

## **Séance ordinaire du lundi 11 décembre 2023**

**L'an deux-mille-vingt-trois et le onze décembre, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.**

**Nombre de membres en exercice : 65**

**Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal de la Ville de Montpellier**

### **Protection de la population et tranquillité publique**

#### **Présents :**

Luc ALBERNHE, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Roger-Yannick CHARTIER, Sébastien COTE, Jean-Dominique DELAVEAU, Fanny DOMBRE-COSTE, Jacques DOMERGUE, Alenka DOULAIN, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Hind EMAD, Julie FRÊCHE, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Flora LABOURIER, Mustapha LAOUKIRI, Sophiane MANSOURIA, Coralie MANTION, Nicole MARIN-KHOURY, Marie MASSART, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Radia TIKOUK, François VASQUEZ, Annie YAGUE, Alban ZANCHIELLO.

#### **Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code général des collectivités territoriales :**

Tasnime AKBARALY ayant donné pouvoir à Agnès ROBIN, Nadia AKIL ayant donné pouvoir à Caroline DUFOIX, Mohed ALTRAD ayant donné pouvoir à Serge GUISEPPIN, Elodie BRUN-MANDON ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Michaël DELAFOSSE ayant donné pouvoir à Fanny DOMBRE-COSTE, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Yvan NOSBE, Maryse FAYE ayant donné pouvoir à Françoise BOUTET-WAISS, Mylvia HOUGUET ayant donné pouvoir à Clare HART, Patricia MIRALLES ayant donné pouvoir à Annie YAGUE, Clothilde OLLIER ayant donné pouvoir à Alenka DOULAIN, Manu REYNAUD ayant donné pouvoir à Bruno PATERNOT, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Mikel SEBLIN ayant donné pouvoir à Jean-Dominique DELAVEAU, Célia SERRANO ayant donné pouvoir à Coralie MANTION, Bernard TRAVIER ayant donné pouvoir à Luc ALBERNHE.

#### **Absents / Excusés :**

Stéphanie JANNIN, Mustapha MAJDOUL, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Fatma NAKIB, Catherine RIBOT, Joëlle URBANI

## **Fourrière Automobile - Principe d'exploitation par Délégation de Service Public - Choix du mode de gestion - Approbation**

Madame Fanny DOMBRE-COSTE, Première Adjointe, rapporte :

Par délibération en date du 3 novembre 2017, la Ville de Montpellier a confié à ENLEVEMENT ET GARDIENNAGE SERVICES (E.G.S) l'exploitation du service public de Fourrière Automobile par convention de Délégation de Service Public (DSP) pour une durée de sept ans à compter du 1er janvier 2018. Le 3 avril 2018, l'avenant n°1 a été passé pour autoriser la cession du contrat de DSP à la société dédiée ENLEVEMENT ET GARDIENNAGE SERVICES MONTPELLIER (E.G.S Montpellier). Son siège social est situé au 1945 avenue de Toulouse, 34070 Montpellier. Ce contrat de Délégation de Service Public s'achève au 31 décembre 2024.

Le rapport annexé à la présente délibération présente la situation actuelle du service, les différents modes de gestion envisageables et une analyse comparative et circonscrite. Ce rapport présente ensuite les principales caractéristiques du futur contrat d'exploitation de la fourrière automobile proposé.

## **I. Etat des lieux et modalités de gestion actuelles**

### **1. Présentation du service et de la gestion actuelle**

La Ville a confié au délégataire la mission d'enlèvement, sur le territoire de la commune de Montpellier, aux fins de mise en fourrière, de gardiennage et de restitution des véhicules, conformément aux prescriptions du Code de la route, sur demande des autorités compétentes.

L'exploitation de la fourrière automobile sur le territoire de la commune comprend en complément de l'activité d'enlèvement, la responsabilité de la garde des véhicules et de la restitution auprès des propriétaires ou des conducteurs qui paient en contrepartie les frais occasionnés par la mise en fourrière. Si le propriétaire ne s'exécute pas, les prescriptions de l'article R. 325-45 du Code de la route s'appliquent, et à ce titre la commercialisation des véhicules en l'état, tel que classés par le Système d'Information national des fourrières automobiles.

#### **Les moyens - Terrains et locaux**

Dans le cadre de cette délégation de service public, les locaux sont mis à disposition par la ville. Ces locaux se composent d'un site principal situé au 1945 Avenue de Toulouse, sur lequel se déroule l'activité quotidienne et l'accueil administratif des usagers.

