

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du conseil communautaire

ACTE N° CC-20240212-007

du 12 février 2024

n°007

page 1/2

EXTRAIT :

**GRAND
CHATELLERAULT**
COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION

Nombre de membres en exercice : 81

PRESENTS (64) : JM. AURIAULT, A. PICHON, F. LE MEUR (suppléante J. ROY), B. BIET, B.HENEAU, F. BONNARD, D. CATHELIN, O. LANDREAU, L. ROY, JP. ABELIN, M. LAVRARD, E. AZIHARI, T. BAUDIN, J. MELQUIOND, L. RABUSSIER, JM. MEUNIER, F. BRAUD, M. FRESNEAU, S. RAYNAUD, B. ROUSSENQUE, M. DROIN, AF. BOURAT, H. PREHER, A. MESSAOUDENE, P. CANTINOLLE, Y. TROUSSELLE, P. BARAUDON, P. BAZIN, D. SIMON, H. MATTARD, E. MICHEL, N. MARQUES-NAULEAU, B. de COURREGES, Y. TARTARIN, H. COLIN, J. SABOURIN (suppléant de B. FONTAINE, S. MIGEON, P. AZILE, C. MICHAUD, L. BARBOTTIN C. PIAULET, F. REBY, E. BAILLY, P. BARBOT, A. BRAGUIER, JP. CONTE, P. FRADIN (suppléant de M. GODET) L. JUGE, M. CHAINEAU, D. CHAINE, P. POUPIN, P. ROCHER, P. FOUCTEAU, J. BOISSON

POUVOIRS (9) : Isabelle RABUSSIER donne pouvoir à Henri COLIN
Gérard PEROCHON donne pouvoir à Jean-Pierre ABELIN
Yasin ERGÜL donne pouvoir à Maryse LAVRARD
Corine FARINEAU donne pouvoir à Evelyne AZIHARI
Sophie GUEGUEN donne pouvoir à Jacques MELQUIOND
Elisabeth PHILIPPONNEAU donne pouvoir à Laurence RABUSSIER
Gwenaëlle PRINCET donne pouvoir à Françoise BRAUD
Jeannie MARECOT donne pouvoir à Michel FRESNEAU
Françoise MERY donne pouvoir à Yves TROUSSELLE

EXCUSES (18) : C. CIBERT, I. MIGUET, A. NOEL, P. BIGOT, P. GUÉNAIRE, F. MERCHADOU, D. LEROY (suppléant de F. PIERRON), T. TRIPHOSE, F. SOURIAU, T. DUFFAULT, L. DUFFAULT, V. LEAU, G. WIBAUX, T. PRIEUR, P. LECLERC, C. PEPIN, T. DAULARD, P. BERNARD

Nom du secrétaire de séance : Jean-Michel MEUNIER

RAPPORTEUR : Monsieur Lucien JUGE

OBJET : Délégation de Service Public pour l'exploitation du camping* et de la base de loisirs de Crémault à Bonneuil-Matours – Années 2024 à 2028

La communauté d'agglomération de Grand Châtellerault dispose, à Bonneuil-Matours, d'un camping et d'une base de loisirs sur le site du parc de Crémault. Cet équipement ouvre chaque année ses portes au public de mai à septembre.*

Une procédure de consultation a été lancée en juillet 2023 pour une Délégation de Service Public (DSP) 2024-2028.

Trois candidats ont déposés leur offre et ont été admis aux auditions par la commission de Délégation de Service Public.

Le montant annuel des recettes encaissées par le titulaire du marché est estimé à 115 000 €. Une redevance de 13 000 € TTC par an sera demandée à l'exploitant.

* * * * *

VU l'article L 3126-1 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de certains contrats de concession,

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEMAULT

Délibération du conseil communautaire

ACTE N° CC-20240212-007

du 12 février 2024

n°007

page 2/2

VU l'article 3 III.9 des statuts de la communauté d'agglomération, relatif à la gestion des équipements touristiques,

VU l'avis de la commission consultative des services publics locaux du 26 juin 2023,

VU la délibération n° 18 du conseil communautaire du 3 juillet 2023 sur le principe de la Délégation de Service Public pour l'exploitation du site de Crémault,

VU le rapport du Président sur le choix du futur délégataire,

VU l'avis favorable de la commission de Délégation des Services Publics du 16 janvier 2023,

CONSIDERANT la nécessité d'attribuer la Délégation de Service Public pour l'exploitation du site de Crémault de 2024 à 2028,

Le conseil communautaire, ayant délibéré, décide :

- d'attribuer le contrat de délégation de service public pour l'exploitation du site de Crémault de 2024 à 2028 à Nelly HEMONO, entrepreneur individuel, gérante du restaurant Bon œil gourmand,
- d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de délégation.

Vote : Adopté à l'unanimité

**Pour ampliation,
Pour le président et par délégation,
La directrice des affaires juridiques et institutionnelles,
Céline NICOUD**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION



DÉLÉGANT : COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND-CHATELLERAULT

**DÉLÉGATION : EXPLOITATION DU SITE DE CREMAULT (CAMPING*,
GUINGUETTE) A BONNEUIL MATOURS - 2024-2028**



PROCÉDURE DE PASSATION

Délégation de Service Public procédure allégée
Article R.3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Date limite de réception des offres :

Le 19 septembre 2023 à 12h00

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément à la délibération n°18 du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault du 3 juillet 2023, la présente consultation a pour objet la délégation du service public pour l'exploitation du site de Crémault (camping*, guinguette) à Bonneuil Matours – 2024-2028.

Il s'agira d'une convention de délégation de service public par affermage conclue pour une durée de 4 ans et 9 mois à compter du 1^{er} avril 2024.

ARTICLE 2 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Le présent règlement de consultation,
- Le projet de contrat valant cahier des charges et ses annexes
- La liste des bien mis à disposition
- Le règlement intérieur

ARTICLE 3 : CONTENU DE L'OFFRE

La candidature doit comprendre :

- Une lettre de candidature présentant les motivations, expériences et compétences,
- Les références dans le domaine de l'accueil, de la restauration et du camping,
- L'attestation sur l'honneur que le candidat 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 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1, et L 125-3 du code du travail,
- Le candidat devra remettre un mémoire permettant à la collectivité d'apprécier ses capacités professionnelles et financières ainsi que son aptitude à assurer la mission de service public
- Les attestations fiscales et sociales
- Le certificat d'emploi de travailleurs handicapés
- Les attestations justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la Commande Publique

L'offre doit comprendre les pièces suivantes :

1. Un mémoire de 10 pages maximum présentant le projet d'exploitation du camping et de la guinguette sur la période 2024-2028
2. La proposition de grille tarifaire (camping / restauration)
3. La proposition de carte de menus
4. La liste des matériels et moyens techniques amenés par le candidat pour l'exploitation du camping et de la guinguette
5. Le détail de l'équipe assurant l'animation et la gestion du site
6. Le Business plan (compte exploitation prévisionnel sur 3 ans, plan média)
7. L'attestation de visite signée

ARTICLE 4 : VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux est obligatoire. Merci de prendre rendez-vous au 05 49 23 70 51 ou 06 71 97 39 50.

