



**ANNEXE 1 : CONTRAT DE MANDAT EN VUE DE LA GESTION DU  
PARKING CAMPING CAR DE MARSEILLAN PLAGE**

ENTRE :

**Ville de Marseillan**

1, rue du général de Gaulle, 34340 MARSEILLAN

Représentée par **Monsieur Yves MICHEL** son Maire agissant en vertu de la décision du conseil Municipal n° .....en date du .....

ET

.....

Ci après dénommée le mandataire

Représentée par .....

Il est préalablement rappelé que la Ville de Marseillan, a confié la gestion à distance du parking camping-car de Marseillan Plage à la SPL bassin de Thau intéressée pour assurer les missions inhérentes à ce service.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet**

En application des articles L1611-7-1 du Code général des collectivités territoriales, La Ville de Marseillan (désigné comme le mandant) donne pouvoir à ..... (désigné comme mandataire) pour percevoir les recettes issues de l'encaissement auprès des usagers **du paiement du stationnement.**

Le Mandataire agira au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions définies à la présente convention. A ce titre, le Mandataire est notamment chargé d'appliquer la tarification mise en place par le Mandant, selon la politique tarifaire définie par ce dernier.

L'ampliation de la présente convention sera transmise au comptable public dès sa conclusion.

### **Article 2 : Durée de la convention**

Celle-ci sera de durée égale au marché soit un démarrage, hors délais de paiement des ultimes opérations.

### **Article 3 : Modalités d'encaissement des recettes**

Des reçus seront remis, sur demande de l'utilisateur après chaque encaissement. Ils seront édités par l'horodateur lors de chaque paiement.

Ces recettes seront encaissées selon les modes de recouvrements suivants :

- Cartes bancaires

Au titre de sa mission et en vertu du mandat qui lui est confié, le **Mandataire** est habilité à réaliser les opérations suivantes de reversement auprès de la Trésorerie Municipale de la totalité des recettes perçues ainsi que les justificatifs

Les recettes doivent être conservées dans un coffre-fort.

Dans tous les documents qu'il établira au titre de cette mission, le Mandataire fera figurer la dénomination du Mandant et l'indication qu'il agit sur mandat de ce dernier, par la mention **« Au nom et pour le compte de La Ville de Marseillan ».**

### **Article 4 : Obligations**

Lors de l'encaissement des recettes, le Mandataire a l'obligation d'exercer le contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir les recettes.

Le Mandataire tient une comptabilité séparée qui retrace l'intégralité des mouvements de caisse opérées pour la perception des recettes.

Le Mandataire produit des comptes qui retracent la totalité des opérations décrites par nature, sans contradiction entre elles. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition,
- Les états de développement des soldes certifiés par le Mandataire, conformes à la balance générale des comptes,
- La situation de trésorerie de la période,
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation du comptable du Mandant. Si ce dernier n'approuve pas la reddition ainsi opérée, il a vocation à s'opposer à l'intégration comptable dans la comptabilité du Mandant des opérations effectuées par le Mandataire si celles-ci ne sont pas exécutées conformément aux règles de la comptabilité publique et pourraient de ce fait, mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

Huit jours maximum après la notification du marché, le prestataire aura l'obligation de prendre attache avec le Trésorier Payeur afin de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement de leur collaboration.

#### **Article 5 : Prix**

Les prix sont susceptibles d'évoluer et à chaque révision, La Ville de Marseillan notifiera au gestionnaire le nouveau tarif applicable. Cette notification précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Ils sont fixés par délibération du Conseil municipal.

#### **Article 6 : Responsabilités du mandataire**

Le mandataire est soumis aux mêmes obligations que le comptable dans l'exécution des dépenses et des recettes (notamment le caractère auditable de l'applicatif utilisé pour le suivi de la facturation et des encaissements).

Tout manquement à l'égard de ces obligations de mandataire entrainera la caducité du contrat de mandat présent, sans préavis ni indemnité.

Le prestataire devra souscrire pour ses activités de mandataire, une police d'assurance adéquate.

Le mandataire est responsable de la conservation des fonds et des dégagements périodiques.

Le mandataire est responsable de l'encaissement des recettes.

A ce titre, il est chargé :

- de gérer les incidents de paiement
- de supporter les conséquences financières de l'inexécution des paiements ainsi que les procédures contentieuses.

#### **Article 7 : jugement des contestations**

Faute d'accord amiable entre les parties, tout différend qui viendrait à naître à propos de la validité, de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention sera soumis aux juridictions compétentes.

Fait à Marseillan le ..... en trois exemplaires

**Le Maire de La Ville de Marseillan**