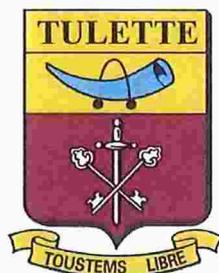


Commune DE TULETTE



CONVENTION POUR LA DELEGATION D'UN SERVICE PUBLIC VALANT CAHIER DES CHARGES

EXPLOITATION DU CAMPING et DE SA BUVETTE

15 avril 2025 au 15 octobre 2029

Entre la commune de TULETTE (propriétaire du camping municipal et de sa buvette représentée par Madame Sylvie MOLINIÉ, Maire de la commune de TULETTE, autorisée par décision du Maire
d'une part,

et

M..... concessionnaire
d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de TULETTE propose une convention de délégation de service public ayant pour objet de préciser les conditions d'exploitation du camping municipal et de sa buvette.

Le preneur a la responsabilité de gérer et d'entretenir :

- ❖ **le camping municipal : du 15 avril au 15 octobre** , avec obligation minimale d'ouverture au public du **15 juin au 15 septembre**.
- ❖ **La buvette du camping : du 15 avril au 15 octobre**, avec obligation minimal d'ouverture au minimum aux mêmes heures et jours que la piscine au public.

A - CAMPING MUNICIPAL

Article 1 : Tarifs

La commune de TULETTE, propriétaire du camping, reste maîtresse de la tarification des droits de camping ainsi que toutes autres taxes pouvant être ajoutées.

Article 2 : Conditions d'exploitation

Durant la convention, les biens mis à disposition seront affectés à l'activité de « Camping » , à savoir : location d'emplacements nus.

Le concessionnaire assure l'exploitation et la gestion du camping municipal sous sa responsabilité et à sa charge. Il s'engage sur la bonne tenue des installations déléguées.

Le concessionnaire doit faire appliquer le règlement intérieur du camping et traiter les réclamations des usagers ou des tiers.

Il doit faire respecter les clauses générales et les clauses spécifiques qui peuvent y être adjointes.

Article 3 : Obligations du concessionnaire spécifiques au Camping

- Assurer un accueil de qualité et des animations
- **Assurer une ouverture du camping obligatoire du 15 juin au 15 septembre.**
- Afficher le règlement intérieur, les consignes de sécurité ainsi que les tarifs.
- Tenir à jour quotidiennement un registre de présences et d'encaissements des entrées.
- Assurer le secrétariat du camping et de se tenir en règle vis à vis des textes en vigueur.
- **A la fin de chaque saison,**
 - Présenter en Mairie le registre d'encaissement des entrées du camping municipal. La commune se réserve le droit d'examiner ce registre à tout moment.
 - Fournir un compte rendu financier de l'exercice écoulé précisant le détail des dépenses et des recettes.
- Fournir d'une part à l'INSEE les renseignements statistiques mensuels demandés et d'autre part à la Mairie, un rapport succinct sur les difficultés qu'il aura pu rencontrer au cours de la saison écoulée et qui seront de nature à améliorer à l'avenir le fonctionnement du camping.
- Si le concessionnaire souhaite une ligne téléphonique et/ou installer internet les frais relatifs à son installation seront à sa charge.

➤ Le concessionnaire devra à l'issue de la délégation fermer tout compte sur les réseaux sociaux ou messagerie ouverte spécifiquement pour le camping qui demeure un camping municipal et donc propriété de la commune. Il s'engagerait à des poursuites par la collectivité.

➤ Le concessionnaire devra à l'issue de la délégation donner à la commune les mots de passe de l'adresse mail officielle, qui a été créée par la collectivité campingmunicipal.tulette@orange.fr, s'il les a modifiés.

Article 4 : Entretien

➤ Le concessionnaire reçoit les installations en l'état. Il assure à ses frais l'entretien régulier et les réparations nécessaires pour le bon fonctionnement du service public, à l'exception des grosses réparations (article 605 et 606 du Code civil). En cas de besoin le concessionnaire fera appel à des professionnels locaux (électricien, plombier, etc....) et si possible situés sur la commune de Tulette. **Il est rappelé que le concessionnaire se substitue à la commune dans le cadre de la délégation du service public.**

➤ Le concessionnaire tiendra dans un état de propreté irréprochable le point d'apport volontaire des déchets. Il sortira les containers les jours de collecte.