Les candidats sont réputés avoir parfaite connaissance des sites avant la remise de leur offre.

ARTICLE 5 : CRITERES DE CLASSEMENT ET ANALYSE DES OFFRES

- Projet d'animation (camping guinguette) – 45%
- Business plan (comptes exploitation prévisionnels, plan média) – 30%
- Moyens mis à disposition par le délégataire (technique, matériel, humains) – 25%

ARTICLE 6 : NÉGOCIATIONS

A l'issue de l'analyse des candidatures et des offres par la commission de délégation de service public, une négociation pourra être effectuée avec les deux premiers candidats.

Une invitation et les modalités du déroulement de ces négociation sera envoyée aux candidats.

ARTICLE 7 : ENVOI DES CANDIDATURES

- Les candidatures seront transmises par lettre recommandée avec accusé de réception ou par Chronopost ou déposées contre récépissé. Aucun dossier ne sera envoyé ou réceptionné par voie électronique.
- Le pli sera cacheté et portera l'indication :

« Offre pour la délégation de service public pour l'exploitation du site de Crémault (camping*, guinguette) à Bonneuil Matours – 2024-2028 »

- Les plis seront adressés à :

**Communauté d'Agglomération du Grand-Châtelleraut
SERVICE ACHATS PUBLICS
78, Boulevard Blossac
BP 90618
86106 CHATELLERAULT**

Les plis devront parvenir au service avant la date limite de remise des candidatures. Pour la présente consultation, cette date est fixée au :

Mardi 19 septembre 2023 à 12h00

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les candidats pourront être entendus au cours d'un entretien de présentation de leur projet.

ARTICLE 8 : VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire avant la remise de leur offre, les candidats devront s'adresser, **uniquement par mail**,
à :

Communauté d'agglomération du Grand-Châtellerault

Mme Véronique BOIREL
Service Tourisme-Attractivité
78, Bd Blossac – BP 90618
86106 CHATELLERAULT

Téléphone : 05 49 23 70 11

Mail : veronique.boirel@grand-chatellerault.fr

**Contrat de
Délégation de Service Public
procédure allégée**

**DÉLÉGUANT: Communauté d'Agglomération de Grand-Châtellerault
Adresse: 78 Bd Blossac**

**Représenté par : Le Vice Président délégué Gérard PEROCHON *autorisé par arrêté n°2020/13
du 23/07/2020***

DÉLÉGATAIRE : MONSIEUR ----- , DOMICILIE -----

**DÉLÉGATION : EXPLOITATION DU SITE DE CREMAULT (CAMPING*, GUINGUETTE)
A BONNEUIL-MATOURS**

2024 - 2028



SOMMAIRE

Article 1 : Nature et durée du contrat	Page 1
Article 2 : Responsabilités de la CAGC	Page 1
Article 3 : Missions du délégataire	Page 1
Article 4 : L'offre de service	Page 2
Article 5 : Obligations de service public du délégataire	Page 2
Article 6 : Sous-traitance	Page 3
Article 7 : La grille tarifaire de référence	Page 3
Article 8 : Biens mis à disposition par la CAGC	Page 4
Article 9 : Entretien des biens mis à disposition par la CAGC	Page 4
Article 10 : Biens mis à disposition par le délégataire	Page 4
Article 11 : Approvisionnements et biens propres du délégataire non indispensables à l'exécution du service public	Page 5
Article 12 : Personnel	Page 5
Article 13 : Sécurité	Page 5
Article 14 : Assurances	Page 5
Article 15 : Montant et conditions de paiement de la redevance pour mise à disposition de matériel	Page 5
Article 16 : Redevance d'occupation du domaine public	Page 6
Article 17 : Plan Marketing - Communication	Page 6
Article 18 : Modalités d'exercice du droit de contrôle de la CAGC	Page 6
Article 19 : Résiliation du contrat	Page 7
Article 20 : Litiges	Page 7

Préambule :

Le Parc de Crémault et sa base de loisirs sont un des pôles d'attraction essentiels, sur les bords de Vienne, en Grand-Châtellerault.

Les intentions de la collectivité pour l'avenir du site :

- développer le camping et sa fréquentation avec une clientèle itinérante et de séjour de vacances,*
- maintenir et développer l'accueil des clientèles résidentielles autour de la base de loisirs et de la guinguette.*

Le délégataire devra tout mettre en œuvre pour maintenir ou accroître le niveau de classement 1 du camping. Par ailleurs, le délégataire devra contribuer à faire du camping un outil de développement touristique en diversifiant les activités proposées.*

Article 1 : Nature et durée du contrat

Le contrat qui lie la Communauté d'Agglomération de Grand-Châtellerault (ci-après « CAGC ») à son délégataire, a pour objet l'exploitation du site de Crémault (camping*, guinguette) à Bonneuil Matours de 2024 à 2028.

Il s'agit d'une convention de délégation de service public présentant la nature d'un contrat d'affermage conclu pour une durée de 4 ans et 9 mois à compter du 1er avril 2024.

Article 2 : Droits et responsabilités de la CAGC

La CAGC :

- définit l'offre de service,
- approuve la gamme tarifaire,
- contrôle la bonne exécution du service et la gestion de l'opérateur (accès au logiciel de réservations),
- met à disposition de l'opérateur les biens listés en **annexe 1**.

2.1 – La CAGC se réserve la faculté de suspendre provisoirement tout ou partie des activités du délégataire sans indemnité à son bénéfice, pour exécuter ou faire exécuter les travaux (réparations ayant trait à la sécurité des usagers et des locaux) ou interventions d'urgence impérative sur le patrimoine mis à disposition.

2.2 – Les autres travaux relevant de la responsabilité du délégataire seront réalisés selon un calendrier établi en accord avec le délégataire afin de ne pas perturber l'exploitation de l'ensemble.

Article 3 : Missions du délégataire

Le délégataire assurera les missions suivantes:

- l'exploitation du camping au minimum du 1^{er} juin au 30 septembre des années 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, suivant les prescriptions du PPRI,
- l'entretien, la surveillance et la maintenance des équipements, installations et matériels mis à la disposition du délégataire par la collectivité délégante,
- l'accueil, l'information et la sécurité des visiteurs,
- l'exploitation de la guinguette, petite restauration.

3-1 Mission d'entretien et de mise en valeur du camping

Les prestations minimales à assurer seront les suivantes :

- travaux de préparation et de remise en état du camping avant son ouverture et après la période estivale,
- entretien et nettoyage des locaux, des sanitaires, des terrains avec obligation de résultat,
- entretien et réparation des réseaux d'éclairage et autre,
- nettoyage, entretien et mise en valeur des espaces verts et des emplacements du camping (tonte des pelouses, taille des haies, bornes, entretien des massifs, entrée, accueil et sanitaires),
- toute autre intervention visant à mettre en valeur le cadre de vie des campeurs dans le respect du caractère naturel du camping et de la réglementation.
- suivi régulier des poubelles de la base de loisirs,
- nettoyage quotidien de l'aire de pique-nique et de la plage.

