentaire

Localisation :

- Sur l'appontement du Boulevard Fernand Moureaux, de la rue Notre Dame à la Place Fernand Moreaux. Sur le parking « des Bains » au sud de la poissonnerie par autorisation exceptionnelle.

Horaires :

- Installation des commerçants : de 6h30 à 8h30 (à partir de 6h en juillet et août)
- Ouverture des séances : 8h30 à 13h15
- Remballage des commerçants : 13h15 à 14h00

Effectifs : (données rapport annuel 2022)

- Abonnés :

2021 : De 44 à 47 avec un cumul de 534 commerçants sur l'année.

2022 : De 44 à 48 avec un cumul de 557 commerçants sur l'année.

2023 : 45 de moyenne.

- Non abonnés mercredi :

2021 : De 12 à 96 avec un cumul de 2507 commerçants sur l'année.

2022 : De 4 à 110 avec un cumul de 2527 commerçants sur l'année.

2023 : 44 de moyenne.

- Non abonnés dimanche :

2021 : De 11 à 88 avec un cumul de 2732 commerçants sur l'année.

2022 : De 4 à 96 avec un cumul de 2934 commerçants sur l'année.

2.2. Le marché biologique, le samedi

Localisation :

- Sur l'appontement du Boulevard Fernand Moureaux, de la rue Notre Dame vers le pont et sur 100 M/L.

Horaires :

- Installation des commerçants : de 6h30 à 8h30 (à partir de 6h en juillet et août)
- Ouverture des séances : 8h30 à 13h15
- Remballage des commerçants : 13h15 à 14h00

Activités :

- Produits Bio, producteurs locaux et circuits courts.

Effectifs :

- Abonnés : 0

- Non abonnés : Moyenne de 5 commerçants non abonnés, sans précision de cumul d'exposants à l'année. (Pour mémoire, en 2022, cumul de 321 exposants à l'année, ce qui est en recul de 15 % par rapport à 2021).

2.3. Les tarifs des droits de place et redevances

Conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT), les tarifs des droits de place sur les marchés sont délibérés par le conseil municipal, après consultation des organisations professionnelles intéressées (commission des marchés). Les tarifs sont en vigueur depuis 2023 – Délibération n°2023-41 du 5 avril 2023.

Marchés traditionnels

Sur allée principale, transversale et de passage et pour une profondeur maximale de 2 mètres.

COMMERCANTS ABONNES	2023
Le mètre linéaire de façade marchande	1.85 € HT
Du 01/07 au 31/08 supplément par mètre linéaire	0.54 € HT

COMMERCANTS NON ABONNES	2023
Le mètre linéaire de façade marchande	
Du 01/10 au 30/04	2.47 € HT
Du 01/05 au 30/06	3.59 € HT
Du 01/07 au 31/08	6.42 € HT
Du 01/09 au 30/09	3.21 € HT

Marchés bio

	2023
Le mètre linéaire de façade marchande (Profondeur maximale de 2 mètres)	2.47 € HT

Autre tarif

	2023
Redevance animation	1.00 € HT

2.4. Données financières

Les données financières sont issues des informations transmises par le délégataire dans ses rapports annuels. Elles retracent l'ensemble des charges et des produits de la délégation depuis 2018 (cumul DSP 2017-2022 et DSP 2023-2025).