➤ Le concessionnaire assurera l'entretien et l'arrosage des espaces verts.

➤ Le concessionnaire devra nettoyer le bloc sanitaire chaque jour, voir plusieurs fois par jour si cela est nécessaire, afin qu'il soit tenu dans le plus grand état de propreté,

➤ Le terrain de camping, dans son ensemble, doit être conservé dans un parfait état de propreté,

➤ La commune intervient deux fois dans l'année :

➤ Avant l'ouverture pour effectuer toutes les travaux d'entretien des espaces verts et bâtiments nécessaires.

➤ A la fin de la saison, pour réaliser un état des lieux pour les réparations avant réouverture en adéquation avec le concessionnaire. A ce moment là le concessionnaire remettra à la commune la copie de toutes les interventions réalisées à ses frais dans l'année.

❖ Répartition des charges d'entretien déléguant / délégataire

CHARGES DU DELEGANT	CHARGES DU DELEGATAIRE
<u>Alimentation en eau potable</u>	
Entretien et réparations des réseaux extérieurs (alimentation générale) Contrôle réglementaires	Entretien courant Prise en charge du petit matériel : robinetterie, flexibles, pommeau, etc... Entretien et réparation des réseaux à l'intérieur des bâtiments Mise hors gel avec purge de l'ensemble des canalisations
<u>Assainissement</u>	
Entretien et réparation du réseau	Entretien du réseau jusqu'au collecteur
<u>Alimentation électrique</u>	
Extension, entretien et réparation du réseau d'alimentation électrique y compris l'alimentation des bornes électriques et d'éclairage Contrôles réglementaires	Prise en charge du matériel : ampoules, fusibles, disjoncteur Investissement, entretien et réparation des bornes de branchement électrique
<u>Téléphonie Web</u>	
	Prise en charge de l'équipement et des abonnements de téléphonie mobile, fixe et web Choix de l'opérateur et des offres Prise en charge de l'installation web

Informatique et papeterie	
	Achat, entretien courant du matériel informatique Achat des logiciels généraux et spécifiques Prise en charge de la maintenance et des consommables Prise en charge du matériel informatique et bureautique
Voirie	
Grosses réparations de voirie Création de voirie nouvelle	Entretien courant
Espaces verts	
Gros élagage des arbres Première tonte de saison	Entretien courant Tonte d'entretien Taille régulière des arbustes Fleurissement
Bâtiments et matériels	
Grosses réparations (réfection toiture, murs, remplacement menuiseries extérieures, carrelage, faïence, plomberie et sanitaire)	Entretien courant, menus Travaux (remplacement des vitrages, serrurerie, etc...)
Matériels	
Remplacement des chauffe-eau	Acquisition, entretien et remplacement du lave-linge Acquisition, entretien et remplacement du matériel et équipement du snack/buvette Entretien des ventilations (bouche, vanne, canalisation, etc..)
Sécurité	
Vérification périodique et remplacement des extincteurs. Vérification périodique du défibrillateur.	Vérification régulière et maintien en place des matériels et consignes préconisées dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde
Eclairage du Camping	
	Entretien, réparation et remplacement
Signalétique	
	Entretien, réparation et remplacement et panneautage

Article 5 Inventaire des biens confiés au concessionnaire

- **L'état des lieux d'entrée 2025 permettra de lister ce qui appartient au concessionnaire et ce qui appartient à la commune. Le concessionnaire fournira à la commune la copie de toutes les fiches techniques des équipements apportés lorsqu'il sera installé. Celle-ci sera annexée à la convention.**
- Un terrain clos classé pour 28 emplacements.
- Un bâtiment comprenant un accueil et un bloc sanitaire (wc, douches, sanitaires pour handicapés, éviers, eau chaude et froide, bacs à linge)
 - 5 bornes électriques pour 2 emplacements et 3 bornes pour 4 emplacements. La puissance est de 4 ampères pour chaque emplacement
 - 5 points d'eau
 - 5 éclairages extérieurs « veilleuses »
 - Extincteurs : 5
 - A l'extérieur : 3 de 9 kg à poudre dans une armoire métallique.
 - Dans le bureau : 1 de 6 kg à poudre et un C.O.² de 2 kg