3-2 Mission d'accueil et d'information

Le délégataire assurera l'accueil et l'information des campeurs et autres visiteurs, **à partir de 9h** chaque jour durant la période d'ouverture (demande de renseignements sur l'offre du camping), un logiciel de réservation est mis à la disposition du gestionnaire.

3-3 Mission de promotion du camping

Le délégataire développera tous les moyens de communication adaptés permettant de faire connaître et de mettre en valeur le camping (site internet, encarts publicitaires, participation à des événements de promotion des campings, adhésion à des fédérations professionnelles...). Il sera en relation avec la presse.

Article 4 : L'offre de service public

L'offre de service public est à mettre en œuvre au minimum du 1^{er} juin au 30 septembre de chaque année.

Pendant la durée du contrat, il est de la responsabilité du délégataire d'adapter l'offre aux besoins de la clientèle.

Le délégataire devra respecter les engagements en matière d'accueil, d'entretien, d'animations, prévus par la charte de qualité de la marque "Accueil Vélo".

L'offre de service doit comporter :

- accueil en camping (Conformément au classement 1* du camping)
- petite restauration

Le Camping (55 emplacements)

Le délégataire s'engage à accueillir les campeurs, à assurer le gardiennage, à percevoir les redevances dues, à assurer la promotion du terrain de camping, à informer les campeurs sur les activités sportives et touristiques du secteur, à fournir à la Communauté d'agglomération les renseignements sur la fréquentation, à réaliser les statistiques de fréquentation demandées par l'INSEE. Une permanence sur le site devra être assurée tous les jours, aux horaires d'ouverture du camping.

Restauration

Le délégataire devra être en mesure, pendant toute la durée de la convention, de servir tous les jours (pendant la période d'ouverture du camping), midi et soir, au minimum une alimentation simple (grillade, frites, salades, pizzas, etc...) à des prix raisonnables par rapport à ceux pratiqués dans le secteur par des établissements de même catégorie. Le personnel et notamment les serveurs devront être dans une tenue correcte et propre. Durant les autres périodes, le délégataire pourra ouvrir la restauration à son gré.

La Communauté d'agglomération autorise le délégataire à installer, dans le local mis à disposition, une buvette avec licence 1 pour boissons, glaces ainsi qu'une licence petite restauration et vente à emporter.

Article 5 : Obligations de service public du délégataire

Exploitant d'un service public, le délégataire est tenu de se conformer aux principes généraux suivants :

- Continuité du service :

Les interruptions du service (pour travaux...) devront être déterminées en accord avec la CAGC

- Adaptation du service :

Le délégataire doit être à jour des innovations réglementaires et techniques et s'adapter aux besoins nouveaux des usagers. Si nécessaire, les évolutions du service donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention, sans que l'économie générale ne puisse s'en trouver bouleversée.

- Transparence de la gestion

5.1 – Il est tenu d'assurer de façon régulière la gestion et l'exploitation de l'ensemble mis à sa disposition.

5.2 – Il est tenu d'assurer l'équipement en meubles meublants (y compris électro-ménager), en matériels nécessaires à son fonctionnement.

5.3 – Il est tenu de conserver l'affectation donnée à cet ensemble. Il aura ainsi la responsabilité entière et exclusive de tous les services : accueil, hébergement, animation, restaurant, services collectifs,...et de toutes les relations et conséquences qu'il pourra établir avec les fournisseurs, séjournants, préposés, etc... et sans que le délégant puisse être impliqué à quelque titre que ce soit dans la gestion.

5.4 – Il utilisera le patrimoine en « bon père de famille ». Il ne pourra pratiquer aucune modification, démolition, construction, aucun percement de mur susceptible de modifier l'aspect initial sans l'accord préalable et écrit du délégant.

5.5 – Il s'engage à réparer ou à indemniser le délégant pour les dégâts éventuellement commis ; il assure en permanence le gardiennage et l'entretien du patrimoine mis à disposition.

5.6 – Il maintiendra en bon état d'entretien, de maintenance et de propreté le patrimoine mis à disposition, ainsi que les équipements intérieurs et extérieurs. Le délégataire aura ainsi notamment à sa charge pendant la durée de l'occupation toutes les réparations que les usages et le Code Civil, ont consacrées comme locatives. Il aura notamment en charge toutes les opérations d'hivernage (mise hors gel, démontage et transport des matériels pour hivernage, curage d'entretien du bac à graisse et des réseaux des chalets, nettoyage de la hotte aspirante, équipements des bungalows à stocker dans le bloc sanitaire...). Le gestionnaire assurera : le nettoyage de la hotte aspirante (attestation d'un professionnel à fournir chaque année), le nettoyage du bac à graisse et la vérification des installations gaz.

5.7 – Il fera son affaire personnelle de l'assurance des risques locatifs, des mobiliers et matériels, de sa responsabilité civile, du recours des tiers et des voisins, la collectivité ayant à sa charge l'assurance incendie du propriétaire.

En cas de sinistre, le délégataire ne pourra réclamer du délégant aucune indemnité pour privation de jouissance.

5.8 – Il fera son affaire personnelle de toutes les autorisations nécessaires à l'ouverture et au fonctionnement des activités dont il a la charge, le délégant lui facilitant au maximum les démarches à effectuer dans ce but. (Exemple : contrôle du barnum par un cabinet de contrôle agréé).

5.9 – Le délégataire devra, pour l'exploitation de son commerce se soumettre aux prescriptions légales et réglementaires notamment des Services vétérinaires et de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales et **ne rien faire qui puisse troubler la tranquillité des voisins, notamment par un excès de puissance musicale.**

5.10 – Le délégataire s'engage à fournir chaque année, en octobre, le relevé des nuitées enregistrées sur le camping.

Article 6 : Sous-traitance

Le Délégataire conclut les contrats nécessaires à l'exécution des missions.

En conséquence, La CAGC autorise le délégataire à faire appel à des entreprises extérieures pour réaliser les services qui font l'objet de la présente Convention sous réserve :

- d'une information à posteriori de la CAGC lorsqu'il s'agit d'une sous-traitance occasionnelle engagée pour assurer la continuité des services,
- d'un accord préalable de la CAGC lorsqu'il s'agit d'une sous-traitance récurrente.

Les contrats conclus par le délégataire avec les entreprises extérieures ne peuvent en aucun cas excéder la durée du présent contrat.

Article 7 : La grille tarifaire de référence

La grille tarifaire

La grille tarifaire de référence est à proposer chaque année.

Les tarifs en vigueur sont portés à la connaissance du public au moyen d'affiches apposées de manière apparente par le délégataire aux emplacements indiqués par la Communauté d'agglomération. Le délégataire est responsable de la conservation de ces affiches et les remplace en cas de besoin. Chaque année le délégataire devra proposer et faire valider sa grille tarifaire pour la saison suivante.