en €	DSP 2017-2022					DSP 2023-2025	
	2018	2019	2020	2021	2022	Prévisionnel contractuel 2023	2023
Charges d'exploitation	190 774,36	193 300,27	198 069,25	202 401,86	211 794,38	214 636,13	216 580,34
Achats et charges externes	41 045,05	39 939,10	31 807,32	40 131,71	42 738,83		43 327,57
Achats						4 130,00	
Produits d'entretien							
Fournitures administratives							
Fluides (eau et électricité)							
Carburants							
Petit matériel							
Services extérieurs						3 770,61	
Entretien et maintenance							
Redevance ville	115 000,00	117 300,00	119 646,00	122 039,00	124 480,00	130 000,00	130 000,00
Contrats de prestations divers (contrôles?)							
Assurance							
Autres services extérieurs						25 445,59	
Animation et communication des marchés							
Publicités événementielles							
Frais de déplacement							
Téléphonie							
Divers							
Impôts et taxes						115,00	
Salaires chargés	34 544,14	35 830,80	46 385,26	40 231,15	44 575,55	40 582,75	41 052,77
<i>Direction</i>							
<i>Administratif</i>							
<i>Placier</i>							
<i>Policiers municipaux</i>							
<i>Techniciens</i>							
<i>Pénalités</i>							2 200,00
Dotations aux amortissements et provisions	185,17	230,37	230,67				
Budget des animations						10 592,18	
Produits d'exploitations	176 539,45	177 190,26	154 461,26	185 941,19	213 010,15	211 204,18	191 896,76
Tarification abonnés	77 241,33	76 658,39	61 753,42	78 383,89	78 521,40	85 131,35	78 794,95
<i>Marché Centre</i>	77 241,33	76 658,39	61 753,42	78 383,89	78 521,40	85 131,35	78 794,95
Tarification casuels	96 728,33	99 897,78	89 578,54	101 233,45	133 850,75	111 036,64	109 376,57
<i>Marché Centre</i>	88 028,51	90 977,86	80 795,77	92 409,92	122 739,98	102 311,88	100 723,44
<i>Marché Nocturne</i>	6 198,80	5 999,25	5 399,82	5 465,60	7 970,58	5 000,00	5 582,47
<i>Marché bio</i>	2 501,02	2 920,67	3 382,95	3 357,93	3 140,19	3 724,76	3 070,66
Foires (fête de la coquille, marché des saveu	2 436,67	1 225,33	1 034,79	2 774,80	2 958,20	4 444,01	2 102,02
Divers				4 583,33			
Animations						10 592,18	
Impayés	133,12	- 591,24	2 094,51	- 1 034,28	- 2 320,20		1 623,22
Résultat	- 14 234,91	- 16 110,01	- 43 607,99	- 16 460,67	1 215,77	- 3 431,95	- 24 683,58

Plusieurs analyses peuvent être tirées de sa lecture :

Le contrat s'avère non rentable pour le délégataire, puisque le résultat cumulé des 6 exercices retenus fait ressortir un déficit de près de 114 K€, seul l'exercice 2022 apparaît en excédent.

Les recettes issues de la tarification abonnés s'avèrent globalement constantes, soit environ 77-78 K€ par an (hors 2020 – année COVID). Les recettes de la tarification « casuels » sont nettement plus dynamiques, + 13% sur 6 ans, avec malgré tout un fléchissement en 2023.

Les équilibres des charges budgétaires sont variables :

2018-2019, le principal poste de charges concernait les achats et charges externes, sans pour autant en avoir le détail.

Depuis 2020, le montant des frais de personnels devient le principal poste de charges, avec une évolution de 19% sur 6 ans, sans véritable explication non plus (41 K€ annuels chargés en 2023).

Enfin, le montant de redevances fixes (car du fait des résultats, jamais la part variable n'a pu être sollicitée) versé à la Ville a permis d'encaisser un total de 728 K€ sur la période 2018-2023 (pour mémoire, 25 000 € n'ont pas été perçus par la commune afin de tenir compte des périodes de fermeture administrative imposées par les contraintes sanitaires Covid-19 – Avenant 1, conseil municipal du 30 juin 2021).

Budget animation : L'article 23 du contrat de concession stipule « Le Délégataire s'engage, en concertation avec l'association des commerçants et les services compétents de la Collectivité, à mettre en place les animations décrites en Annexe 10. La mission d'animation et de communication du marché prend effet au plus tard le 1^{er} avril 2023, après approbation par le Conseil municipal du tarif animation et la consultation des représentants des commerçants. La programmation s'appuie sur des animations dynamiques (par exemple spectacles et animations de rue) en complément d'actions plus statiques (types loteries, chèques cadeau). [...]

6 308 € ont été collectés de mai 2023 à décembre 2023 : Seule une distribution de sac de courses a été mise en place, en mai 2024.

2.5. Les obligations contractuelles

Plusieurs missions du délégataire n'ont été ou ne sont pas ou peu prises en charge par ce dernier :

- Article 17 – Personnel

Une rotation forte des placiers : les 3 séquences hebdomadaires ne sont jamais toutes réalisées avec la présence du même placier, ce qui génère des problématiques d'installation et de sécurisation du marché, notamment en cette période de délocalisation temporaire du marché sur la rue du Général de Gaulle et de Vigipirate Alerte Attentat. L'annexe 6 prévoit bien la liste du personnel d'exploitation (1 responsable régional et 3 régisseurs, mais elle n'est pas nominative).