Ce dernier a fait l'objet d'une extension en avril 2021 et propose désormais :

- 7 118 m<sup>2</sup> de parking et de surface ouverte de stockage, comprenant des racks, ainsi que des zones de stockage différenciés par type d'infraction ;
- 1 200 m<sup>2</sup> de hangar ouvert à usage de stockage, notamment les véhicules judiciaires ;
- 185 m<sup>2</sup> de hangar fermé à usage de stockage, notamment les véhicules 2 roues ;
- 97 m<sup>2</sup> de locaux à usage de bureaux, vestiaires et sanitaires pour le délégataire.

Ce site comprend également des bureaux, contigus à ceux du délégataire, réservés à l'unité fourrière de la Police Municipale (dont 71 m<sup>2</sup> de locaux réservés au stockage d'archives).

Un second site de stockage sis 280 chemin de Poutingon est réservé au stockage de longue durée des véhicules type « abusifs » ou « judiciaires ».

#### **L'effectif**

Au 31 décembre 2022, les effectifs du délégataire s'élevaient à 11 salariés : 1 responsable d'exploitation ; 1 responsable technique ; 2 personnels d'accueil ; 7 chauffeurs.

#### **Les véhicules d'enlèvement**

Le parc de véhicules du délégataire est constitué de 9 camions d'enlèvement :

- 7 véhicules équipés d'un panier de remorquage ;
- Un camion plateau ;
- Un fourgon 9 m<sup>3</sup> pour l'enlèvement des deux roues.

En complément, le délégataire dispose d'un véhicule élévateur afin d'assurer l'exploitation du site.

#### **Service d'enlèvement des véhicules hors d'usage**

Afin d'améliorer la gestion en amont des véhicules épaves ou en voie d'épavisation sur le territoire communal, la Ville a souhaité intégrer dans cette délégation, un service d'enlèvement des Véhicules Hors d'Usage (VHU) auprès des particuliers. Ainsi, sur demande des particuliers, le délégataire prend en charge l'enlèvement, la destruction physique et administrative d'une centaine de véhicules par an.

## 2. Les principaux résultats

### Enlèvements de véhicules

	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de réquisitions	9 855	9 278	6 689	7 834	8 121
Nombre d'annulations	86	57	111	39	34
Nombre d'interventions	9 769	9 221	6 578	7 795	8 087
Véhicules enlevés sur demande Police Nationale	1 399	1 128	1 551	1 747	1 751

Véhicules enlevés sur demande Police Municipale	8 370	8 093	4 682	6 048	6 336
---	-------	-------	-------	-------	-------

### Sorties de véhicules

	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de véhicules facturés à leurs propriétaires	7 673	7 815	4 351	5 313	5 665
Nombre de véhicules mis en destruction	2 086	2 308	2 264	2 585	2 491
Nombre de véhicules vendus par les domaines	82	24	29	28	51

### Service d'enlèvement des véhicules hors d'usage (VHU)

	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de véhicules enlevés	32	87	93	83	113

## 3. Le coût du service

Conformément aux principes de la délégation de service public, le délégataire EGS Montpellier exploite cette délégation à ses risques et périls. Les tarifs de fourrière sont réglementés en vertu des dispositions de l'article R. 325-29 du Code de la route et de l'arrêté interministériel du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

## 4. Les redevances perçues par la Ville

En contrepartie de la mise à disposition des sites et des locaux, ainsi que des coûts de mission de suivi et de contrôle de l'activité de fourrière dont elle a la charge, la Ville perçoit de la part du délégataire une contrepartie financière sous la forme d'une redevance annuelle. Cette redevance est composée d'une partie fixe et d'une partie variable.

## II. Présentation des différents modes de gestion

Deux modes d'organisation s'offrent classiquement à une collectivité publique pour gérer un service public et, notamment un service public :

### 1. Le principe général de la gestion en régie

La « **gestion publique** » c'est-à-dire par la collectivité directement (régie dotée de la seule autonomie financière) ou encore au travers d'un établissement public (régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière – établissement public) ; on peut rattacher à cette gestion publique, un (ou plusieurs) marché(s) public(s) pour réaliser tout ou partie des missions (surveillance, entretien, travaux...).