Article 8 : Biens mis à disposition par la CAGC

La Communauté d'Agglomération du Grand-Châtellerault met à disposition de l'opérateur les biens nécessaires suivants :

Les biens mis à disposition au 01/04/2024 (voir annexe 1)

- **Camping** : un terrain de camping classé « 1 étoile » sis allée du stade, 1 bungalows bois, 1 lodge bois, 1 tente bivouac XL, des bâtiments annexes, un espace de loisirs et de détente ouvert au public (mini-golf, jeux), un local de fonction servant de bureau d'accueil.
- **Espace de loisirs** : jeux de Volley-ball, ping-pong, jeux divers, toboggan et structure gonflable, ponton d'accostage, mobiliers divers (bancs, tables de pique-nique, poubelles,...), un bâtiment cuisine comportant une terrasse extérieure, 4 tables inox, 3 grilles étagères, une réserve de bar, un barnum extérieur destiné à la guinguette (liste non exhaustive).
- **Salle de loisirs** : à disposition, pour la sécurité du camping, du 1^{er} avril au 31 octobre (partagée du 1^{er} avril au 30 juin et du 1^{er} septembre au 31 octobre avec les associations locales à leurs demandes)

Les installations sont réservées à l'exercice exclusif de camping, de baignade et de loisirs de plein air.

Le délégataire y exerce en outre l'activité de petite restauration et de buvette avec possibilité d'animations.

Un procès-verbal contradictoire de l'état du matériel remis au délégataire sera effectué lors de la mise à disposition.

En fin de contrat

L'ensemble de ces biens mis à disposition font retour à la CAGC à la fin du contrat.

Article 9 : Entretien des biens mis à disposition par la CAGC

Pendant la durée du contrat, le délégataire s'engage à entretenir à ses frais en bon état de fonctionnement et de propreté les biens confiés par la CAGC.

Un procès-verbal contradictoire de leur état sera effectué en fin de contrat. Les réparations ou remises en état qui s'avèreraient nécessaires pour les biens n'étant pas en état normal de vétusté seront à la charge du délégataire.

La CAGC pourra procéder à des contrôles de la qualité de l'entretien.

En cas de négligence de la part du délégataire et après mise en demeure restée sans effet, il pourra être pourvu d'office à l'entretien par la CAGC aux frais du délégataire.

Il aura entièrement à sa charge, sans aucun recours contre le propriétaire le nettoyage et le petit entretien complet du camping, de l'espace de loisirs devant la guinguette et de la plage et notamment le ramassage des détritrus, mégots, etc... et l'arrosage du gazon et des parterres en tant que de besoin de la partie réservée au pique-nique et restauration.

Le tout devra être maintenu constamment en état de propreté et d'entretien. Toutefois, l'entretien de la végétation et notamment la tonte du gazon sur la base de loisirs est à la charge du délégant. **Les tontes sur les emplacements du camping et l'espace devant la guinguette sont à la charge du délégataire dès l'ouverture du camping pour chaque saison.**

Article 10 : Biens mis à disposition par le délégataire

Pour la bonne gestion de l'activité, le délégataire s'engage à compléter les biens qui lui sont mis à disposition en fournissant les biens indispensables à la qualité et à la continuité du service public.

Sort des documents nécessaires à la continuité du service public :

A l'expiration du contrat, le délégataire s'engage à remettre gracieusement à la CAGC l'ensemble des documents nécessaires à la continuité du service, et notamment l'intégralité des fichiers de base relatifs aux biens, au personnel, aux fournisseurs, aux clients, aux recettes ...

Article 11 : Approvisionnements et biens propres du délégataire non indispensables à l'exécution du service public

- Les fournitures courantes, consommables et approvisionnements sont à la charge du délégataire,
- Les biens propres apportés par le délégataire non indispensables à l'exécution du service public sont listés dans son offre.

Article 12 : Le personnel

Pendant la durée du contrat, le délégataire est seul responsable de la gestion du personnel, que ce soit au niveau de la gestion des effectifs, la gestion des rémunérations ou la gestion des conditions de travail.

Article 13 : La sécurité

Le délégataire assure l'entière responsabilité en matière de sécurité. Il lui appartiendra de tout mettre en œuvre pour assurer les conditions de sécurité à l'hébergement et à l'accueil des visiteurs.

Article 14 : Les charges

Toutes les charges, impôts, redevances, ... induites par l'utilisation, l'occupation, l'exploitation du patrimoine mis à disposition, et d'une manière générale, toutes celles liées à la gestion, sont à la charge exclusive du délégataire (hivernage, vidange des réseaux).

Le délégataire devra acquitter toutes les contributions personnelles et mobilières, taxes professionnelles et toutes autres impositions, taxes et cotisation présentes et à venir, inhérentes à son exploitation.

Les contrats suivants devront être transférés au nom du délégataire à la signature de la convention de délégation de service public :

- télécommunication,
- abonnement internet,
- abonnement terminal de paiement CB.

Article 15 : Assurances

Le délégataire s'engage :

- A souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre de l'activité exercée par lui et les personnes agissant pour son compte ainsi que le recours des voisins et des tiers
- A souscrire un contrat d'assurance pour couvrir ses biens propres, ceux des personnes agissant pour son compte, ceux des visiteurs ainsi que les biens qui lui sont mis à disposition par la collectivité
- A insérer dans chaque contrat d'assurance qu'il souscrit une clause stipulant que les assureurs renoncent à tout recours contre la collectivité délégante
- A ce que les garanties soient adaptées aux niveaux fixés en accord avec la CAGC à l'occasion de la mise au point du contrat

Impôts et charges diverses

Le délégataire acquittera exactement tous impôts, contributions et taxes lui incombant. Il remboursera au propriétaire le montant des factures d'eau, d'électricité, pour le camping ainsi que le montant des dépenses d'électricité et d'eau pour le local guinguette.

Article 16 : Conditions financières

16-1 Rémunération

Conformément à l'article L 1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la rémunération du délégataire devra être substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Cette rémunération sera fondée sur les éléments suivants :

- recettes auprès des usagers sur la base des tarifs prévus.

Montant et conditions de paiement de la redevance pour mise à disposition de matériel

Le montant annuel de l'affermage payé par le délégataire est fixé à 13 000 € TTC/an.

Ce loyer forfaitaire de dix mille Euros se décompose en deux fractions : la première 6 500 € à verser au plus tard le 30 septembre de chaque année, la seconde de 6 500 € avant le 30 novembre.

Le montant du loyer sera actualisé chaque année suivant l'indice code INSEE : 1763791 du mois de janvier (base janvier 2024).

Toute somme non payée à son échéance sera actualisée de plein droit au taux ci-dessous au profit du délégant, à compter de la date de son exigibilité.

Tous les frais que le délégant serait amené à engager à la suite de la non-exécution par le délégataire de l'une quelconque de ses obligations (rappels, poursuites...) seront à la charge du délégataire.

Article 17 : Plan Marketing - Communication

Le délégataire est responsable des campagnes de promotion, publicité et actions de relations publiques.