L'article 17.1 précise : Le Délégataire est tenu d'avoir au moins un représentant sur place les jours de marché. Pour chacun des marchés, sa présence est obligatoire à partir de l'arrivée des premiers commerçants jusqu'à la fin des opérations de nettoyage jusqu'au départ du dernier commerçant. Cela ne semble pas toujours être le cas.

- Article 20 – Tenue des emplacements

Cet article stipule notamment que le délégataire est responsable de l'animation du marché. Il assure le respect des emplacements attribués aux abonnés et l'installation des commerçants journaliers aux emplacements disponibles conformément aux horaires du marché et aux linéaires affectés. Par l'intermédiaire du régisseur/placier, le délégataire attribue, dans le respect des principes de transparence et d'équité, les emplacements vacants ou libres aux commerçants journaliers.

Il se trouve qu'en période hivernale, le marché attire moins de volants, ce qui libère des espaces dans le périmètre du marché.

La Commune a demandé à de multiples reprises au délégataire de revoir son fonctionnement afin de concentrer les camelots dans un périmètre rapproché et donner ainsi plus de dynamisme au marché. Chose qu'il n'a que rarement mis en place.

- Article 23 : Animation du marché

Depuis la mise en œuvre de la délégation de service public, seule une distribution de sac de courses a été mise en place, en mai 2024. Aucune autre, et ce, malgré les multiples demandes de la commune, au cours des réunions avec la SAS GERAUD & associés ou lors des commissions des marchés.

L'article 23 stipule : « Le Délégué s'engage, en concertation avec l'association des commerçants et les services compétents de la Collectivité, à mettre en place les animations décrites en Annexe 10 (créer des pages dédiées sur les réseaux sociaux, adhésion à la fête internationale des marchés (FIM), « J'aime mon marché », créer des animations sur le marché (Atelier culinaire, paniers garnis, distribution de cabas, nouveaux habitants, etc...).

La mission d'animation et de communication du marché prend effet au plus tard le 1^{er} avril 2023, après approbation par le Conseil municipal du tarif animation et la consultation des représentants des commerçants.

La programmation s'appuie sur des animations dynamiques (par exemple spectacles et animations de rue) en complément d'actions plus statiques (types loteries, chèques cadeau).

La politique d'animation se développe également en lien avec les initiatives locales afin que le marché s'intègre dans l'écosystème trouvillais en en constituant tant le fer de lance que le prolongement naturel des actions existantes.

Pour assurer la politique d'animation et de communication, le Délégué constitue un fonds d'animation (Une redevance de 1,00 € HT par séance et commerçant lors des séances du mercredi et du dimanche, permettrait de constituer un budget de 10 592 € à 11 142 € HT selon la fréquentation au cours du contrat).

Aucune animation ni communication, depuis le 1^{er} avril 2023. Les animations sont pourtant facturées aux camelots, qui se plaignent à juste titre de l'absence d'animation et se questionnent sur l'affectation de la redevance animation.

3. Les modes de gestion envisageables

Les collectivités territoriales et leurs groupements disposent de la liberté du choix du mode de gestion pour exploiter leurs services publics. Cette liberté de choix du mode de gestion découle du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales. Les collectivités territoriales peuvent alors décider :

- Soit de gérer directement le service ;
- Soit d'en confier la gestion à un tiers par le biais d'une concession ou délégation de service public.

3.1. Caractérisation juridique du service

Les halles et marchés d'approvisionnement constituent des services publics à caractère industriel et Commercial.

Elles sont consacrées par le CGCT (Article L2224-18 à L2224-29), Section 4 du chapitre IV (« Services Publics Industriels et Commerciaux »).

3.2. La gestion directe

Les régies autonomes et régies personnalisées

Par gestion directe, on entend un mode de gestion par lequel la collectivité locale gère directement le service (en termes techniques et financiers, de fonctionnement et d'organisation du service : investissements, exploitation, communication, gestion administrative, gestion des ressources humaines, choix budgétaires, tarification).

Cela se matérialise par le recours à une régie.

Depuis le décret n° 2001-184 du 23 février 2001 relatif aux régies chargées de l'exploitation d'un service public, décret qui a profondément modifié les dispositions applicables aux régies, les collectivités n'ont la possibilité que de créer deux catégories de régie :

- Soit une régie dotée de l'autonomie financière ;
- Soit une régie dotée de l'autonomie financière mais également de la personnalité morale.