Avant l'ouverture, un rendez-vous sera pris avec le prestataire de la commune afin de s'assurer du nombre suffisant d'extincteurs. Si besoin un avenant sera pris à l'issue de cette visite et annexé ensuite à la convention.

➤ Le concessionnaire est responsable des installations, du matériel et du mobilier mis à sa disposition.

➤ **Le concessionnaire devra obtenir l'autorisation de la commune pour la mise en place de tout bien supplémentaire à ses frais.**

B – BUVETTE DU CAMPING

Article 1 : Conditions d'exploitation

Le concessionnaire assure l'exploitation et la gestion de la buvette sous sa responsabilité et à sa charge. Il s'engage sur la bonne tenue des installations déléguées.

Durant la convention, les biens mis à disposition seront affectés à l'activité « buvette et snacking »

➤ Au cours de la saison « Piscine » soit du 1^{er} juillet au 31 août :

○ Le preneur est autorisé à maintenir la buvette ouverte en dehors des horaires d'ouverture de la piscine **tous les jours en fonction des heures prescrites par l'arrêté préfectoral n° 10-2518 (annexé à la présente convention) réglementant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boisson dans le Département de la Drôme.** Toutefois des dérogations pourront être accordées par la mairie sous réserve d'un planning préalablement fourni et accepté par celle-ci.

○ La terrasse reste un lieu public pendant les heures d'ouverture de la piscine. Chacun est libre de s'y rendre, sans obligation de consommation au bar. Toutefois, il est interdit d'apporter des pique-niques, des goûters et des boissons privés.

○ En dehors des heures d'ouverture de la piscine, la terrasse devient un lieu privé.

➤ Hors saison « piscine », la buvette/snack restera ouverte de l'ouverture à la fermeture du camping.

➤ La Mairie se réserve par ailleurs le droit de supprimer l'autorisation d'ouverture "extra-horaires Piscine" en cas de plaintes ou de manquement au règlement, après un avertissement du concessionnaire.

➤ En cas de saison inédite comme le COVID-19 le concessionnaire pourra demander à la commune une extension d'ouverture sur 15 jours maximum sous réserve que cette dernière accepte.

➤ Le concessionnaire s'engage à ne pas ouvrir la porte de secours donnant accès à la plage de la piscine en dehors des horaires d'ouverture.

Article 2 : Obligations du concessionnaire

➤ Ouverture obligatoire au minimum durant les heures de fonctionnement de la piscine municipale.

➤ Le concessionnaire reçoit les installations en l'état. Il assure à ses frais l'entretien régulier et les réparations nécessaires pour le bon fonctionnement du service public, à l'exception des grosses réparations (article 605 et 606 du Code civil). En cas de besoin le concessionnaire fera appel à des professionnels locaux (électricien, plombier, etc...) et si possible situés sur la commune de Tulette. **Il est rappelé que le concessionnaire se substitue à la commune dans le cadre de la délégation du service public.**

➤ **A l'issue de la saison**, il fournira à la commune son compte rendu financier de l'année écoulée précisant le détail des dépenses et des recettes.

➤ Le concessionnaire devra respecter la réglementation en matière de débits de boissons et autres autorisations nécessaires à leurs activités. **En raison de la proximité de l'école élémentaire, de la cantine et de la piscine et de l'arrêté préfectoral en vigueur, SEULE une LICENCE RESTAURANT pourra être demandée pour l'exploitation de la buvette.**

Article 3 : Inventaire des biens confiés au concessionnaire

La commune met à disposition du concessionnaire :

- un ensemble composé d'une buvette/snack et d'une terrasse occupant le niveau supérieur de la piscine ainsi que le matériel et le mobilier nécessaire à l'exploitation, à savoir :

L'inventaire sera annexé à la convention une fois qu'il aura été remis à jour

➤ Le concessionnaire est responsable des installations, du matériel et du mobilier mis à sa disposition.