Article 18 : modalités d'exercice du droit de contrôle de la Communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut

18-1 Conditions de fonctionnement du service

Le délégataire disposera, sans préjudice du droit de contrôle reconnu au délégant, d'une liberté totale pour l'organisation de sa gestion, sous réserve toutefois du respect des principes d'égalité des usagers, de continuité du service et des prescriptions de la présente convention.

18-2 Classement du camping

Le délégataire devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour conserver, pendant la durée de la délégation, le classement du camping en 1 étoile.

18-3 Continuité du service public

Le délégataire sera tenu d'assurer (sauf cas de force majeure telle que la destruction totale ou partielle des biens d'exploitation) la continuité du service public, la qualité et la bonne organisation de la mission qui lui est confiée dans les conditions de la présente convention.

18-4 Gestion du personnel

Le délégataire recrutera et rémunérera le personnel nécessaire au fonctionnement convenable de son activité professionnelle et l'emploiera sous sa seule responsabilité dans le respect de la réglementation en vigueur. Le personnel devra être employé conformément aux dispositions du code du Travail et de la Sécurité Sociale.

La communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut pourra faire effectuer toutes les vérifications nécessaires concernant le personnel.

Le délégataire aura l'obligation d'imposer à son personnel une attitude irréprochable vis-à-vis de la clientèle.

18-5 Facturation des prestations

La fixation du niveau et de la structure tarifaire constituant une prérogative de l'autorité délégante, les tarifs à appliquer aux usagers par le délégataire sont indexés **annexe 3**. Une revalorisation de ces tarifs pourra être éventuellement appliquée chaque année à hauteur de l'inflation réelle constatée l'année civile N-1.

18-6 Règlement intérieur

Les candidats devront appliquer le règlement intérieur du camping d'agglomération de Grand Châtellerault, dans le cadre de l'exploitation du camping. Joint en **annexe 2**.

18-7 Concertation et partenariat

Le délégataire est invité, pour la bonne exécution des missions qui lui sont confiées, à engager un dialogue avec les professionnels du tourisme implantés sur le territoire et à l'extérieur de celui-ci, afin de développer avec eux une offre de service attractive.

Dans le cadre du partenariat entre la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault et son délégataire, la collectivité entend exercer son droit de contrôle dans un sens positif afin d'améliorer la qualité et l'efficacité du produit.

Ce partenariat s'appuiera :

- sur la saisie d'un tableau mensuel de fréquentation,
- sur toute enquête, sondage, visite ou contrôle de la délégation que la CAGC jugera utile,
- afin de permettre à l'autorité délégante d'exercer son pouvoir de contrôle, le délégataire doit lui adresser chaque année un rapport comportant les comptes financiers retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation (compte de résultat détaillé, bilan et annexe comptable).

Article 19 : Résiliation du contrat

Tout manquement aux obligations pourra entraîner la résiliation du contrat par la CAGC après courrier de mise en demeure.

19.1 – La présente convention est conclue pour une durée 4 ans et 9 mois à compter du 1er avril 2024 soit pour les saisons 2024, 2025, 2026, 2027, 2028.

19.2 – La convention peut être dénoncée à tout moment par l'autorité délégante avec préavis de 1 mois, si le patrimoine mis à disposition est utilisé à des fins non conformes aux obligations de la présente, et aussi en cas de non-paiement de la redevance dans les délais prévue à l'article 16 et sans préjudice des sommes restant encore dues au délégant.

Article 20 : Litiges

En cas de litige, le seul tribunal compétent est celui de Poitiers.

Annexes :

Annexe 1 : Liste des matériels mis à disposition

Annexe 2 : Règlement intérieur

Annexe 3 : Tarification

Fait en 1 seul exemplaire, à Châtellerault, le

Pour le Délégant Grand Châtellerault,

Pour le Délégataire,

Le 17/07/2023

ANNEXE 1 Camping de BONNEUIL-MATOURS

Liste des matériels mis à disposition

Local « Accueil »

- 1 ensemble de clés / organigramme spécifique (détail dans l'état des lieux)
- 1 registre de sécurité
- 1 bureau
- 1 meuble étagère

Cuisine / réserve cuisine

- 1 congélateur Whirlpool
- 1 réfrigérateur « colonne » + partie congélateur supérieure – marque Candy – 220 v
- 1 double friteuse inox – marque Pelletier – 380 v
- 2 étagères murales en inox
- 1 Un plan de travail inox sous la hotte aspirante
- 2 armoires réfrigérantes Novatec
- 4 tables inox
- 1 évier inox

Terrain de camping

- 1 bungalows bois (avec toit en toile) équipé (literie, vaisselle, salon de jardin, salle d'eau/toilette, réfrigérateur, plaques de cuisson 4 gaz, éléments de rangement, table de nuit, production d'ECS,) (détails / état des lieux)
- 1 lodge bois SAMIBOIS modèle Carrelet 24m² 2 chambres / 1 salle d'eau – équipé (plaques de cuisson / vaisselles / réfrigérateur/table et sièges / literie)
- 1 tente Bivouac XL en bois et toit en toile, avec coffre à vélos (BB Concept)

Local « Bar »

- 1 desserte réfrigérante
- 1 bloc étagères d'angle
- 1 évier inox

Local « Terrasse / véranda »

- Structure Miami Coupole – toile polyester/PVC - Classement au feu : M2 C-S3,d2,

Extincteurs

- 11 extincteurs répartis (détail /état des lieux)



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du conseil communautaire

du 05 juillet 2021

n°012

page 1/3

EXTRAIT :

**GRAND
CHÂTELLERAULT**

COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION

Nombre de membres en exercice : 81

PRESENTS (52) : JM. AURIAULT, A. PICHON, F. LE MEUR (suppléante de J. ROY), F. BONNARD, D. CATHELIN, O. LANDREAU, L. ROY, Y. ERGUL, E. AZIHARI, J. MARECOT, J. MELQUIOND, F. BRAUD, M. FRESNEAU, C. FARINEAU, S. RAYNAUD, M. DROIN, AF. BOURAT, H. PREHER, S. GUEGUEN, F. MERY, Y. TROUSSELLE, P. BARAUDON, D. SIMON, M. LATUS, C. CIBERT, M. FAVREAU, N. MARQUES-NAULEAU, B. LAVILLE (suppléant de B. de COURREGES), Y. TARTARIN, A. GEORGES (suppléant de P. GUÉNAIRE), F. MERCHADOU, H. COLIN, F. PIERRON, J. SABOURIN (suppléant de B. FONTAINE), N. TAUREAU (suppléante de S. MIGEON), T. TRIPHOSE, C. MICHAUD, C. PIAULET, V. LEAU, G. WIBAUX, E. BAILLY, A. BRAGUIER, JP. CONTE, L. JUGE, G. PEROCHON, M. CHAINEAU, D. CHAINE, P. POUPIN, P. ROCHER, P. FOUCTEAU, P. BERNARD, J. BOISSON