L'ensemble des dispositions s'appliquant aux régies sont codifiés dans le CGCT aux articles L. 1412-1, L. 2221-1 et suivants pour les textes législatifs et R. 2221-1 et suivants pour les textes réglementaires.

Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière	Régie dotée de la seule autonomie financière
La création est décidée par délibération du conseil municipal.	La création est décidée par délibération du conseil municipal
La délibération arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie.	La délibération arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition de la régie.
La régie est administrée par un conseil d'administration, son président et un directeur désignés par le conseil municipal sur proposition du maire (article L. 2221-10 du CGCT). Les élus du conseil municipal y détiennent la majorité	La régie est administrée par un conseil d'exploitation et un directeur qui sont sous l'autorité du maire et du conseil municipal. Les membres du conseil d'exploitation sont nommés par le conseil municipal. Le directeur est nommé par le maire dans les conditions prévues à l'article L. 2221-14 du CGCT sur avis du conseil d'exploitation.
Le conseil d'administration délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie.	Le conseil municipal, après avis du conseil d'exploitation et dans les conditions prévues par le règlement intérieur, délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie.
Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur (SPIC) ou le président du conseil d'administration (SPA) et voté par le conseil d'administration.	Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur, soumis pour avis au conseil d'exploitation et voté par le conseil municipal. Il est annexé à celui de la commune.
Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable du Trésor, soit à un agent comptable. Il est nommé par le préfet, sur proposition du conseil d'administration et après avis du trésorier-payeur général.	L'agent comptable est celui de la commune.
La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal.	La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal.

Quelle que soit la forme de régie choisie, cette option implique :

- La création d'une régie ;
- La mise en place d'un conseil d'exploitation ;
- Le recrutement du personnel technique nécessaire au fonctionnement du service (dont un directeur, qui peut être désigné à hauteur d'une quotepart d'ETP au sein d'une fiche de poste d'un agent déjà en exercice au sein de la collectivité).

3.3. La gestion déléguée du service public

Définition

Ce mode de gestion permet à la collectivité de confier à une entreprise privée ou une personne publique l'exécution du service public tout en conservant la maîtrise de celui-ci. L'entreprise est alors chargée de l'exécution du service. Elle l'assure avec son propre personnel selon les méthodes de la gestion privée et à ses risques et périls. La commune lui octroie en contrepartie un monopole d'exploitation du service.

L'une des caractéristiques essentielles des modes de gestion déléguée concerne le risque financier lié à l'exploitation du service : il pèse non pas sur la collectivité mais sur l'entreprise, qui se rémunère,

en tout ou partie, par le prix payé par les usagers du service. Cette particularité trouve d'ailleurs sa contrepartie dans la liberté offerte à la collectivité de faire appel à l'entreprise de son choix, dans le cadre d'une procédure assurant la transparence du choix.

La collectivité garde, néanmoins, la maîtrise du service dans la mesure où l'entreprise est tenue de rendre compte de sa gestion sur les plans technique et financier. En outre, la collectivité dispose des moyens juridiques nécessaires pour assurer, quoi qu'il arrive, le fonctionnement du service ou pour modifier son organisation (pouvoir d'infliger des sanctions à l'entreprise, de modifier unilatéralement le contrat ou même de le résilier pour des motifs tenant à l'organisation du service ou tirés de l'intérêt général).

Ce type de gestion intéresse autant les SPIC (distribution d'eau potable, assainissement, parcs de stationnement, pompes funèbres, abattoirs, distribution de gaz ou d'électricité...) que les SPA (cantine scolaire, centre de loisirs, maison de la culture...) et a fortiori les services revêtant tantôt le caractère d'un SPA tantôt celui d'un SPIC (collecte et traitement des déchets des ménages, foires, halles et marchés...), selon que son financement est assuré par une redevance pour service rendu ou une recette fiscale. Les prestations qui revêtent le caractère d'un service public parce que la collectivité a pallié la carence de l'initiative privée peuvent, également, faire l'objet d'une délégation (CE, 30 mai 1930, Chambre syndicale du commerce en détail de Nevers).

Les différents types de délégation de service public

On distingue trois types de gestion en matière de délégation de services publics : la concession, l'affermage, et la régie intéressée.

