

**CONVENTION DE MANDAT POUR LA PERCEPTION DES RECETTES AU TITRE
DE LA GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE**

Guingamp-Paimpol Agglomération
11, rue de la Trinité
22200 GUINGAMP

La présente convention est établie entre :

Guingamp-Paimpol Agglomération, 11, rue de la Trinité 22200 GUINGAMP, désignée ci-après « le mandant »,

Représentée par son Président en exercice, Monsieur Vincent LE MEAUX, autorisé à signer la présente convention par délibération du 08 juillet 2025,

D'une part,

Et

SAINT NABOR SERVICES, Société sise 94, rue des Généraux Altmayer à Saint-Avoid (57), enregistrée sous le Siret n°440 259 695 000 52, titulaire du marché public pour la gestion et l'entretien des aires d'accueil des gens du voyage à Guingamp-Paimpol Agglomération, désignée ci-après « le mandataire »,

Représentée par son Directeur Général, Patrice MAIRE,

D'autre part,

Les parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT

Guingamp-Paimpol Agglomération a confié la gestion de ses aires d'accueil des gens du voyage à SAINT NABOR SERVICES (SNS) dans le cadre d'un marché public pour la gestion et l'entretien desdites aires du 01 avril 2024 au 31 mars 2025, reconductible 3 fois, sur une période d'un an.

Dans ce contexte, la société SNS a notamment pour mission de percevoir et gérer, administrativement et comptablement, les recettes provenant des redevances dont s'acquittent les voyageurs occupant temporairement les deux aires d'accueil permanentes des gens du voyage de Ploumagoar et de Paimpol, l'aire de grands passages de l'hippodrome de Saint-Agathon, les aires d'accueil temporaires de Plouezec, Grâces et Plouisy, et les stationnements illicites conventionnés du territoire de Guingamp-Paimpol Agglomération.

Aussi, afin d'en simplifier l'organisation et la gestion, l'encaissement desdites redevances est confié par Guingamp-Paimpol Agglomération, Mandant, à la société SNS, Mandataire, par la présente convention de mandat, et ce conformément aux articles L.1611-7-1 et D.1611- 32-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Mandataire de gestion agira ainsi au nom et pour le compte de la Collectivité dans les conditions définies au présent mandat.

ARTICLE 2 - NATURE DES OPERATIONS CONFIEES AU MANDATAIRE DE GESTION

Au titre de sa mission et en vertu du mandat qui lui est confié, le Mandataire de gestion est habilité à réaliser les opérations suivantes, dans le respect de la politique tarifaire définie par Guingamp-Paimpol Agglomération:

- *Facturer auprès des voyageurs, l'occupation temporaire des aires d'accueil permanentes, temporaires et de grand passage de Guingamp-Paimpol Agglomération, ainsi que des éventuels stationnements illicites conventionnés.*
- *Conserver les cautions versées par les Voyageurs pendant toute la durée de leur présence,*
- *Restituer les cautions versées par les Voyageurs,*
- *Encaisser tout ou partie des cautions en cas de dégradations de l'aire par les Voyageurs,*
- *Collecter auprès des Voyageurs les redevances dues,*

- *Collecter les recettes liées à la consommation des fluides, selon les conditions prévues pour le marché,*
- *Encaisser les recettes,*
- *Rembourser les recettes encaissées à tort,*
- *Rembourser les Voyageurs des montants trop perçus au titre des fluides réglés par avance,*
- *Recouvrer, après relance, les impayés éventuels, dans les conditions prévues par le marché, étant entendu que le Mandataire de gestion ne dispose pas, par le présent mandat, d'un mandat de justice de la Collectivité et qu'il ne saurait donc attirer le client indélicat devant le juge compétent à raison du non-paiement à l'échéance d'une facture liée à sa charge,*
- *Reverser au Mandant les recettes collectées,*
- *Procéder à la facturation et aux encaissements associés des éventuels dégradations constatées.*
- *Exiger et encaisser les cautions au titre de garantie contre les dégradations à l'arrivée sur site des Voyageurs.*
- *Restituer aux Voyageurs à leur départ, les cautions versées au titre des garanties à l'arrivée sur site si aucune dégradation n'est constatée.*

ARTICLE 3 - REMUNERATION DU MANDATAIRE DE GESTION

Le Mandataire de gestion reverse la totalité des recettes versées par les Voyageurs auprès du comptable assignataire, nettes des éventuels frais bancaires ou frais équivalents. Les prestations réalisées dans le cadre du Mandat prévu au présent article ne donnent pas lieu à une rémunération spécifique. Le marché, cadre de la présente convention, règle les dispositions financières avec le Mandataire.

ARTICLE 4 - POUVOIRS OBLIGATIONS DU MANDATAIRE DE GESTION

Il est tenu d'appliquer les dispositions des articles L.1611-7-1 et D.1611-32-1 à D.1611-32-8 du code général des collectivités territoriales relatives aux mandats confiés par la collectivité territoriale pour l'encaissement de ses recettes. Au regard de ces dispositions, le mandat est considéré comme une convention accessoire indivisible du contrat.