POUVOIRS (16) : JP. ABELIN donne pouvoir à A. PICHON

I. RABUSSIÉ donne pouvoir à H. COLIN

C. PÉPIN donne pouvoir à L. JUGÉ

H. MATTARD donne pouvoir à L. JUGÉ

M. LAVRARD donne pouvoir à Y. ERGUL

T. BAUDIN donne pouvoir à E. AZIHARI

P. CANTINOLLE donne pouvoir à J. MARECOT

A. MESSAOUDENE donne pouvoir à J. MELQUIOND

JM. MEUNIER donne pouvoir à F. BRAUD

E. PHILIPPONNEAU donne pouvoir à M.FRESNEAU

L. RABUSSIÉ donne pouvoir à C.FARINEAU

B. ROUSSENQUE donne pouvoir à H. PREHER

G. PRINCET donne pouvoir à S. RAYNAUD

F. REBY donne pouvoir à AF. BOURAT

P. AZILE donne pouvoir à O.LANDREAU

P. BAZIN donne pouvoir à P. BARAUDON

EXCUSES (13) : B. BIET, B.HENEAU, A. NOEL, P. BIGOT, F. SOURIAU, V. DESIRE, L. DUFFAULT, S. CHAPUT, P. BARBOT, T. PRIEUR, P. LECLERC, M. GODET, F. SCHMITT

Nom du secrétaire de séance : yannick TARTARIN

RAPPORTEUR : Monsieur Lucien JUGE

OBJET : Tarifs 2021 du camping de Crémault à Bonneuil-Matours**

En 2001, le camping de Crémault à Bonneuil-Matours a été transféré à la communauté d'agglomération. Il est situé au bord de la Vienne, dans un cadre naturel, près d'une base de loisirs avec un accès direct à la plage.

Il propose 52 emplacements nus et 4 locations en "dur" dont 1 lodge en bois et 1 bungalow toilé, 1 bungalow bois, 1 chalet rando.

Les tarifs ont été actualisés en 2009 pour la dernière fois. L'évolution du marché et des pratiques rend aujourd'hui nécessaire l'évolution des tarifs et notamment la mise en place de tarifs de basse et haute saisons.

VU l'article 3.III.4, des statuts de la communauté d'agglomération, relatif à la gestion des équipements touristiques,

VU la délibération n°11 du conseil communautaire du 21 septembre 2009, portant sur l'ouverture et les tarifs du camping de Crémault,

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEMAULT

Délibération du conseil communautaire

du 05 juillet 2021

n°012

page 2/3

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser les tarifs du camping** de Crémault à Bonneuil-Matours comme suit, à compter de 2021,

Le conseil communautaire, ayant délibéré, décide :

- d'appliquer les tarifs ci-dessous, à partir du 7 juillet 2021,

EMPLACEMENT NU

Prestations	Unité	2021		EN 2010 Basse et haute saison
		BASSE SAISON 01/ 05 AU 30/ 06 et 01/ 09 AU 15/ 10	HAUTE SAISON 01/ 07 AU 31/ 08	
		Tarif TTC	Tarif TTC	Tarif TTC
Forfait Emplacement 2 personnes + Véhicule	par nuit	11,00 €	14,00 €	9,50 €
Randonneur (vélo + tente + 1 personne)	par nuit et par personne	6,00 €	7,00 €	/
Adulte supplémentaire	par nuit et par personne	2,50 €	3,50 €	2,10 €
- 18 ans (gratuit pour les - 6 ans)	par nuit et par personne	1,50 €	2,50 €	1,60 €
Chien	par jour	1,00 €	1,50 €	gratuit
Voiture supplémentaire	par jour	2,00 €	2,50 €	2,10 €
Branchement électrique	par nuit	3,50 €	3,50 €	3,00 €
Caution badge barrière	forfait	20,00 €	20,00 €	/
Location adaptateur	forfait / jour	2,00 €	2,00 €	2,50 €
Machine à laver	jeton	2,00 €	2,00 €	2,00 €

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEKAULT

Délibération du conseil communautaire

du 05 juillet 2021

n°012

page 3/3

LOCATIONS

Prestations	BASSE SAISON			HAUTE SAISON		
	01/ 05 AU 30/ 06 et 01/ 09 AU 15/ 10		EN 2010	01/ 07 AU 31/ 08		EN 2010
	Tarif TTC par nuit	Tarif TTC Semaine (7nuits)	Tarif TTC	Tarif TTC par nuit	Tarif TTC Semaine (7nuits)	Tarif TTC
Bungalow toilé équipé pour 4/ 5 personnes avec coin cuisine et sanitaire individuel	40,00 €	240,00 €	200,00 €	45,00 €	270,00 €	250,00 €
Chalet rando 2 personnes	12,00 €			15,00 €		
Bungalow Bois équipé pour 4/ 5 personnes avec coin cuisine et sanitaire individuel	45,00 €	270,00 €		50,00 €	300,00 €	
Lodge équipé pour 4/ 5 personnes avec coin cuisine et sanitaire individuel	55,00 €	330,00 €		65,00 €	390,00 €	
Ménage	50,00 €	50,00 €		50,00 €	50,00 €	
Caution	200,00 €	200,00 €		200,00 €	200,00 €	

Suite à une erreur matérielle, remplace la délibération télétransmise le 06/07/21

Vote : **Adopté à l'unanimité**

Pour ampliation,
 Pour le président et par délégation,
 La directrice des affaires
 institutionnelles et juridiques
 Céline NICOUUD

Envoyé en préfecture le 13/02/2024

Reçu en préfecture le 13/02/2024

Publié le



ID : 086-248600413-20240212-CC_20240212_007-DE

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATIION DU GRAND CHATELLERAULT
REGLEMENT INTERIEUR - TERRAINS DE CAMPING
CAMPING DU PARC DE CREMAULT

1) CONDITIONS D'ADMISSION:

Pour être admis à pénétrer, à s'installer, à demeurer sur un terrain de camping, il faut y avoir été autorisé par le responsable du bureau d'accueil (ou par le gestionnaire...).

Le fait de séjourner sur le terrain de camping «du Parc de Crémault» implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Toute infraction pourra entraîner l'expulsion de son auteur. En cas de faute grave, le gestionnaire peut avoir recours aux forces de l'ordre.

2) FORMALITES DE POLICE:

Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le camping doit au préalable présenter au responsable du bureau d'accueil les pièces d'identité et remplir les formalités exigées par la police. Les mineurs non accompagnés de leurs parents ne sont acceptés qu'avec une autorisation écrite de ceux-ci.

3) INSTALLATION:

La tente ou la caravane et le matériel afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué et conformément aux directives données par le gestionnaire.

4) BUREAU D'ACCUEIL:

Ouvert de 9H à 20H, on trouvera au bureau d'accueil tous renseignements sur les services du camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses pouvant s'avérer utiles.

Un livre d'or destiné à recevoir les remarques, est tenu à la disposition des usagers. Les réclamations ne seront prises en considération que si elles sont signées, datées, aussi précises que possible en se rapportant à des faits relativement récents.

