

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)



**Le pouvoir adjudicateur : Ville de Châteauneuf-sur-Loire**

**1 place Aristide Briand  
BP 29  
45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE**

**Cahier des Clauses Particulières**

**établi en application du Code de la Commande Publique et du CCAG Fournitures et Service courants, relatif à :**

---

## **Gérance du Camping de la Maltournée**

---

Procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 relatif à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 pour la partie législative et articles R. 2123-1, R. 2123-2 et R. 2123-7 relatifs au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 pour la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| <u>Article 1 - Objet du marché</u> .....   | 3  |
| <u>Article 2 - Décomposition du marché</u> .....                                 | 3  |
| <u>Article 3 - Obligations du titulaire</u> .....                                | 3  |
| 3-1-Pièces contractuelles .....  | 3  |
| 3-2-Protection de la main d'œuvre .....  | 3  |
| 3-3-Réparation des dommages .....  | 3  |
| 3-4-Assurances .....   | 3  |
| 3-5- Obligations relatives à la sous-traitance .....                             | 4  |
| <u>Article 4 - Durée du marché</u> .....   | 4  |
| <u>Article 5 - Rémunération</u> .....  | 4  |
| 5-1-Contenu des prix .....   | 4  |
| 5-2-Variation de la part fixe .....  | 4  |
| 5-3-Modalités de règlement de la part fixe .....                                 | 5  |
| 5-4-Modalités de règlement de la part variable .....                             | 6  |
| 5-5-Clauses de financement et de sûreté .....                                    | 6  |
| 5-6-Rémunération des activités annexes .....                                     | 7  |
| <u>Article 6 - Pénalités</u> .....   | 7  |
| <u>Article 7 - Exécution des prestations</u> .....                               | 7  |
| 7-1-Lieu d'exécution .....   | 7  |
| 7-2-Conditions d'exécution des prestations .....                                 | 7  |
| <u>Article 8 - Constatation de l'exécution et responsabilité du gérant</u> ..... | 26 |
| 8-1-Admission .....  | 26 |
| 8-2-Responsabilité du gérant .....   | 26 |
| <u>Article 9 - Résiliation</u> .....   | 26 |
| <u>Article 10 - Litiges et différends</u> .....                                  | 26 |
| <u>Article 11 - Dérogations aux documents généraux</u> .....                     | 26 |

## **Article 1 - Objet du marché**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations suivantes :

**Gérance du Camping de la Maltournée.**

## **Article 2 - Décomposition du marché**

Les prestations du marché font l'objet d'un lot unique.

Les prestations donnent lieu à un marché ordinaire.

## **Article 3 - Obligations du titulaire**

### **3-1-Pièces contractuelles**

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- la note méthodologique du candidat.

### **3-2-Protection de la main d'œuvre**

Le titulaire remet :

- une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, produire une copie de déclaration de détachement certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

### **3-3-Réparation des dommages**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité.

### **3-4-Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations conformément à l'article 9 du CCAG-FCS.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### 3-5- Obligations relatives à la sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies à l'article 134 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et à l'article 3.6 du CCAG FCS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant :

- une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 51 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 41 du CCAG FCS).

## **Article 4 - Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période ferme de 4 ans du jour de sa notification et jusqu'au 15 novembre 2025.

**La période d'exécution annuelle des prestations est du 15 mars au 15 novembre de chaque année pour les années 2022-2023-2024 et 2025. Une exception pourra être faite lors de la première année (soit 2022) où le début des prestations pourrait être repoussé au 22 mars 2022 (dans ce cas, la rémunération mensuelle du gérant sera à proratiser sur le nombre de jours effectifs travaillés sur une base de 30 jours / mois).**

## **Article 5 - Rémunération**

### **5-1-Contenu des prix**

**Les prix du marché sont traités à prix forfaitaires** dont les libellés sont donnés dans l'acte d'engagement.

Ces prix sont réputés comprendre toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ainsi que les marges pour risques et les marges bénéficiaires (art. 10.1.3 du CCAG – FCS).

La rémunération du gérant comprend une part fixe et une part variable.

### **5-2-Variation de la partie fixe**

**La rémunération du marché (partie fixe) est ferme la première année et révisable annuellement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.**

Cette rémunération est réputée établie sur la base des conditions économiques du mois qui précède le mois de remise des offres. Ce mois est appelé "Mois zéro" (Mo).

Elle est révisée, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$$P(n) = P(o) [ 0,15 + 0,85 \times \text{ICHT-I}(n)/\text{ICHT-I}(o) ]$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.

L'index utilisé est le suivant : ICHT-I : indice du coût horaire du travail, tous salariés, appliqué au secteur de l'hébergement et de la restauration

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

Le calcul du coefficient de variation des prix se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de 3 mois à la date d'exécution des prestations.