➤ A la fin de la saison, la commune interviendra pour réaliser un état des lieux pour les réparations avant réouverture en adéquation avec le concessionnaire. A ce moment là le concessionnaire remettra à la commune la copie de toutes les interventions qu'il a réalisées dans l'année.

C – CLAUSES GENERALES

Article 1: conditions financières

➤ Le concessionnaire est rémunéré par les recettes procurées par l'exploitation du camping et de sa buvette/snack. Il bénéficiera aussi des recettes de la buvette à l'occasion de la fête de la piscine organisée par la commune.

➤ Régime fiscal : la commune acquitte les impôts inhérents à sa qualité de propriétaire (impôts fonciers sur les propriétés bâties et non bâties)

Article 2 : redevance

➤ **La redevance annuelle initiale est fixée à : 2000 € minimum**

- **Révision des prix** : le montant de la redevance sera réévalué chaque année, à la date anniversaire (1^{er} mai), en prenant pour indice de base l'indice trimestriel national du coût de la construction T3.
- **Indice de départ** : 3^{ème} TRIMESTRE 2024 = 2 143

Sont compris dans le montant de la redevance annuelle : l'eau jusqu'à concurrence annuelle de 2000€, le gaz ainsi que l'électricité. Le dépassement de ce forfait sera facturé au tarif en vigueur.

➤ **Le paiement de la redevance se fera en 3 échéances** : 1/3 fin juillet, 1/3 fin août et le solde fin septembre de l'année en cours.

Article 3 : prestations attendues du délégataire :

❖ Missions :

Le délégataire aura principalement en charge :

- D'assurer le fonctionnement du camping, à minima aux périodes imposées par le délégant en assurant l'accueil et les relations avec les usagers, la gestion effective des emplacements y compris les réservations,

- D'assurer la gestion technique, administrative, financière et commerciale de l'ensemble des installations déléguées,

- Assurer la promotion commerciale du camping, et ce dès la signature du contrat, et notamment la mise en place d'un site internet bilingue, de brochures, du développement des outils de communication (internet, smartphone, réseaux sociaux, géolocalisation,...) ;

- Assurer l'exécution ou faire exécuter l'entretien du camping, y compris les voiries internes, de façon à ce que les équipements identifiés soient constamment utilisables et en parfait état de fonctionnement, pendant les périodes d'ouverture, ceci en respectant les normes d'hygiène et de sécurité applicables,

- Assurer la maintenance et le renouvellement des matériels, l'entretien/renouvellement et le maintien en bon état de fonctionnement des ouvrages, installations et équipements du camping.

- Assurer le développement du camping si des investissements sont à prévoir.

- Développer des ventes ponctuelles de produits locaux et services en privilégiant des partenariats avec les commerçants / agriculteurs / artisans installés sur la Commune.

- Veiller à ne pas autoriser le stationnement permanent de commerçants ambulants, de marchands forains.

- Proposer à la vente des produits de 1ère nécessité (notamment alimentaires : pain, lait, thé, pâtes, café et potages lyophilisés). Il en sera pourvu de façon à répondre aux besoins des campeurs.

- Assister et donner des conseils techniques à la collectivité dans le cadre des grosses réparations, des acquisitions ou constructions et travaux réalisés par cette dernière,

- Si le délégataire embauche du personnel, il en sera strictement responsable.

- Assurer les biens mis à disposition, aussi bien ceux apportés par le délégataire, que ceux de sa propriété,

- Percevoir auprès des usagers des droits d'accès conformément aux tarifs définis par lui et validés par le conseil municipal ainsi que la taxe de séjour.

Le délégataire, signataire de la convention devra être physiquement présent sur les lieux et assurer la direction du camping, à minima sur les périodes juillet et août de chaque année.