5) REDEVANCES:

Les redevances sont payées au bureau d'accueil. Leur montant est fixé suivant le tarif ci-contre. Elles sont dues selon le nombre de nuits passées sur le terrain.

Les usagers du camping sont invités à prévenir le bureau d'accueil de leur départ dès la veille de celui-ci.

Les campeurs ayant l'intention de partir avant l'heure d'ouverture du bureau d'accueil doivent effectuer la veille, le paiement des redevances.

6) BRUIT ET SILENCE:

Les usagers du camping sont instamment priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Les fermetures de portières et de coffre doivent être aussi discrets que possible.

Les chiens et autres animaux ne doivent jamais être laissés en liberté, ni être laissés au camping, même enfermés en l'absence de le civillement responsables. Le silence doit être total entre 23h et 7h.

7) VISITEURS:

Après avoir été autorisés par le responsable du bureau d'accueil, ou par le gestionnaire, les visiteurs peuvent être admis dans le camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent.

Ceux-ci sont tenus d'une redevance par visiteur dont le montant et les conditions sont fixés suivant le tarif affiché. Les voitures des visiteurs sont interdites dans le camping.

8) CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES:

A l'intérieur du camping, les véhicules doivent rouler à une vitesse limite de 10 km / h. La circulation est interdite entre 23h et 7h. Ne peuvent circuler dans le camping que les véhicules qui appartiennent aux campeurs y séjournant. Le stationnement strictement interdit sur les emplacements habituels occupés des abris de camping, ne doit pas, en outre entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

9) TENUE ET ASPECTS DES INSTALLATIONS:

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du camping. Il est interdit de jeter des eaux polluées sur le sol ou dans le caniveau.

Les « caravaniers » ou « camping caristes » doivent obligatoirement vider leurs eaux usées dans les installations prévues à cet effet. Les ordures ménagères, les déchets de toute nature, les papiers doivent être déposés dans les poubelles.

Les installations sanitaires doivent être maintenues en constant état de propreté par les usagers. Le lavage est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet usage.

L'étendage du linge se fera le cas échéant au séchoir commun. Cependant, il est toléré jusqu'à 10 heures à proximité des arbres à la condition qu'il soit très discret et ne gêne pas les voisins. L'étendage ne devra jamais être fait à partir des arbres. Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit au campeur de planter des clous dans les arbres et couper les branches, de faire des plantations.

Il n'est pas permis non plus de délimiter l'emplacement de l'installation par des moyens personnels, ni de creuser le sol. Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du camping sera à la charge de son auteur. L'emplacement qui aura été utilisé durant le séjour devra être remis dans son état initial.

10) CAS PARTICULIER DES MOBIL HOME ET BUNGALOWS:

Les mobil home et bungalows sont mis à disposition des usagers, moyennant une caution couvrant le matériel et mobilier affecté à l'hébergement ainsi que le ménage en fin de séjour, dû par le résident.

Un état des lieux portant sur l'équipement intérieur et extérieur, ainsi que sur l'état de propreté sera fait dès la prise de possession des lieux et préalablement au départ des occupants ; aucune restitution de caution ne pourra intervenir avant cet état des lieux.

En cas de dégradations constatées, la caution sera conservée par la direction du camping à hauteur du montant des réparations devant être réalisées ; sans préjudice d'éventuelles poursuites.

11) SECURITE:

a) INCENDIE:

Les feux ouverts (bois, charbon, barbecue, etc...) sont rigoureusement interdits en dehors des emplacements prévus à cet effet sur le camping. Les réchauds doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement et ne doivent pas être utilisés sous une tente ou près d'une voiture. Les réchauds à alcool ou à essence sont également interdits. Les extincteurs sont à la disposition de tous, se rapprocher de la direction du camping pour connaître leurs emplacements ou consulter le plan affiché à l'accueil. En cas d'incendie, aviser immédiatement la direction.

Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau d'accueil.

Bien que le gardiennage soit assuré, les usagers du camping sont invités à prendre les précautions habituelles pour le sauvetage de leur matériel.

b) INONDATIONS et RISQUES NATURELS

En cas d'alerte inondation ou tout autre risque naturel, la direction du camping se réserve le droit à toute action visant à mettre les usagers en sécurité, par tous moyens à sa convenance; (déplacement, mise à l'abri...); aucun dédommagement ne pourra découler de ses actions.

Les usagers du camping doivent impérativement observer les consignes qui leur sont données.

c) LE VOL:

La direction est responsable des objets déposés au bureau dans un coffre. Grand Châtellerault ne pourra être tenue responsable des vols ; et a une obligation générale de surveillance du terrain de camping. Le campeur garde la responsabilité de sa propre installation et doit signaler au responsable la présence de toute personne suspecte. Bien que le gardiennage soit assuré, les usagers du terrain sont invités à prendre les précautions habituelles pour la sauvegarde de leur matériel.

Tout objet déposé au coffre, fera l'objet d'un reçu en indiquant le descriptif exact.

12) JEUX:

Aucun jeu violent ou gênant, ne peut être organisé à proximité des installations. La salle de réunion ne peut pas être utilisée pour les jeux mouvementés. La direction décline toute responsabilité en cas d'accident pouvant survenir aux enfants qui devront toujours être sous la surveillance de leurs parents.

13) GARAGE MORT:

Il ne pourra être laissé de matériel non occupé sur le terrain qu'après accord de la direction et seulement à l'emplacement indiqué. La direction n'est pas responsable de ce matériel en l'absence du propriétaire. Une redevance, dont le montant est affiché au bureau, sera due pour « le garage mort ».

14) INFRACTION AU REGLEMENT INTERIEUR:

Dans le cas où un résidant perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire pourra oralement ou par écrit s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles. En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur et après mise en demeure par le gestionnaire de s'y conformer, celui-ci pourra le prier de quitter les lieux. En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

CONDITIONS PARTICULIERES:

La journée camping est décomptée de midi à midi. L'emplacement devra donc être libéré à midi. Toute journée commencée est due.

Il est impératif de trier le verre et de le déposer dans le conteneur présent sur le terrain.

15)AFFICHAGE:

Le présent règlement est affiché à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil.

Fait à Châtellerault, le:

Approuvé par délibération en date du:

Envoyé en préfecture le 13/02/2024

Reçu en préfecture le 13/02/2024

Publié le

ID : 086-248600413-20240212-CC_20240212_007-DE



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

RAPPORT DU PRESIDENT POUR LE CHOIX DU DELEGATAIRE

GRAND
CHATELLERAULT
COMMUNALITE
D'AGGLOMERATION

GRAND
CHATELLERAULT
L'ESPACE D'UNE VIE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
EXPLOITATION DU SITE DE CREMAULT (CAMPING*,
GUINGUETTE)



SERVICE TOURISME ATTRACTIVITE - CAGC
JANVIER 2024

PRESENTATION

Préambule

Le camping 1* du parc de Crémault et sa base de loisirs sont un des pôles d'attraction essentiels, sur les bords de Vienne, en Grand-Châtellerault.