Le Mandataire assure l'encaissement, le comptage, le conditionnement, la comptabilisation, l'acheminement et le transfert de la totalité des recettes susvisées auprès du comptable public à profit de Guingamp-Paimpol Agglomération, selon les modalités précisées ci-après.

Le Mandataire est, conformément à réglementation en vigueur, responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués, tant que ces fonds n'ont pas été pris en charge par le comptable public.

Le Mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits ou payer des charges autres que celles énumérées dans l'article 2 ci-avant, sous peine d'être constitué comptable de fait. Le comptable de fait, peut, dans le cas où il n'a pas fait l'objet de poursuite au titre de délit d'usurpation de fonctions prévu à l'article 433-12 du code pénal, être condamné aux amendes prévues par la loi.

Le Mandataire est tenu de présenter les registres comptables et les fonds, et il est soumis aux mêmes vérifications que celles pesant sur le comptable public et la Collectivité.

4.1 - Reversement des recettes perçues

Périodicité

Le Mandataire de gestion procède au reversement des recettes perçues, auprès du comptable public assignataire tous les mois, à mois échu, au plus tard le 10 du mois suivant.

A chaque versement, spécifique à chaque aire, le Mandataire fournit la comptabilité exhaustive des recettes encaissées, de la perception et de la restitution des dépôts de garanties à la collectivité.

La Collectivité a le droit de vérifier les informations mentionnées dans l'état récapitulatif transmis par le Mandataire de gestion en se faisant notamment communiquer les relevés de compteur, toute pièce justificative ou tout autre document utile.

Remboursement des cautions aux usagers

- *Le Mandataire encaisse les cautions lors de l'arrivée sur site des Voyageurs (au titre de garantie contre dégradations).*
- *Le Mandataire conserve les cautions sur son compte bancaire et les restitue lors du départ des usagers, si aucune dégradation n'est constatée.*

Remboursement des recettes encaissées à tort

Ce remboursement des recettes encaissées à tort comprend :

- *Le reversement des excédents de versement,*
- *La restitution des sommes indûment perçues.*

Pour permettre le remboursement des recettes encaissées à tort et la restitution des dépôts de garanties, le Mandataire est autorisé à conserver pendant toute la durée du marché les fonds de caisse permanent, dont le plafond est fixé à 200 euros.

4-.2 - Obligations de contrôle

Pour l'encaissement des recettes, le Mandataire de gestion a l'obligation d'exercer les contrôles suivants :

- *Un contrôle de régularité de l'autorisation de percevoir les recettes. Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre du reversement des sommes encaissées.*
- *La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur de la Collectivité. Dans la limite des éléments dont il dispose, un contrôle de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.*

Pour le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort, le Mandataire de gestion exerce les contrôles suivants :

- *Un contrôle de la validité de la dette,*
- *Un contrôle du caractère libératoire du paiement.*

4.3 - Obligations comptables

Etablissement d'une comptabilité séparée :

Le Mandataire de gestion tient une comptabilité séparée qui retrace l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés pour la perception des recettes visées au présent mandat ainsi que d'éventuelles recettes encaissées à tort.

Le mandat porte exclusivement sur les recettes en relation avec l'exécution du contrat.

Reddition des comptes :

La reddition de ses comptes intervient au moins une fois par an au 31 décembre de chaque année. Le Mandataire de gestion fournit de manière dématérialisée (Excel et PDF), à l'appui de la reddition annuelle des comptes :

- *La balance générale des comptes arrêtée à la date de reddition,*
- *Les états de développement des soldes certifiés par le Mandataire de gestion, conformes à la balance générale des comptes,*

- *La situation de trésorerie de la période,*
- *L'état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit,*
- *Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.*

Conformément à l'article D.1611-26 du CGCT, la reddition est soumise à l'approbation de l'ordonnateur du mandat, la Collectivité.

En ce qui concerne la transmission des pièces de recettes, les sommes reversées avant une échéance de reddition ou lors de la reddition des comptes, sont justifiées par un état liquidatif qui indique, par catégorie de tarif et par débiteur, les sommes recouvrées et qui totalise le montant de celle-ci.

Le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort

Le Mandataire de gestion remet les pièces justificatives suivantes :

- *Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et le motif tiré de la réglementation l'autorisant,*
- *Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement,*
- *Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et le motif de l'erreur commise.*

ARTICLE 5 - MODE RECOUVREMENT ET DE REMBOURSEMENT

Les recettes désignées au premier alinéa de l'article 2 ci-avant sont encaissées selon le mode de recouvrement suivant :

- *Espèces*

Les opérations de remboursement sont encaissées selon le mode de recouvrement suivant :

- *Espèces*

ARTICLE 6 - ENCAISSEMENT ET IMPAYES

6.1 - Encaissement

Le Mandataire procède à l'encaissement des sommes dues et reverse à la Collectivité sur le compte de Guingamp-Paimpol Agglomération, les sommes perçues et la totalité des justificatifs reçus dans le cadre du présent mandat à savoir :

- *Versement total du montant encaissé, à l'exception des cautions, dans le mois qui suit la date d'exigibilité des factures,*
- *L'ensemble des sommes recouvrées au titre des dégradations,*
- *Les sommes encaissées à tort seront déduites des recettes du mois en cours duquel ils ont eu lieu.*

Les cautions seront conservées par le Mandataire pour assurer leur remboursement.