## **5-3-Modalités de règlement de la partie fixe**

### **5-3-1-Régime des paiements**

Le gérant perçoit une rémunération annuelle qui est versée chaque mois sur les 8 mois de présence sur le site, à terme échu, par huitième.

### **5-3-2-TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### **5-3-3-Présentation des demandes de paiement**

Lorsque le gérant remet une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Le gérant soumis à l'obligation de l'usage de la facturation électronique en application de l'article L.2192-1 du Code de la commande publique, devra utiliser le système « CHORUS PRO ». Les modalités de transmission ont été transposées au sein du Code de la commande publique par le décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019.

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le gérant comportent les mentions suivantes :

- le numéro et la date du marché ;
- le nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la nature et la période de la prestation exécutée ;
- le montant HT de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour et diminué des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG FCS ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total des prestations ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Les demandes de paiement devront être libellées au nom et adresse suivantes :

VILLE DE CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE  
Camping de la Maltournée  
1 place Aristide Briand  
45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE

Les prestations sont financées par le budget du Camping de la Maltournée.

**Pour le dépôt de ces demandes de paiement sur la plateforme « CHORUS PRO », le titulaire aura besoin du numéro de SIRET suivant :**

- **Budget Camping :** **21450082900087**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur par mandat administratif.

### **5-3-4-Répartition des paiements**

L'acte d'engagement et les actes spéciaux éventuels indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire et à ses sous-traitants ;
- au mandataire, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

### **5-3-5-Délais de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article L. 2192-10 du Code de la Commande Publique.

### **5-3-6-Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article L. 2192-13 du Code de la Commande Publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la Commande Publique relatif aux retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élève à 40 euros.

## **5-4-Modalités de règlement de la partie variable**

### **5-4-1-Régime des paiements**

Le gérant perçoit en sus de sa rémunération indiquée ci-dessus, une rémunération variable liée aux recettes perçues par la commune auprès des usagers du camping, Celle-ci est versée, en une seule fois, à la fin de la saison (normalement au cours du mois de décembre) après constatation de l'encaissement par la Trésorerie de Châteauneuf-sur-Loire de l'ensemble des recettes générées par l'activité du camping.

### **5-4-2-TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### **5-4-3-Présentation des demandes de paiement**

Voir l'article 5-3-3.

### **5-4-4-Répartition des paiements**

L'acte d'engagement et les actes spéciaux éventuels indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire et à ses sous-traitants ;
- au mandataire, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

### **5-4-5-Délais de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article L. 2192-10 du Code de la Commande Publique.

### **5-4-6-Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article L. 2192-13 du Code de la Commande Publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la Commande Publique relatif aux retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élève à 40 euros.

## **5-5-Clauses de financement et de sûreté**

### **5-5-1-Retenu de garantie**

Sans objet.

### **5-5-2-Avance**

Conformément à l'article R. 2191-3 du Code de la Commande Publique et sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après. Son montant n'est ni révisable, ni actualisable.

Elle est versée si le montant du marché est supérieur à 50 000,00 € hors taxes et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du marché si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la date de notification du marché.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article R. 2191-7 du Code de la Commande Publique. Elle est égale à 5,00% du montant initial du marché, si le délai d'exécution du marché n'excède pas 12 mois. Lorsque la durée du marché est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % d'une somme égale à 12 fois le montant initial TTC du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

**En l'occurrence pour le présent marché, cette avance est fixée à 5 %.**

Toutefois, conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la Commande Publique, cette avance ne pourra être versée qu'après constitution d'une garantie à première demande à hauteur du montant de l'avance conformément aux dispositions de l'article R. 2191-33 du Code de la Commande Publique.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à l'article R. 2191-11 du Code de la Commande Publique. Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65,00% du montant TTC du marché.

L'avance sera remboursée en une seule fois lorsque le seuil de 65,00% est atteint.

### **5-6-Rémunération des activités annexes**

Les recettes générées par les activités annexes mises en place par le gérant sont directement perçues au nom de son entreprise. La commune n'en perçoit aucune part. Une caisse spécifique devra être consacrée à l'encaissement de ces recettes et ainsi être distinctes de celles de la ville.

## **Article 6 - Pénalités**

Conformément au présent CCP, deux sortes de pénalités pourront être appliquées au titulaire dans le cadre de l'exécution de sa mission, à savoir :

1 – Défaut de présence sur le site, défaut d'entretien des installations confiées, négligence apportée dans le matériel confié, non-exécution de ses obligations par le titulaire, absence de remise en état du site, non présentation de document(s) prévu(s) au CCP, perte du classement, d'un label, non adhésion à un label :

Si après une mise en demeure de la part du pouvoir adjudicateur de remédier, dans un délai imparti, à l'une ou l'autre de ces infractions, aucune amélioration n'est constatée alors une **pénalité forfaitaire de 1 000 € HT** pourra être appliquée sur la rémunération mensuelle du titulaire.