## 2. La gestion déléguée

La « **gestion déléguée** », où l'exploitation du service est confiée à un tiers : cette gestion prend principalement la forme d'une concession de service public ou délégation de service public pour les collectivités territoriales (L. 1411-1 Code général des collectivités territoriales – CGCT – et L. 1121-3 Code de la commande publique – CCP).

Dans le cadre d'une délégation de service public, la rémunération du délégataire est établie en tenant compte uniquement des charges afférentes à l'exploitation du service public délégué (en ce compris les charges liées aux investissements s'ils existent).

Le délégataire ne conserve pas la totalité des sommes perçues sur les usagers du service et verse en principe à la collectivité une redevance qui correspond au droit d'utiliser les ouvrages réalisés et financés par la collectivité et/ou au droit lié à l'exploitation, pendant une période donnée, du service public délégué.

Il est possible de contractualiser avec un tiers sans mise en concurrence dans le cas particulier des Sociétés Publiques Locales (SPL). La Ville de Montpellier est actionnaire de la SPL TaM qui a pour objet social la mise en œuvre des politiques de mobilité au sens large.

### III. Le choix du mode de gestion pour l'exploitation de la fourrière automobile

Il s'agit de procéder à l'analyse comparative des trois scénarios suivants :

- Scénario A : Gestion publique en régie ;
- Scénario B (a) : DSP avec mise en concurrence ;
- Scénario B (b) : DSP confiée à la SPL TaM sans mise en concurrence.

Chacun des 3 scénarios a fait l'objet d'une analyse basée sur les 6 critères suivants :

- Adaptabilité du service ;
- Risques – Exploitation du service ;
- Investissements et leur financement ;
- Budget, coûts de fonctionnement du service ;
- Relation avec les usagers ;
- Contrôle du service et transparence.

Critères	Scénario A : régie	Scénario B (a) : DSP mise en concurrence	Scénario B (b) : DSP confiée SPL
<b>Adaptabilité du Service</b>	Risque de dysfonctionnement	Capacité d'adaptation du délégataire	Capacité d'adaptation du délégataire
<b>Exploitation du service</b>	Risque d'exploitation porté par la Ville	Risque d'exploitation porté par le délégataire	Risque d'exploitation porté par le délégataire
<b>Investissements et financements</b>	Budget d'investissement porté par la Ville	Possibilité de faire porter l'investissement au délégataire	Possibilité de faire porter l'investissement au délégataire
<b>Budget de Fonctionnement</b>	Budget de fonctionnement porté par la Ville	Budget de fonctionnement porté par le délégataire	Budget de fonctionnement porté par le délégataire
<b>Coût du service</b>	La rentabilité attendue est plus faible, à nuancer par les coûts d'exploitation potentiellement plus élevés	La rentabilité attendue du projet est plus forte, compte tenu de l'actionnariat privé	La rentabilité attendue est plus faible.
<b>Relation avec les usagers</b>	Lien direct avec les usagers	Encadrement de la relation avec les usagers dans le contrat de DSP	Encadrement de la relation avec les usagers dans le contrat de DSP
	Besoin de moyens humains pour cette activité	Contrôle à effectuer	Contrôle à effectuer
<b>Contrôle du service - transparence</b>	Accès direct aux informations	Transmission des données à prévoir dans le contrat pour effectuer le contrôle	Réalisation Contrôle Analogue

En synthèse, il est proposé de retenir le scénario B (b) d'une délégation de service public confiée à une Société Publique Locale. Le recours à la SPL permet à la collectivité de bénéficier des avantages d'une externalisation à une structure de droit privé, tout en gardant la maîtrise du service public. La SPL TaM sera en mesure d'apporter à la collectivité son expertise pour exploiter ce service de fourrière automobile dans le cadre d'une politique globale de stationnement et de mobilité.

#### **IV. Caractéristiques du futur contrat**

##### **1. Objet du contrat**

Le délégataire de service public devra assurer l'exploitation de la fourrière automobile.

##### **2. Durée du contrat**

La durée du contrat sera de 7 ans et prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Cette durée est justifiée par l'amortissement des investissements qui seront demandés au délégataire.

##### **3. Nature des principales Missions confiées au délégataire et obligations du service public**

###### **Missions**

Le délégataire assurera l'exploitation du service public de la fourrière automobile.