La concession

La concession est un mode de gestion par lequel la collectivité charge son cocontractant de réaliser des travaux de premier établissement et d'exploiter à ses frais le service pendant une durée déterminée en prélevant directement auprès des usagers du service public des redevances qui lui restent acquises. La rémunération du concessionnaire est assurée par les usagers : le risque repose sur le concessionnaire (CE, 30 mars 1916, Compagnie générale d'éclairage de Bordeaux)

La convention de délégation doit tenir compte, pour la détermination de sa durée, de la nature des prestations demandées au délégataire et ne doit pas dépasser la durée d'amortissement des installations mises en œuvre. Dans le domaine des ordures ménagères et autres déchets, de l'eau potable et de l'assainissement, les délégations de service public ne peuvent avoir une durée supérieure à vingt ans, sauf examen préalable du directeur départemental des finances publiques (article L. 1411-2 du CGCT).

La collectivité contrôle le bon fonctionnement du service, notamment au vu des comptes rendus techniques et financiers annuels. Selon les cas, elle possède un pouvoir de fixation et d'homologation du service.

A l'expiration de la convention de délégation, l'ensemble des investissements et des biens du service devient la propriété de la commune.

L'affermage

L'affermage se distingue de la concession essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la commune qui, en règle générale, en a assuré le financement, le fermier étant chargé de la maintenance de ces ouvrages ou, dans certains cas, de leur modernisation ou leur extension (CE, 29 avril 1987, commune d'Elancourt).

Comme dans le système de la concession, le fermier est rémunéré par les usagers, mais il reverse à la collectivité une redevance destinée à contribuer à l'amortissement des investissements qu'elle a réalisés. Le risque repose sur le fermier. La durée des contrats d'affermage est généralement assez courte (trois à cinq ans environ).

Selon la nature des investissements à la charge du délégataire, la frontière entre concession et affermage est parfois difficile à tracer ; c'est pourquoi la jurisprudence a reconnu la possibilité d'articulation des deux modes de gestion dans un même contrat. Pour autant, la collectivité doit veiller à ce que l'économie du contrat ne soit bouleversée et que son objet initial ne soit pas trop altéré (CE, 6 mai 1991, Syndicat intercommunal du bocage).

La régie intéressée

La régie intéressée est une forme d'exploitation dans laquelle la collectivité territoriale passe un contrat avec un professionnel pour faire fonctionner un service public. La collectivité rémunère le « régisseur intéressé » par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation " un intéressement ". La collectivité est chargée de la direction de ce service mais peut donner une certaine autonomie de gestion au régisseur. Selon le niveau de risque assuré par le délégataire, c'est une délégation de service public ou un marché (article R. 2222-5 du CGCT).

Compte tenu des difficultés rencontrées par la commune de Trouville-sur-Mer avec la gestion déléguée et malgré le suivi et les contrôles opérés sur la mise en œuvre de la délégation tant par la gouvernance politique de la commune que par ses services administratifs, la concession ne semble plus présenter de garantie de bonne gestion et exploitation des marchés d'approvisionnement de la commune.

4. Proposition de mode de gestion

4.1. La régie autonome

En synthèse et au regard des attentes de la commune, il est préconisé de :

- Reprendre la gestion du service public par la mise en place d'une régie autonome « marchés communaux de Trouville-sur-Mer », permettant à la commune de déterminer la stratégie globale du marché, les modalités de tarification (structure et niveau), les partenariats à nouer, les animations, etc. ;

N.B. : cette solution n'implique aucune conséquence opérationnelle lourde. Concrètement, elle induit l'animation d'un Conseil d'exploitation, et la tenue d'un budget annexe (obligatoire en SPIC), mais simple dans sa structuration au regard de l'activité considérée (en outre, une compensation pour obligations de service public est toujours possible du budget général au budget annexe en cas de constat de contraintes de service public objectives. Celle-ci demeure toutefois théorique au regard du caractère amplement excédentaire du dispositif diagnostiqué dans le cas d'espèce).

- Déployer un marché de prestations de service pour la mise à disposition d'un placier, permettant de disposer de cette ressource humaine spécifique dont l'expertise métier est aujourd'hui absente des effectifs de la collectivité

Ou

- D'envisager le recrutement d'un placier (quotité de temps de travail à déterminer), ou la désignation d'un placier au sein des équipes municipales et de le former aux besoins de l'activité.