2 – Erreur(s) dans la tenue de la régie municipale :

Sur simple constat de la part du pouvoir adjudicateur ou de la part du comptable du Trésor sur le non-respect de la fréquence des versements et/ou dépassement de l'encaisse (ces éléments sont fixés dans l'arrêté constitutif de la régie municipale), une **pénalité forfaitaire de 500 € HT** pourra être appliquée sur la rémunération mensuelle du titulaire dès connaissance de cette ou ces infraction(s).

## **Article 7 - Exécution des prestations**

### **7-1-Lieu d'exécution**

Les prestations sont à exécuter à :

### **Camping de la Maltournée – Route de Châteauneuf – 45110 SIGLOY**

### **7-2-Conditions d'exécution des prestations**

#### **Description de l'ouvrage remis en gérance :**

La Ville de Châteauneuf-sur-Loire a en charge la gestion d'un camping municipal dit de la Maltournée situé sur le territoire de la commune de Sigloy.

L'exploitation de ce camping s'exerce dans les limites du terrain loué par la Ville par un bail en date du 1<sup>er</sup> Janvier 2022 pour une durée couvrant la durée d'exécution du présent contrat.

Le camping est situé en bordure de Loire, dans le périmètre du Val de Loire classé au patrimoine mondial de l'humanité par l'UNESCO. Idéalement situé, il se trouve sur le trajet de la « Loire-à-Vélo » (chemins aménagés le long de la Loire pour faciliter les randonnées à vélo), à 25mn d'Orléans et 1H30 de Paris sur la route de la Sologne.

Le camping est classé, par arrêté préfectoral en date du 3 novembre 2017, dans la catégorie «Tourisme» 3 pour 175 emplacements dont :

- 48 emplacements « confort caravane » ;
- 44 emplacements « grand confort caravane » ;
- 35 emplacements « confort caravane » et « grand confort caravane » destinés à l'accueil exclusif d'hébergements équipés à se raccorder à tous les branchements (caravane, résidences mobiles) ;
- 48 emplacements nus.

Il s'étend sur 53 724 m<sup>2</sup> et peut accueillir jusqu'à 700 personnes simultanément dont des personnes à mobilité réduite. Il compte 25 résidents en « mobil homes » loués à l'année.

Il est aujourd'hui composé de :

**1. Un bâtiment sanitaire / accueil d'une surface hors œuvre nette de 262 m<sup>2</sup> :**



**1.1. Une salle accueil de 71 m<sup>2</sup> accolée au bloc sanitaires :**



**1.2. Un bloc sanitaires :**

hommes 26,40m<sup>2</sup>, femmes 25,76 m<sup>2</sup>, handicapés 7,80 m<sup>2</sup>, bébé 2,50 m<sup>2</sup>, linge & vaisselle 23,10 m<sup>2</sup>. La laverie contient 7 bacs vaisselle eau chaude, 6 bacs à linge eau chaude et 1 vidoir eaux ménagères. Aucun équipement n'est prévu dans le bâtiment accueil. La réalisation de plats cuisinés n'est pas autorisée.



**1.3. Un local technique / bureau de 41 m<sup>2</sup> ;**



**1.4. Une salle couverte de 71,10 m<sup>2</sup> à usage de lieu de vie courante du camping (tenue d'activités, de réunions d'information...). Les tables et les chaises sont mises à disposition par la commune. Aucun autre équipement n'est prévu dans la salle couverte.**



**2. Un bâtiment sanitaire secondaire** d'une surface hors œuvre nette de 46 m<sup>2</sup>.



Les bâtiments sont en ossature et bardage bois avec isolation. Les sols sont en carrelage avec pente et caniveaux. Afin de faciliter l'entretien et l'hygiène en générale aucun appareil sanitaire ne repose au sol. L'ensemble des canalisations d'alimentation et d'évacuation sont apparents dans le couloir technique, afin d'éviter les dégradations et de faciliter l'entretien et le dépannage. Les vitrages sont tous du type retardateur d'effraction.

Ce bâtiment devra être ouvert et entretenu par le titulaire du marché durant les mois d'ouverture. Il ne devra pas être fermé et non entretenu dès lors que les équipements ne sont pas hors services.

En outre, le camping dispose :

- d'une borne camping-car ;
- de la marque Accueil/Loire-à-Vélo ;
- Des jeux extérieurs pour enfants sont mis en place
- d'activités de loisirs sur place : accès direct à la plage, salle de jeux, terrain de pétanque

**3. Un mobil-home de marque WILLERBY**

D'une surface d'environ 33 m<sup>2</sup> pour une capacité de 4 à 6 personnes (cuisine, salon – séjour, 2 chambres, salle d'eau et sanitaire avec sani-broyeur) équipé d'une terrasse d'une surface d'environ 12 m<sup>2</sup> est proposé à la location.