Le titulaire du contrat de service public dispose du monopole des opérations de fourrière demandées par le délégant sur le territoire communal. Le délégataire doit disposer d'un nombre de véhicules de remorquage et du matériel suffisant pour assurer ses missions. Il sera tenu d'enlever les véhicules en infraction ainsi que les épaves, pour des raisons de sécurité, de sûreté, d'hygiène et de salubrité publiques sur tout le territoire de la commune. Il devra prendre les mesures nécessaires pour réaliser les demandes d'enlèvement en fonction des temps de travail des autorités de police, notamment en mettant en place une astreinte.

Le délégataire pourra être appelé par les autorités compétentes pour enlever en urgence des véhicules pouvant porter atteinte à la sécurité publique lors du déroulement de diverses manifestations publiques. Il pourra également être réquisitionné par la justice au titre de mises en fourrière judiciaires conformément à la loi.

Le délégataire devra utiliser le Système d'Information national des fourrières automobiles (SI Fourrières) auquel la Ville a adhéré. Ce système permet l'enregistrement, la gestion et le suivi par les autorités compétentes des procédures relatives aux véhicules mis en fourrière.

###### **Obligations de service public**

Le délégataire devra notamment s'engager à enlever sur le territoire de la Ville de Montpellier, aux fins de mise en fourrière les véhicules en infraction au Code de la route passibles d'une mise en fourrière en application des articles L. 325-1 et suivants et R. 325-1 et suivants du Code de la route. Il est également tenu d'enlever les véhicules laissés sans droits dans les lieux publics ou privés où ne s'applique pas le Code de la route et dont l'enlèvement est sollicité par le maître des lieux auprès de l'autorité compétente, selon la procédure prévue aux articles R. 325-47 et suivants du Code de la route.

Il peut être tenu d'enlever à la demande des autorités compétentes, des véhicules signalés volés afin de les conserver en attendant que le propriétaire ou l'assureur se manifeste.

Les enlèvements interviennent sur demande des autorités compétentes pour prescrire les mises en fourrière. Il pourra être réquisitionné par la justice, au titre des mises en fourrières judiciaires.

Le délégataire peut être amené à la demande de la Ville à déplacer occasionnellement des véhicules qui ne sont pas passibles d'une mise en fourrière, lorsque des circonstances particulières imposent ces déplacements (en cas de manifestations ou de tout événement imprévu).

Le délégataire sera chargé du gardiennage des véhicules mis en fourrière dans les sites mis à disposition de la Ville, jusqu'au moment de leur retrait par leurs propriétaires ou leurs conducteurs, de leur vente ou destruction.

Le délégataire doit satisfaire aux obligations imposées par l'article R. 325-25 du Code de la route. Il doit assurer toutes les tâches de gestion administrative liées à la mise en fourrière des véhicules.

Le délégataire fait son affaire de l'obtention et du renouvellement des agréments préfectoraux prévus par le Code de la route nécessaire à son exploitation notamment l'agrément de gardien de fourrière.

### **Investissements**

Cette délégation permettra de demander la réalisation de certains investissements par le délégataire, notamment l'acquisition des véhicules de remorquage et du matériel d'exploitation.

La ville mettra à la disposition du délégataire les terrains et locaux affectés à la délégation actuelle, un site de stockage complémentaire pourra être étudié.

### **Entretien, renouvellement et Gros Entretien et Renouvellement (GER)**

Le délégataire sera responsable de l'entretien courant et de la maintenance des biens et installations dont il a la charge.

Le délégataire devra constituer, en sa comptabilité, un compte destiné aux travaux de gros entretien et renouvellement, communément appelé compte « *GER* ». Ledit compte sera alimenté notamment par les dotations effectuées par le délégataire au titre des provisions pour risques contractuels et débité des dépenses de gros entretien et renouvellement dont il a la charge. Le montant du compte « *GER* » sera négocié et fixé contractuellement. Au terme du contrat et qu'elle en soit la cause, le solde créditeur du compte GER sera restitué à la Ville dans le mois suivant la date du terme du contrat. Au contraire, dans l'hypothèse d'un solde débiteur, celui-ci demeurera à la charge du délégataire.

### **4. Conditions financières**

Le délégataire perçoit directement auprès des propriétaires ou conducteurs qui retireront leurs véhicules le paiement des frais occasionnés par la mise en fourrière dans le respect des tarifs fixés par délibération du Conseil municipal, en vertu des dispositions de l'article R.325-29 du Code de la route et de l'arrêté interministériel.