4.2. Alternative envisageable pour la collectivité

Il est toujours possible pour la collectivité de recourir à la régie simple :

- Point positif : La régie simple présente un fonctionnement plus simple pour les agents de la collectivité ;

- Points négatifs :

Le service public considéré relève du domaine industriel et commercial. La régie simple n'est donc pas applicable, conformément à l'article L. 1412-1 du CGCT qui indique que « les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale ou les syndicats mixtes, pour l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial relevant de leur compétence, constituent une régie soumise aux dispositions du chapitre Ier du titre II du livre II de la deuxième partie ».

Si la commune s'orientait sur le choix d'une régie simple, la délibération devrait a minima s'abstenir de qualifier le service, sauf à s'exposer à un double risque :

- Juridique : recours d'un contribuable attaquant la délibération de principe (a fortiori dans la mesure où le recours à la DSP actuelle s'appuyait sur la délégation d'un SPIC) ;
- Politique : pour les mêmes raisons, on pourrait s'étonner de la bascule entre un SPIC justifiant le recours à la DSP à un SPA nécessaire au recours à la régie simple ;

Un futur contrôle de la Chambre régionale des comptes (CRC) ne validerait pas l'intégration de crédits afférents à un SPIC au sein du budget général ;

Le tout dans un contexte tendu avec le délégataire actuel, qui sera prompt, sinon à agir directement, du moins à identifier et communiquer sur l'incongruité de la transition SPIC/SPA qui serait actée par cette délibération de principe.

5. Caractéristique d'une reprise en régie autonome

5.1. Procédure de création

Outre le travail de rédaction des statuts, les étapes clefs sont les suivantes :

- a. L'avis préalable du Comité Social Territorial ;
- b. Délibération du Conseil municipal qui : Décide de la création de la régie ; Arrête les statuts ; Détermine les services gérés par la régie ; Prévoit l'organisation administrative et financière de la régie.

5.2. Régime financier

Un budget dédié à la régie autonome est annexé au budget de la Commune voté par le Conseil municipal. Ce budget comporte notamment les coûts exposés pour exécuter l'objet de la régie.

Un inventaire est dressé tous les ans en fin d'exercice.

L'agent comptable de la régie est celui de la Commune.

5.3. Administration

L'organisation administrative et financière est déterminée par délibération du Conseil municipal.

La régie autonome est placée sous l'autorité directe du Maire et du Conseil municipal, administrée au quotidien par un conseil d'exploitation (CE) et le directeur.

Le Conseil municipal est compétent pour toutes les questions importantes (personnel, tarifs, budget, comptes...).

Le Maire est l'organe exécutif de la régie et l'ordonnateur.

Les attributions du conseil d'exploitation dépendent des statuts.

Le Directeur assure le fonctionnement des services, prépare le budget, procède, sous l'autorité du Maire, aux ventes et aux achats courants, nomme et révoque les agents et employés de la régie.

Le Directeur est soumis à un régime d'incompatibilité avec toute fonction d'élu, tout intérêt dans une entreprise en rapport avec la régie, avec la qualité de membre du conseil d'exploitation de la régie.

Le nombre de membres du conseil d'exploitation ne peut être inférieur à trois.

Les représentants du Conseil municipal doivent détenir a minima la majorité.

La durée de leurs fonctions ainsi que la durée du mandat du président et du ou des vice-présidents peuvent excéder celle du mandat électif.

Le président et le Vice-président sont obligatoirement un élu communal.

Les membres du conseil d'exploitation sont désignés par le Conseil municipal, sur proposition du Maire. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les membres du conseil doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Les fonctions de membre du conseil d'exploitation sont gratuites.

Ses membres ne peuvent :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie,
- Occuper une fonction dans ces entreprises,
- Assurer une prestation pour ces entreprises,
- Prêter leur concours à titre onéreux à la régie.

5.4. Personnel

Puisqu'il s'agit d'un SPIC, le personnel ne relèvera pas de la fonction publique.