Les versements effectués par le Mandataire feront l'objet d'une régularisation comptable par la Collectivité par l'émission de titres de recettes.

Le comptable public exercera les contrôles dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 4 de la présente convention.

6.2 - Impayés

Dans le cas d'impayés, le Mandataire s'assure de respecter notamment les dispositions des articles 5 et 7 du CCTP du marché susvisé.

Les dettes contractées par les gens du voyage sur les aires doivent rester exceptionnelles. Le prestataire doit mettre tout en œuvre afin d'envisager leur résorption.

Le Mandataire a l'obligation de transférer les créances non recouvrées, avec une identification suffisante des débiteurs (nom, prénom, date et lieu de naissance) à la Collectivité et au comptable public afin que ce dernier puisse accomplir toutes diligences adéquates pour leur recouvrement ou les proposer en non-valeur le cas échéant. Ces dossiers sont remis mensuellement à la Collectivité par voie dématérialisée.

Chaque impayé remis sera complété d'un dossier individuel comprenant :

- *La justification de tous les éléments de la créance,*
- *L'identification certaine et exacte de l'occupant (Nom, prénom, date de naissance),*
- *Les documents signés à l'installation sur l'aire d'accueil,*
- *La preuve des relances écrites et effectuées.*

En cas de non-respect par le mandataire des éléments attendus, des procédures et/ou délais indiqués, la Collectivité sera en droit de réclamer des pénalités conformément au CCAP, article 8.

ARTICLE 7 - CONTROLE COMPTABLE DU MANDATAIRE DE GESTION

Le Mandataire de gestion est soumis aux contrôles du comptable public et du Mandant de la présente convention. Ces contrôles, qui pourront être réalisés sur place, s'étendent aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire de gestion pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Si lors de la reddition des comptes, le comptable décèle des irrégularités et que le Mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, le Comptable public ne comptabilisera pas les opérations irrégulières : il ne prendra pas en charge le titre de recettes ou la demande de paiement correspondants.

Le comptable public en informera la Collectivité, qui au vu de la convention est fondé à appliquer les articles 11 et 12 de la présente convention et à mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE ET PENALITES

Les responsabilités respectives du Mandant et du Mandataire de gestion sont précisées dans le cadre du marché. En cas de non-respect des obligations prévues au présent mandat, la Collectivité pourra engager la responsabilité du Mandataire de gestion.

Les pénalités applicables en cas de non-respect des termes du mandat sont fixées à l'article 8 du CCAP du marché.

L'assurance souscrite par le Mandataire de gestion en vertu de l'article 7 du CCAP du marché, devra notamment couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison d'actes qu'il accomplit au titre du présent mandat.

ARTICLE 9 - DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

9.1 - Durée du mandat

La présente convention de mandat est conclue pour la période couvrant les obligations de la durée du marché susvisé, telle qu'indiquée à l'article 4 du CCAP.

Le mandat est donné pour toute la durée du marché. Il prend effet dans les mêmes conditions que le marché. Toute reconduction du marché entraîne reconduction du mandat sous réserve de répondre aux obligations de la présente convention.

9.2- Fin du mandat

Elle sera automatique résiliée de droit dans l'hypothèse où il sera mis un terme pour quelque raison que ce soit au marché susvisé.

La Collectivité se réserve le droit de mettre fin à la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues ci-après :

- *La résiliation anticipée du marché entraîne la caducité du mandat,*
- *Le non-respect des dispositions du présent mandat pourra donner lieu à la résiliation du marché sous les conditions prévues au marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le mode de gestion financière au terme de la procédure de résiliation,*
- *Toutes pénalités applicables antérieurement à résiliation sont organisées par le marché.*

A la fin du contrat, de quelque manière que ce soit, le Mandataire de gestion verse à la Collectivité le solde des sommes encaissées, au plus tard un mois après la cessation d'effet du marché.

Toute somme non versée à ces dates sera majorée des intérêts moratoires calculés selon les règles applicables légalement pour les contrats publics au moment du règlement.

ARTICLE 10 - SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS

Les membres et personnel du Mandataire s'engagent à observer le secret et la discrétion professionnels pour toutes informations qu'ils seront amenés à connaître dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à moins que ces informations soient tombées dans le cadre du domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire dans le cadre d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

En application de l'article 7 « Assurance » du CCAP du marché susvisé, le Mandataire atteste être assuré en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 12 — LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Tout litige pouvant intervenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de RENNES. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait en deux exemplaires, à Guingamp, le

Le Mandant

Vincent LE MEAUX

Président de Guingamp-Paimpol Agglomération

Le Mandataire

Avis du comptable public :

Envoyé en préfecture le 15/07/2025

Reçu en préfecture le 15/07/2025

Publié le

ID : 022-200067981-20250708-DELBUE2025_07_45-DE