En contrepartie de la mise à disposition des sites et des locaux, ainsi que des coûts des missions de suivi et de contrôle de l'activité de fourrière dont elle aura la charge, la Ville percevra de la part du délégataire, une contrepartie financière sous la forme d'une redevance d'exploitation annuelle. Cette redevance d'exploitation sera composée d'une partie forfaitaire fixe et d'une partie variable.

### **5. Rôle de la Ville en tant qu'autorité organisatrice**

La Ville dispose d'un droit d'information et de contrôle permanent du service délégué. Des sanctions (pénalités, mise en régie provisoire, résiliation pour faute) seront prévues par le contrat pour assurer le respect de l'ensemble des obligations du délégataire.

Le délégataire produira chaque année un rapport comportant, notamment, les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service.

Des rapports mensuels, trimestriels et annuels seront également demandés et présentés par le délégataire aux représentants de la collectivité. Des réunions entre les représentants de l'exploitant et de la collectivité permettront en particulier de suivre et vérifier l'activité.

La Ville procédera à des contrôles directs, techniques et financiers, par des agents dûment mandatés par ses soins ou par une société extérieure.

Ces éléments seront détaillés dans le contrat de délégation de service public.

## **6. Conditions principales d'exécution du service**

Le délégataire assurera l'exploitation du service à ses risques et périls.

Pendant toute la durée de la délégation, le délégataire sera seul responsable du bon fonctionnement du service objet du contrat. Il est également seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par le fonctionnement du service public et par les ouvrages mis à disposition.

Le délégataire devra prendre toutes les assurances nécessaires pour couvrir l'ensemble des responsabilités définies supra et l'ensemble des matériels, des biens et des ouvrages affectés au service.

La Ville remettra un ensemble de biens meubles et immeubles affectés au délégataire selon un inventaire mis à jour.

Le délégataire devra se doter de l'ensemble des autres moyens matériels nécessaires à l'exécution des prestations qui lui seront confiées.

En fin de délégation, les biens de retour seront remis au délégant en parfait état de fonctionnement.

## **7. Sort des biens**

Des clauses spécifiques sur le sort des biens seront rédigées. Cela permettra de bien poser la distinction entre les biens de retour et les biens de reprise.

## **8. Principales modalités de consultation**

Les conditions de la quasi-régie définies à l'article L. 3211-3 du CCP étant remplies, la Ville fait le choix d'une gestion déléguée du service public à la SPL TaM sans mise en concurrence.

L'article L. 1411-19 du CGCT prévoit que les assemblées délibérantes se prononcent sur le principe de toute délégation de service public à une société publique locale au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des missions dont il est question, après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1 du CGCT.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux, lors de sa séance du 30 novembre 2023 a rendu un avis favorable pour le lancement d'une procédure d'attribution d'un contrat de délégation de service public de la fourrière automobile.

Le projet de contrat fera l'objet de négociation avec le futur délégataire, le Conseil Municipal se prononcera sur le contrat de délégation.

### **En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :**

- D'approuver le principe d'une délégation de service publique à la Société Publique Locale TaM pour l'exploitation de la fourrière automobile ;
- D'approuver le contenu des caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire, étant entendu qu'il appartiendra ultérieurement à Monsieur le maire ou son représentant, d'en négocier les conditions précises ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 44 voix

Contre : 0 voix

Abstentions : 4 voix

Ne prennent pas part au vote : 10 voix

M. Sébastien COTE, M. Abdi EL KANDOUSSI, Mme Hind EMAD, Mme Clara GIMENEZ, Mme Coralie MANTION, Mme Marie MASSART, M. Laurent NISON, M. Manu REYNAUD, M. Philippe SAUREL, Mme Célia SERRANO.

**Fait à Montpellier, le 22 décembre 2023**

**Pour extrait conforme,  
Monsieur le Maire**

**Signé.**

**Michaël DELAFOSSE**

**Publiée le : 23 décembre 2023**

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Rapport Choix du Mode de gestion Fourrière.pdf

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur  
034-213401722-20231211-253309-DE-1-1  
Acte Certifié exécutoire  
Envoi en Préfecture : 22/12/23  
Réception en Préfecture : 22/12/23

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.