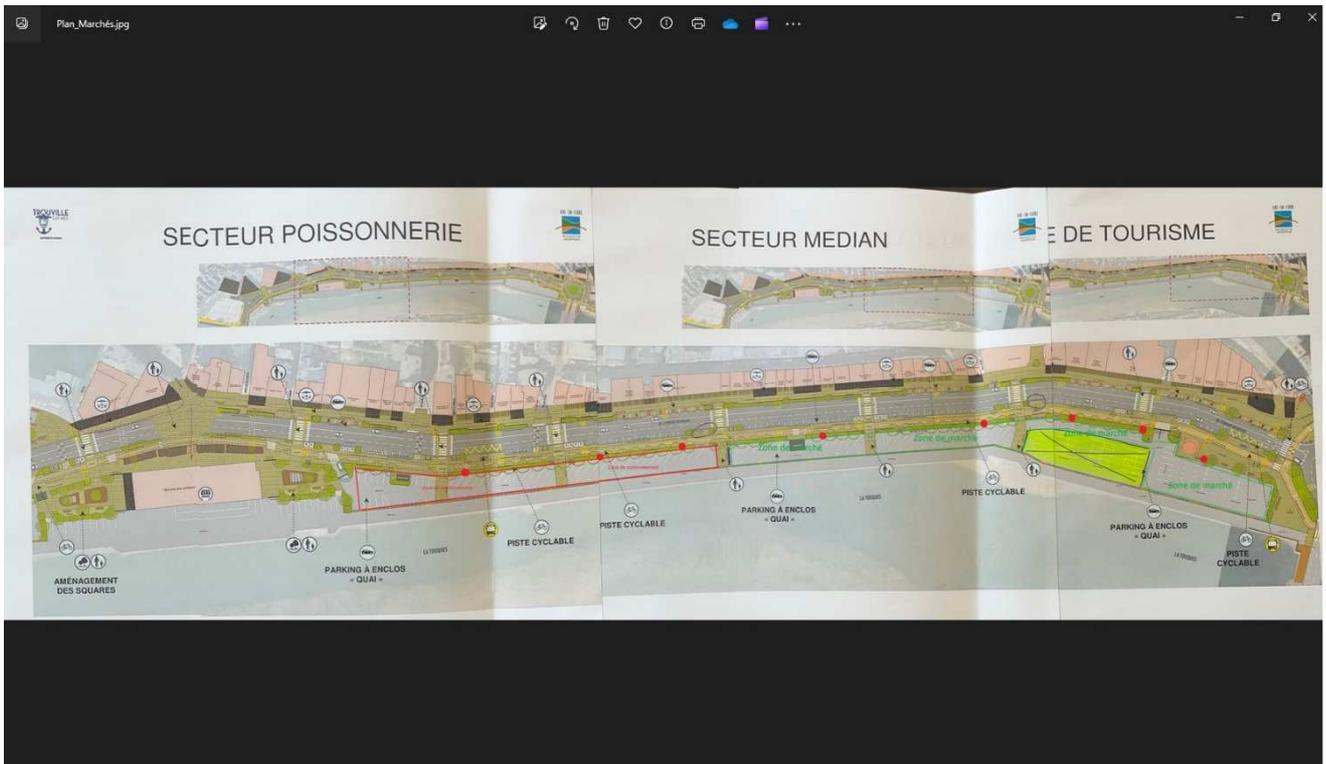
S'agissant de la reprise du personnel, il conviendra de se référer à l'article L. 1224-1 du Code du Travail (reprise à droits constants du périmètre social attaché à l'entité économique transférée).

6. Caractéristiques du futur « marché d'approvisionnement de Trouville-sur-Mer »

6.1. Périmètre des marchés

Les 3 marchés sont situés sur le quai du Boulevard Fernand Moureaux :

- Marchés du mercredi et du dimanche : sur 400-500 ml max
- Marchés du samedi : sur 100 ml max – comme c'est déjà le cas actuellement.



6.2. Condition d'exploitation des marchés de Trouville-sur-Mer

Création d'un document recensant les données nécessaires pour les commerçants :

6.2.1. Les commerçants abonnés

Les commerçants devront obligatoirement obtenir une autorisation de la Commission des marchés d'approvisionnement préalablement à leur installation. Pour ce faire, ils constitueront un dossier (pièces à joindre listées dans un document à créer) afin que la Commission des marchés d'approvisionnement étudie leur candidature et à l'issue autorise ou non la demande d'abonnement.

Liste des pièces à fournir pour constituer une demande d'emplacement sur les marchés trouvillais (K-bis de moins de 3 mois, Attestation d'assurance de RC, Lettre de motivation, Carte permettant l'exercice d'une activité ambulante, Photo du stand installé, Pour les traiteurs, précisions sur le laboratoire et les conditions d'élaboration des produits ; pour les commerçants vendant des produits bio, certificat Bio).