**4. Un chalet pour la location** avec terrain privatif d'une surface d'environ 35 m<sup>2</sup> pour une capacité de 4 personnes. (Cuisine, salon – séjour, 1 chambre, salle d'eau et sanitaire avec sani-broyeur) équipé d'une terrasse d'une surface d'environ 12 m<sup>2</sup> est proposé à la location.



## 5. Un mobil-home pour les gérants

D'une surface d'environ 12 m<sup>2</sup> pour une capacité de 2 personnes (cuisine, salon – séjour, 1 chambre, salle d'eau et sanitaire avec sani-broyeur) équipé d'une terrasse d'une surface d'environ 8 m<sup>2</sup>.



## 6. Chalet de stockage



## 7. Chalet d'accueil

D'une surface d'environ 8 m<sup>2</sup>, il est équipé d'un bureau. Il dispose également d'un auvent d'une surface d'environ 4 m<sup>2</sup>.



## 8. Tente Loire à vélo (propriété du gérant actuel)



Ces services sont gérés par le titulaire du présent marché qui doit assurer l'entretien, le nettoyage, l'accueil des occupants (arrivées et départs avec notamment établissement d'un état des lieux à chaque changement de vacanciers) et l'encaissement de la location.

**Le titulaire devra dès le 15 mars procéder au nettoyage des diverses installations (bâtiments et terrain) afin d'être opérationnel pour une ouverture du camping au 1<sup>er</sup> avril.** La fermeture du site aux touristes est fixée au 31 octobre. Les diverses installations (bâtiments et terrain) devront être nettoyées et fermées pour la période hivernale, soit au plus tard le 15 novembre. En effet, le camping étant situé en zone à risques d'inondations, **sa fermeture annuelle est obligatoire.** La présence du gérant est donc impérativement attendue du 15 mars au 15 novembre pendant 4 ans. La collectivité pourra s'assurer de cette présence par la fourniture des contrats de travail correspondants.

Pour information, les recettes encaissées par la ville s'établissent comme suit :

- Année 2017 : 110 620 € HT
- Année 2018 : 122 989 € HT
- Année 2019 : 119 025.05 HT
- Année 2020 : 76 547.69 HT
- Année 2021 : 97 840.84 HT

**Les années 2020 et 2021 ont, bien entendu, été impactées par la crise sanitaire.**

### Modalités de mise à disposition :

Pour l'exploitation du service, la ville mettra à disposition du gérant, à titre gracieux :

- Le terrain et l'ensemble des bâtiments susmentionnés ;
- Matériels d'entretien (pour parc et jardins notamment un micro tracteur - tondeuse)

Le titulaire sera réputé bien connaître l'état de l'ensemble des biens, immobiliers et mobiliers, au moment de leurs mises à disposition. Il ne pourra alléguer une quelconque défectuosité ou non-conformité de ces biens pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou en renégocier les termes.

Les biens mobiliers et immobiliers restent la propriété de la collectivité.

A la date d'effet du contrat, la collectivité fait prendre connaissance au gérant ou à son représentant de l'ensemble des ouvrages du service délégué. Un inventaire initial sera dressé contradictoirement entre les parties lors de l'état des lieux d'entrée et annexé au contrat, constituant ainsi un document contractuel. Sauf vice caché ou réserve mentionnée par le régisseur lors de son élaboration, il ne peut être remis en cause.

Un état de mise à jour de l'inventaire est établi une fois par le gérant ou son représentant et il est présenté dans le rapport annuel d'activités.

La collectivité communiquera au gérant ou à son représentant dans les 3 mois suivants le début du contrat tous les renseignements en sa possession sur ces ouvrages. Le gérant ou son représentant prend les installations dans l'état où elles se trouvent, sans pouvoir invoquer à aucun moment leur état et dispositions pour se soustraire aux obligations du contrat.

Un inventaire et état des lieux de sortie seront également dressés à l'expiration du contrat.

### **Obligations à la charge du gérant :**

#### **Positionnement stratégique du camping :**

Le camping de la Maltournée est principalement orienté vers l'accueil d'une clientèle touristique de séjour et d'itinérance. Sa situation le long de l'itinéraire de la Loire à Vélo en fait le lieu idéal pour une clientèle de cyclistes, familles, ou randonneurs. Le souhait de la Commune est de maintenir cette orientation. Le gérant devra développer une politique d'accueil, de promotion permettant de capter le plus grand flux de séjournant. La clientèle court-séjour ou de passage sera également une cible privilégiée. Le gérant devra présenter dans son offre des propositions permettant d'atteindre un objectif d'accueil de qualité de clientèle à vocation touristique dans le cadre d'une offre simple.