Les autres périodes pouvant être assurées par du personnel qu'il aura recruté pour ce faire.

Il est également attendu du délégataire qu'il fasse des propositions relatives aux adaptations du service, en termes d'offres et de tarifs et qu'il concoure à la préparation des décisions de la Collectivité, en étant à l'écoute des besoins des usagers et en proposant les mesures pour y répondre.

Les recettes issues de l'exploitation des biens mis à disposition seront conservées par le délégataire.

Les tarifs de l'année suivante seront proposés par le délégataire au plus tard le 30 novembre pour validation par le conseil municipal.

❖ **Obligations du concessionnaire**

➤ Le concessionnaire est tenu de signaler à la Mairie de Tulette, toutes les dégradations qui auront été constatées et les réparations effectuées sous forme d'une note écrite en précisant une éventuelle prise en charge par son assurance.

➤ S'assurer de laisser libre d'accès les équipements désignés par la municipalité relatifs à l'accessibilité et à la sécurité et donc veiller à ce qu'ils ne soient pas encombrés (liste définie lors de l'installation en 2025 et sera annexé à la convention)

➤ Tout matériel détérioré doit être remplacé à l'identique (ou équivalent après accord de la mairie).

➤ Assurances :

Pendant toute la durée de la présente convention, Le concessionnaire sera seul responsable à l'égard des tiers des risques pouvant résulter de l'usage du matériel et des installations fixes affectés à l'exploitation.

La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée en cas de vol de matériel, marchandises et numéraires . Le concessionnaire devra se garantir de toutes les assurances nécessaires pour l'exercice des activités liés à ce cahier des charges :

- assurance pour le matériel et les installations délégués par la commune.
- assurance pour le matériel et les installations qu'il aura mis en place tant pour les objets lui appartenant que ceux déposés par les clients.
- Assurance « responsabilité civile » pour tout accident survenu aux usagers et clients des locaux.
- Assurance de responsabilité pour tout dommage sur les locaux, clotures, portails, poteaux d'éclairage survenus pendant la durée de l'exploitation dans la mesure où le concessionnaire se substitue à la commune.

Les contrats souscrits devront faire mention d'une renonciation à recours contre le commune.

A la signature du contrat et chaque année, en début de saison, le concessionnaire devra fournir une attestation d'assurance en cours de validité.

Obligations du délégataire en cas de sinistre

Le délégataire doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

Le délégataire devra déclarer immédiatement à l'assureur, d'une part, et, au bailleur, d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il ne résulte aucun dégât apparent.

- Le concessionnaire aura à prendre en charge l'ensemble des:
 - fournitures diverses (papier hygiénique, produits d'entretien, balais, etc...)
 - et des fournitures administratives (papeterie, registres réglementaires, reçus, fiches statistiques, fiches réglementaires, etc...)
 - matériel, équipement et fournitures pour le fonctionnement de la buvette/snack.
- Le concessionnaire est responsable de la sécurité sur le site. Il s'engage à prévenir la gendarmerie si besoin.

Article 4 : Travaux

- Tout projet de travaux importants à l'initiative du concessionnaire, sera soumis à l'accord de la commune.
- En aucun cas, les barillets des portes ne devront être remplacés sauf autorisation expresse de la Mairie.

Article 5 : Mesures coercitives

❖ **Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement**

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la collectivité peut faire procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 1 mois, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de 2 jours.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de la collectivité, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs aux délais impartis.

❖ **Sanctions pécuniaire : pénalités**

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par la convention, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des mesures et sanctions détaillées ci-après (sanctions coercitives ou d'urgence).

Les pénalités sont prononcées au profit de la collectivité par le Maire.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé.

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages, ou de retards imputable à l'administration ou à la collectivité, des pénalités seront appliquées au délégataire dans les conditions suivantes :

1. En cas de non-conformité de l'exploitation aux stipulations du contrat de délégation,
2. En cas de non respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité,
3. En cas de non production ou de production incomplète des documents visés à l'article **3-A** (page 2) et **2-B** (page 5), ci-dessus,

Des pénalités de 10 euros par jour seront appliquées après mise en demeure, adressée par la collectivité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, non suivie d'effet dans un délai d'un mois à compter de la réception.