6.2.2. Les commerçants volants

Avant de s'installer, les commerçants volants doivent impérativement se présenter au placier à 7 h 30 (Site à déterminer) avec obligatoirement :

- L'extrait k-bis
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité
- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante en cours de validité

Une place leur sera alors attribuée en fonction de la disponibilité.

6.2.3. Le règlement intérieur

Actualiser le règlement intérieur existant

Définir le ratio alimentaire / non alimentaire.

6.2.4. Arrêté d'ODP

Mise en œuvre d'arrêtés individuels d'autorisation d'occupation du domaine public (Produit autorisé à la vente, plan, place, métrage, nettoyage et tri des déchets, réduction des plastiques sur le marché...).

6.3. Economie générale du marché

Le compte d'exploitation prévisionnel du marché est présenté ci-dessous :

Création d'un budget annexe au budget principal de la commune de Trouville-sur-Mer

En €	46 abonnés 60 volants mercredi 60 volants dimanche	30 abonnés 30 volants
Charges d'exploitation	-	101 500,00
<i>Achats</i>		
Produits d'entretien		500,00
Fluides (eau et électricité)		18 000,00
Carburants		1 500,00
<i>Services extérieurs</i>		
Entretien et maintenance		10 000,00
Contrats de prestations divers		1 000,00
<i>Autres services extérieurs</i>		
Animation et communication des marchés		5 000,00
Téléphonie		500,00
<i>Salaires chargés</i>		
<i>Direction</i>	<i>DGS 5% ETP</i>	5 000,00
<i>Administratif</i>	<i>Assistante (Droit de place, facturation, gestion BA), 0,5 ETP</i>	20 000,00
<i>Placier</i>	<i>1 ETP ?</i>	40 000,00
<i>Policiers municipaux</i>	<i>PM</i>	Budget ville
<i>Techniciens</i>	<i>Voirie propreté</i>	Budget ville
Produits d'exploitations		101 500,00
Tarification abonnés		51 000,00
<i>Marché Centre</i>		51 000,00
Tarification casuels		50 500,00
<i>Marché Centre</i>		47 500,00
<i>Marché Nocturne</i>		
<i>Marché bio</i>		3 000,00
Foires (fête de la coquille, marché des saveurs, foire aux arbres)		
Résultat		-

6.4. Tarification

Reprise des tarifs 2023, pour la 1^{ère} année (cf. 2.3. Les tarifs des droits de place et redevance)
Créer une régie de recettes et d'avances ; préciser les moyens d'encaissement (Privilégier tout moyen de paiement dématérialisé (Carte bleue, Prélèvement automatique pour les abonnés) ; Refuser les espèces)

Une réflexion sera à mener sur une tarification des fluides « électricité et eau », selon les types de consommation nécessaires aux différents camelots.

6.5. Ressources humaines nécessaires au service

- Directeur de la régie autonome – Obligation réglementaire (quote-part DGS ? autre agent de la collectivité ?) – Statut public
- Assistante – création / complément de poste existant (quote-part Manager de commerce ?)
- Placier – création de poste / prestation de service ; Vigilance sur période de congés et absences diverses – Statut privé (Conseil de rémunération avantageuse ; inscrire dans le contrat interdiction de percevoir des pots de vins (Code pénal Art.433-1 et Art.432-11) ; Plan de formation à prévoir ; Fiche de poste à créer si création de poste (Autorité, négociation, souplesse)
- Personnel voirie-propreté (quote-part annuelle)
- Personnel police municipale (quote-part annuelle)

6.6. Acquisitions nécessaires au service

Véhicule – Utilitaire : 25 000 € TTC

Informatisation du service - Suite logicielle de gestion des occupations du domaine public (droits de place, voirie, terrasses, ...) : 20 000 € TTC.

Suite qui permet entre autres :

- La facturation par 4G (application mobile pour les commerçants) ;
- Un espace personnel dédié aux commerçants ;
- Le paiement dématérialisé ;
- De joindre les commerçants « en un clic ».
- D'élaborer un fichier des commerçants

Smartphone : 300 € TTC

Local administratif (Bureau) : Coffre (8 000 € TTC), Bureau (Récupération STM), Ordinateur (400 € TTC), Imprimante (500 €).