#### **Accueil du public**

Le gérant du camping de la Maltournée s'engage à :

- Ouvrir le camping **au public** du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre de chaque année ;
- Organiser les conditions d'exploitation du camping, notamment en terme de personnel, celui-ci devant être en nombre suffisant et qualifié pour réaliser toutes les opérations qui incombent au gérant, et plus particulièrement :
  - Entretien du camping (bâtiments, espaces verts, autres biens meubles et immeubles) ;
  - Accueil des usagers (réservations, accueil, placements des campeurs avec ou sans raccordement électrique, eau, assainissement, suivi séjour, facturation, encaissement **dès l'arrivée des résidents de la première nuitée...**). Une présence physique tout au long de la journée doit être effective de :
    - 9 h à 12 h et de 15 h à 18 h en basse saison, vacances scolaires et grands week-ends de printemps ;
    - 9 h à 13 h et de 14 h à 19 h 30 en haute saison (du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre)
- ou à défaut **exceptionnellement** information d'un numéro de portable où l'on peut joindre une personne (arrivée sous maximum un quart d'heure)
  - Accueil téléphonique (réservations, renseignements, informations touristiques...) ;
  - Gestion administrative et comptable continue de l'activité du camping, à l'aide d'un outil informatique à la charge du gérant. Il existe une régie municipale avec un compte DFT Net qui doit être suivi par le gérant ou son représentant.
- Mettre à disposition des campeurs le matériel souhaitable pour un camping Tourisme 3 étoiles : sèche-cheveux, accès internet dans les espaces communs, service de boissons et d'épicerie, accueil effectué en 2 langues dont l'anglais. Ces services et ce matériel sont à la charge du gérant sauf sèche-cheveux.
- Ouvrir l'ensemble des équipements, notamment le 2<sup>ème</sup> bloc sanitaire pendant la période estivale
- Prévenir les résidents en cas d'alerte météo et se mettre en rapport avec le standard de la mairie les jours ouvrables et avec l' élu d'astreinte les week-ends et la nuit ;

#### **Entretien du camping**

Le gérant du camping de la Maltournée s'engage à :

- Exploiter en « bon professionnel » et maintenir en « bon état de marche » pendant la durée de la convention les équipements et installations confiés. Le gérant prend à sa charge l'entretien courant des installations et équipements conformément aux dispositions du **décret n°87-712 du 26 août 1987 (version consolidée au 1er août 1999) ◀ voir liste des réparations à la charge du gérant des pages 21 à 25).**

Les travaux de grosses réparations restent à la charge de la ville. Un état des lieux et un inventaire seront dressés au moment de la prise en charge du site par le gérant.

- Assurer le gardiennage du camping par **une présence humaine permanente pendant la période d'exploitation (du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre) et en amont et en aval de ces dates pour permettre le nettoyage des installations avant la fermeture et l'ouverture. L'état des lieux de sortie se déroulera dans la semaine entre le 3 et le 15 novembre.**
- Limiter l'accès du camping aux seuls usagers et prévenir des atteintes aux personnes ou aux biens installés dans le camping
- Remettre, à l'expiration du contrat, un site en parfait état de fonctionnement ;
- Respecter l'environnement et notamment veiller à réduire sa consommation d'énergie et utiliser des produits recyclables.
- Respecter le tri sélectif applicable sur le site ainsi que la rythmicité des passages des bennes à ordures ;
- Signaler les sinistres de toute nature dans l'enceinte du camping

Le gérant peut être autorisé à procéder à des modifications, créations, ou extensions des locaux, installations et matériels, avec l'accord préalable (écrit) de la commune qui en contrôle l'exécution. Si des travaux sont réalisés sans l'accord de la commune, celle-ci se réserve le droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais aux frais du gérant (exemple : **le lieu d'accueil pourra être déplacé selon l'organisation prévue par le gérant**).

## Promotion / commercialisation

**La politique de communication et le budget publicitaire sont étudiés chaque année en concertation avec la ville** qui se verra remettre la copie des factures engagées.

Le gérant devra :

- Assurer une promotion commerciale dynamique du camping, et ce dès la signature du contrat, et notamment la mise en place d'un site internet (bilingue et permettant la réservation en ligne via la Place de Marché touristique régionale déployée sur le territoire), de brochures, du développement des outils de communication (internet, smartphone, réseaux sociaux, géolocalisation,...), insertion dans des guides touristiques spécialisés...
- Veiller au bon référencement du camping sur les sites institutionnels locaux (région, département, office de tourisme) et renforcer le lien avec l'Office de Tourisme intercommunal pour mettre en place une synergie avec les activités municipales tout au long de la période d'ouverture du camping (**une réunion avec l'Office de Tourisme, la ville et le gérant sera programmée avant le début de la saison**) ;
- Il devra par ailleurs présenter dans l'accueil de son site ou dans un espace spécifique toutes les informations sur les ressources touristiques et manifestations locales à jour.
- Une stratégie commerciale active est attendue.
- Le candidat précisera dans son offre les outils de communication qu'il entend mettre en œuvre. Il détaillera la manière dont il entend mener la mise en œuvre de sa stratégie marketing et les sites sur lesquels sera référencé le camping.