❖ **Mesures d'urgence**

Le Maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire.

❖ **Sanction résolutoire : la déchéance**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de 10 jours, la collectivité peut prononcer la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 1 mois.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du délégataire, sous réserve des dispositions prévues ci-après.

Article 6 : Mesures diverses

❖ **Engagement de la commune**

- Avant le démarrage de la saison, la commune effectuera les travaux de mise en conformité nécessaires : bâtiment, équipement divers, espaces verts.

❖ **Dispositions diverses**

- La commune se réserve le droit, en cas de nécessité, d'utiliser les installations qui font l'objet du présent contrat.

- Le concessionnaire s'engage à autoriser l'accès et le stationnement sur le parking du camping et de la piscine (voir plan ci-joint) durant la journée et en nocturne pour des activités ayant lieu sur le stade (activités autorisées ou organisées par la municipalité).

- **Le concessionnaire s'engage également à fermer à clé le portail d'entrée situé à coté la cantine tous les soirs après fermeture du snack au public (entre 22 et 23h).**

- **Le concessionnaire s'engage à ne pas accéder à la piscine et à n'y faire entrer personne gratuitement.**

Article 7 Fin du contrat

❖ **Cas de fin du contrat**

La convention cessera de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après

- A la date d'expiration
- En cas de résiliation du contrat,
- En cas de déchéance du délégataire,
- En cas de dissolution, de redressement judiciaire ou de liquidation du délégataire.

❖ **Expiration du contrat**

Continuité du service en fin de contrat

La collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six mois du contrat, toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le délégataire.

D'une manière générale, la collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le délégataire, doit, dans cette perspective, fournir à la collectivité tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

❖ **Résiliation**

- la collectivité peut demander la résiliation de la convention dans le cas où le concessionnaire n'exécute pas une des obligations substantielles résultant de la présente convention et un mois après la mise en demeure restée infructueuse.
- La convention est résiliée de plein droit en cas de mise en liquidation judiciaire de l'entreprise.
- **Le concessionnaire peut demander la résiliation de la convention par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Maire sous réserve d'un préavis de 6 mois.**
- Les biens apportés par la commune lui seront rendus.
- Les constructions, matériels et améliorations acquis par le délégataire dans le cadre de la convention seront repris par celui-ci.

❖ **Remise des installations au terme de la convention.**

- Au terme de la convention, le délégataire sera tenu de remettre en l'état normal tous les immeubles, installations et équipements délégués. A cet effet un état des lieux sera dressé à la signature de la convention et le jour de son expiration.
- A l'expiration de la convention, et par le seul fait de cette expiration (non renouvellement ou résiliation pour quelque cause que ce soit) et de plein droit, la collectivité reprendra jouissance des immeubles et terrains mis à disposition du délégataire.
- A chaque fin de saison le concessionnaire assure l'hivernage de ses installations et la commune pour ses installations.
- Les chaises neuves mises à disposition du concessionnaire devront être remboursées en cas de casse. L'inventaire de 2020 déterminera l'état des chaises mises à disposition de la précédente concession et le moyen de remplacement.

Article 8 Durée – dates d'effet

- **Le contrat est prévu pour une durée de 4 saisons : de 2025 à 2029. Il prend effet au 15 avril 2025 et se terminera le 15 octobre 2029.**

Fait à TULETTE, le
Le concessionnaire,

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

*Est acceptée la présente offre pour
Valoir acte d'engagement
Ale.....*

Signature de la personne responsable du marché
Le Maire,
Sylvie MOLINIÉ

NOTIFICATION DE L'OFFRE PAR LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Je soussigné (le concessionnaire),

*Certifie avoir reçu NOTIFICATION de la convention pour la gestion du camping et de sa buvette/snack
pour la période du 15 avril 2025 au 15 octobre 2029 (4 saisons) – loyer annuel initial :€*

Date et Signature

Le