**Le titulaire actuel du marché a engagé des frais de publicité d'un montant de 3 236,24 € HT pour des annonces liées à la saison 2022. En cas de changement de titulaire suite à notre consultation, le futur responsable de la gestion du camping devra rembourser ces frais à l'entreprise concernée.**

## Animations / Activités annexes / Services proposés à la clientèle

- Le gérant pourra proposer la location de matériel ou vendre des prestations de service (location de canoës, balades en bateau...). Dans ce cas de figure, les propositions du candidat figureront dans le dossier de candidature et devront être validés après échange avec les services municipaux.
- Dans le cadre de partenariats commerciaux développés par le délégataire des ventes ponctuelles de produits locaux et services peuvent se dérouler sur le site du camping. Dans une volonté de préserver des services et commerces de proximité, pérennes, sur la commune, il est demandé au gérant de privilégier les partenariats avec les commerçants / agriculteurs / artisans installés sur la commune ou la communauté de communes.

- Le gérant devra 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. Du pain et des viennoiseries devront être proposés chaque matin à la clientèle (possibilité sur réservation la veille). Le contrat passé avec une boulangerie locale sera à communiquer à la commune.
- Le gérant pourra étudier la mise en place d'une restauration rapide ainsi qu'un débit de boissons limité aux rafraîchissements non alcoolisés. Le cas échéant, le gérant devra s'engager à contracter chaque année avec au moins 2 camionnettes de restauration rapide par semaine.
- Il est souhaitable que le gérant propose des animations en lien avec l'image nature, Loire et vélo du camping et à sa cible privilégiée de clientèle. Ces animations seront proposées sur le site, une salle est réservée à cet effet. Le délégataire veillera à ce qu'elles ne soient pas sources de nuisances pour les campeurs. Il est attendu un arrêt de principe des activités bruyantes à 22 heures à l'exception de soirées thématiques spécifiques. A l'occasion des bilans annuels de fin de saison, le gérant expliquera ses choix d'arrêter ou non certains services ou animations et d'en proposer de nouveaux. Un programme des animations de l'année sera fourni à l'ouverture du camping pour validation et à proposer dans le mémoire technique du candidat
- Hébergements :  
Une attention particulière sera portée aux dossiers proposant le développement d'une offre locative, notamment la mise en place d'hébergements dédiés à la clientèle vélo en itinérance de type abri cyclo.

### **Toutes ces activités annexes ne devront pas entraîner d'absence du gestionnaire sur le site.**

#### Classement/ Labels

- A la signature du contrat, le camping de la Maltournée est classé \*\*\* au regard des normes selon arrêté du 03/11/2017. La visite de renouvellement du classement à la charge du gérant sera à prévoir pendant l'exécution du contrat. Le gérant devra conserver ce classement 3 étoiles « tourisme » et alerter la municipalité si des aménagements sont à prévoir au regard des nouvelles grilles de classement prévues au 01/04/2022.
- A la signature du contrat, le camping de la Maltournée est labellisé Accueil Vélo/ Loire à vélo, le renouvellement de la marque sera à prévoir en octobre 2022. Le gérant devra s'assurer du renouvellement de ce label et aura la charge de la cotisation.
- Le gérant a le loisir d'adhérer à une marque, à un groupement ou une chaîne, sous réserve de la compatibilité de cette adhésion avec le positionnement du camping, l'image de Châteauneuf/L et après accord de la collectivité. Il est encouragé à s'intéresser à des labels comme Camping Qualité, Clé Verte ou Hébergement pêche et à mettre en place au moins un label qualité sur la durée d'exploitation.

#### Gestion administrative du camping :

Le gérant devra :

- Assurer la tenue de la régie du camping. Le gérant perçoit les fonds auprès des usagers et les verse soit à la Poste de Châteauneuf-sur-Loire en ce qui concerne le numéraire et au pôle « Recettes » de Châteauneuf-sur-Loire dépendant du Service de Gestion Comptable (SGC) de Gien dans les conditions définies dans l'arrêté de nomination du régisseur. (NB : La comptabilité des activités annexes est indépendante de la régie du camping). Les tarifs des emplacements du camping sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal (la dernière en date est jointe en annexe) ;
- Remettre régulièrement les statistiques de fréquentation à disposition de la ville (1 fois par mois pendant la période estivale, à minima, le taux d'occupation, les arrivées et nuitées mensuelles par nationalités.). **Ce document devra être transmis par mail à l'adresse suivante : finances@chateauneufsurloire.fr**
- Le gérant devra être l'interlocuteur premier du personnel en place, les services municipaux ne devront être sollicités qu'après échange avec le gérant.
- **Produire un bilan annuel post saison** (novembre) comportant :
  - un bilan financier de la gérance (**avec un détail clair et précis des frais généraux engagés par le gérant**) ;
  - un compte rendu d'exploitation qui précise : le nombre d'usagers et son évolution, la fréquentation par pays d'origine, la fréquentation par type d'emplacements, le taux d'occupation selon le type d'emplacements : nus ou locatifs, un focus sur la clientèle à vélo, les effectifs du service et leur affectation, l'état des équipements et matériels, les travaux d'entretien et de réparation réalisés ou à effectuer (...)

- Laisser libre accès du site, des équipements et à tous documents administratifs, techniques et financiers aux représentants de la commune.
- Encaisser la taxe de séjour pour le compte de la Communauté de Communes des Loges (CCL) ;
- Acquitter les charges d'exploitation du camping, y compris les frais liés à l'entretien de la pompe de relevage du réseau d'assainissement, à l'exception des abonnements et des consommations liés à l'exploitation des bâtiments (eau, gaz, électricité et téléphone pris en charge par la ville) et des impôts locaux (taxe foncière, taxe d'habitation, redevance ordures ménagères) ;
- Garantir les risques de responsabilité civile lui incombant, et ce par un contrat d'assurance dont il justifiera de l'existence et du contenu à la ville lors de la signature du marché, et ensuite une fois par an ;

## LISTE DES REPARATIONS

### A LA CHARGE DE LA COMMUNE

### A LA CHARGE DU GERANT

#### Alimentation en eau potable

Entretien et réparations des réseaux extérieurs (alimentation générale)

Entretien courant

Contrôle réglementaire

Réparation ou remplacement :

Mise hors gel avec purge de l'ensemble des canalisations

- *Robinetterie*
- *Joints*
- *Tuyaux à l'intérieur des bâtiments*

#### Assainissement

Mise aux normes règlementaires

Vidange périodique

Vérification des 2 pompes de relevage avant ouverture avec changement des couteaux si nécessaire.

- *Panier du poste de relèvement : **régulièrement selon l'affluence** (au moins tous les 15 jours en haute saison)*
- *Poste de relèvement EU 1M3 : 2 fois dans la saison*
- *Vérification électromagnétique : 2 fois dans la saison*
- *Transmission des rapports de vérification aux services techniques (adresse mail : [techniques@chateauneufsurloire.fr](mailto:techniques@chateauneufsurloire.fr))*

#### Alimentation électrique

Extension, entretien et réparation du réseau des bornes électriques, des candélabres extérieurs et des câbles d'alimentation avant compteur

Réparation ou remplacement :

Réparation ou remplacement :  
*Bornes de branchement électrique*

- *Ampoules, tube lumineux*
- *Fusibles, disjoncteur*
- *Prises de courant, interrupteurs*
- *Baguettes ou gaines de protection*

Contrôle réglementaires

#### Citerne et alimentation gaz

Entretien - remplacement des citernes

Entretien ou remplacement :

Contrôles réglementaires des installations

- *Robinets, joints, colliers*
- *Tuyaux souples*
- *Bouteilles de gaz*

## LISTE DES REPARATIONS

| <u>A LA CHARGE DE LA COMMUNE</u>  | <u>A LA CHARGE DU GERANT</u>  |
|---|---|
| <b>Téléphonie- web</b>  |   |
| Ligne fixe  | L'installation, l'équipement et les abonnements téléphonique mobile et web  |
|   | Choix de l'opérateur  |
| <b>Informatique - papèterie</b>   |   |
| Rien n'est à la charge de la commune  |   |
| <b>Espace verts</b>   |   |
| Gros élagage des arbres   | Entretien courant avec les équipements appropriés : <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Tonte des pelouses, entretien des massifs, désherbage, rebouchage</i></li> <li>● <i>Fleurissement</i></li> <li>● <i>Taille régulière des arbustes</i></li> <li>● <i>Tout désherbage ou ramassage de feuilles supplémentaires devenus nécessaires durant la saison.</i></li> <li>● <i>Entretien des allées y compris celle menant à l'entrée du camping et entre les 2 barrières avec vidage des corbeilles de propreté situées le long de l'allée principale durant la période d'ouverture du camping.</i></li> </ul> |
| Contrôle des arbres   |   |
| Plantations   |   |
| Désinsectisation  |   |
| Premier désherbage  |   |
| Premier fleurissement<br>Ramassage des feuilles avant ouverture<br>Entretien des allées y compris celle menant à l'entrée du camping et entre les 2 barrières avec vidage des corbeilles de propreté situées le long de l'allée principale avant ouverture. |   |
| <b>Voirie</b>   |   |
| Grosses réparations   |   |
| Rebouchage ponctuel de trou   |   |
| Peinture routière   |   |
| <b>Barrières - portail - portillon - clôture</b>  |   |
| Grosses réparations   | Réparation ou remplacement :  |
| Réparation ou remplacement :<br><i>Poteau, grillage ou panneau de clôture</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Serrures, cylindre, clés, télécommande, verrou baïonnette, cadenas pompier</i></li> </ul>   |
|   | Changement du code d'accès  |
|   | Graissage et nettoyage  |

## LISTE DES REPARATIONS

| <u>A LA CHARGE DE LA COMMUNE</u>                     | <u>A LA CHARGE DU GERANT</u>   |
|--|--|
| <b>Portes - Fenêtres - Volets</b>                    |  |
| Grosses réparations                                  | Réparation ou remplacement : <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Serrures, cylindre, clés, crémones, gonds, paumelles, espagnolettes, clavettes, targettes et poignée, joints</i></li> </ul> |
|  | Graissage et nettoyage   |
| <b>Stores et rideaux</b>                             |  |
| Usure  | Réparation ou remplacement : <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Cordes, poulies, lames</i></li> </ul>   |
|  |  |
| <b>Vitrages</b>                                      |  |
| Rien n'est à la charge de la commune                 | Remplacement des vitres cassées  |
|  | Révision du mastic   |
|  | Nettoyage en début et fin de saison au minimum   |
| <b>Sécurité</b>                                      |  |
| Remplacement et entretien périodique des extincteurs | Vérification du fonctionnement des blocs de secours et signalement aux services techniques en cas de panne ou dysfonctionnement  |
| Plans d'évacuation                                   | Signalement aux services techniques en cas de panne ou dysfonctionnement des équipements de sécurité.  |
| Bloc de secours                                      |  |
| <b>Gouttières et descentes eaux pluviales</b>        |  |
| Grosses réparations                                  | Entretien et nettoyage des feuilles entre autre, une fois par an   |
|  |  |
| <b>Terrasses - aire de jeux</b>                      |  |
| Contrôle périodique des jeux des enfants             | Nettoyage, désherbage, entretien et remise en état des sols  |
|  |  |

# LISTE DES REPARATIONS

**A LA CHARGE DE LA COMMUNE**

**A LA CHARGE DU GERANT**

## Eviers et lavabos

Dégorgement, débouchage

Remplacement

- *Joints, colliers*
- *Robinetteries, siphons*
- *Dégradations*

Nettoyage des dépôts de calcaire

## Sanitaires

Dégorgement, débouchage

Remplacement

- *Joints, colliers*
- *Robinets d'arrêt, flotteurs*
- *Joints cloches des chasses d'eau*
- *Dégradations*

Nettoyage des dépôts de calcaire

## Douches

Dégorgement, débouchage

Remplacement

- *Joints, colliers*
- *Robinetteries, siphons,*
- *Douchettes, flexible*
- *Dégradations*

Nettoyage des dépôts de calcaire

## Chauffages et chauffe-eaux

Grosses réparations

Remplacement des chauffe-eaux HS

Remplacement :

- *Bilames, pistons, membranes*
- *Boites à eau, allumage piézo-électrique*
- *Clapets, joints des appareils à gaz*
- *Des joints, presse-étoupes, robinets*

Ramonage des conduits

Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries

## LISTE DES REPARATIONS

A LA CHARGE DE LA COMMUNE

A LA CHARGE DU GERANT

### Murs - cloisons - plafonds

Lasure extérieure des chalets

Maintien en état de propreté

Reprise de peinture et tapisseries

Reprise des joints de faïence chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les deux ans.

Reprise ou remplacement suite à dégradation

### Revêtements de sol (carrelage, moquette, parquets)

Vitrification, nettoyage

Reprise ou remplacement suite à dégradation

### VMC

Remplacement des groupes

Entretien et réparation

### Matériels

Entretien et réparation des sèche-cheveux

Entretien et réparation des électroménagers

## **Article 8 - Constatation de l'exécution et responsabilité du gérant**

### **8-1-Admission**

Par dérogation aux articles 27 à 30 du Cahier des Clauses Administratives Générales, seul le règlement de l'intégralité des factures vaudra réception définitive des services.

### **8-2-Responsabilité du gérant**

Tout au long de l'exécution du présent marché, le titulaire sera responsable des biens confiés (immobiliers et mobiliers) et devra en assurer l'entretien, les réparations et le remplacement éventuel en cas de détérioration reconnue de son fait.

## **Article 9 - Résiliation**

Selon les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG FCS.

## **Article 10 - Litiges et différends**

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG FCS. En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCAP, le tribunal compétent est le tribunal administratif dont relève le pouvoir adjudicateur.

## **Article 11 - Dérogations aux documents généraux**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont les suivantes :  
Dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG par l'article 8.1 du CCAP

---

Fait à Châteauneuf-sur-Loire, le 10/02/2022