Les intentions de la collectivité pour l'avenir du site :

- développer le camping et sa fréquentation avec une clientèle itinérante et de séjour de vacances,
- maintenir et développer l'accueil des clientèles résidentielles autour de la base de loisirs et de la guinguette.

CALENDRIER

- Avis CCSPL sur le principe de la DSP : 26/06/2023
- Délibération conseil communautaire sur le principe de la DSP : 03/07/2023
- Publicité :
BOAMP : date d'envoi : 27 juillet 2023
Magazine spécialisé : 27 juillet 2023
Intranet date de publication : 27 juillet 2023
- Date limite de remise des offres : 12/10/23 à 12h
- CAO DSP ouverture des plis : 12/10/2023
- CAO DSP audition des candidats et avis de la commission : 06/12/2023
- CDSP avis sur le choix du délégataire: 16/01/24
- Délibération conseil communautaire sur le choix du Délégué : 12 Février 2024

LE SITE

- Camping : un terrain de camping classé « 1 étoile » sis allée du stade, 3 bungalows toilés, des bâtiments annexes, un espace de loisirs et de détente ouvert au public (mini-golf, jeux), un local de fonction servant de bureau d'accueil.
- Espace de loisirs : jeux de Volley-Ball, ping-pong, jeux divers dont balançoires, toboggan et structure gonflable, ponton d'accostage, mobiliers divers (bancs, tables de pique-nique, poubelles,...), un bâtiment cuisine comportant une terrasse extérieure, 3 tables inox, 3 grilles étagères, une réserve de bar, un barnum extérieur destiné à la guinguette (liste non exhaustive).
- Salle de repli : à disposition, pour la sécurité du camping, du 1er avril au 31 octobre (partagée du 1er avril au 30 juin avec les associations locales à leurs demandes)

Les installations sont réservées à l'exercice exclusif de camping, de baignade et de loisirs de plein air.

MISSIONS DU DELAGATAIRE

Le délégataire assurera les missions suivantes:

- l'exploitation du camping au minimum du 1er mai au 30 septembre des années 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, suivant les prescriptions du PPRI
- l'entretien, la surveillance et la maintenance des équipements, installations et matériels mis à la disposition du délégataire par la collectivité délégante
- l'accueil, l'information et la sécurité des visiteurs
- l'exploitation de la restauration (guinguette).

MISSIONS D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Le délégataire assurera l'accueil et l'information des campeurs et autres visiteurs (demande de renseignements sur l'offre du camping), un logiciel de réservation est mis à la disposition du gestionnaire.

MISSIONS DE PROMOTION

Le délégataire développera tous les moyens de communication adaptés permettant de faire connaître et de mettre en valeur le camping (site internet, encarts publicitaires, participation à des événements de promotion des campings, adhésion à des fédérations professionnelles...). Il sera en relation avec la presse.

MISSIONS D'ENTRETIEN ET DE VALORISATION DU CAMPING :

Les prestations minimales à assurer sont les suivantes :

- Travaux de préparation et de remise en état du camping avant son ouverture et après la période estivale,
- Entretien et nettoyage de locaux, des sanitaires, des terrains aussi souvent que nécessaire,
- Entretien et réparation des réseaux d'éclairage et autre,
- Nettoyage, entretien et mise en valeur des espaces verts et des emplacements du camping (tonte des pelouses, taille des haies, bornes, entretien des massifs, entrée, accueil et sanitaires),
- Toute autre intervention visant à mettre en valeur le cadre de vie des campeurs dans le respect du caractère naturel du camping et de la réglementation.
- Suivi régulier des poubelles de la base de loisirs,
- Nettoyage quotidien de l'aire de pique-nique et de la plage.

L'OFFRE DE SERVICE PUBLIC

L'offre de service public est à mettre en œuvre d'avril à octobre de chaque année.

Pendant la durée du contrat, il est de la responsabilité du délégataire d'adapter l'offre aux besoins de la clientèle.

Le délégataire devra respecter les engagements en matière d'accueil, d'entretien, d'animations, prévus par le classement du camping et la charte de qualité du label "Accueil Vélo".

L'offre de service doit comporter :

- accueil en camping (conformément au classement 1* du camping)
- petite restauration

LE CAMPING - 55 emplacements

Le délégataire s'engagera à accueillir les campeurs, à assurer le gardiennage, à percevoir les redevances dues, à assurer la promotion du terrain de camping, à informer les campeurs sur les activités sportives et touristiques du secteur, à fournir à la Communauté d'agglomération les renseignements sur la fréquentation, à réaliser les statistiques de fréquentation demandées par l'INSEE. Une permanence sur le site devra être assurée tous les jours, aux horaires d'ouverture du camping.

LA PETITE RESTAURATION

Le délégataire devra être en mesure, pendant toute la durée de la convention, de servir tous les jours (pendant la période d'ouverture du camping), midi et soir, au minimum une alimentation simple (grillade, frites, salades, pizzas, etc...) à des prix raisonnables par rapport à ceux pratiqués dans le secteur par des établissements de même catégorie. Le personnel et notamment les serveurs devront être dans une tenue correcte et propre. Durant les autres périodes, le délégataire pourra ouvrir la restauration à son gré.

La Communauté d'agglomération autorise le délégataire à installer sur l'aire de loisirs, dans le local mis à disposition, une buvette avec licence 1 pour boissons, glaces ainsi qu'une licence petite restauration et vente à emporter.

CONDITIONS FINANCIERES

Montant et conditions de paiement de la redevance pour mise à disposition de matériel

Le montant annuel de l'affermage payé par le délégataire est fixé à 13 000 € TTC.

Ce loyer forfaitaire de treize mille Euros par an se décompose en deux fractions : la première 6 500 € à verser au plus tard le 30 juin de chaque année, la seconde de 6 500 € avant le 30 Septembre.

Ce montant de 13 000 € TTC sera actualisé chaque année suivant l'indice code INSEE : 1763791 du mois de janvier (base janvier 2024).

Toute somme non payée à son échéance sera actualisée de plein droit au taux ci-dessous au profit du délégant, à compter de la date de son exigibilité.

Tous les frais que le délégant serait amené à engager à la suite de la non-exécution par le délégataire de l'une quelconque de ses obligations (rappels, poursuites...) seront à la charge du délégataire.

CANDIDATS

CANDIDAT N°1

Camping & guinguette (création d'entreprise)

Représentant : Laurent NEUMANN

Candidature :

- attestation de visite

Dossier de candidature incomplet

Pas d'expérience en gestion de camping ou de restaurant

CANDIDAT N°2

Bon oeil gourmand (restaurant) - activité complémentaire

Représentant : Nelly HEMONO

Expérience :

gérante restaurant Bon oeil gourmand, cuisinière

Candidature :

- Lettre de candidature
- Références, articles
- Capacités
- attestation sur l'honneur
- attestation URSSAF
- attestation impôts
- attestation sur l'honneur

Manque cahier des charges signé

Pas d'expérience en gestion de camping

CANDIDAT N°3

SAS chez Lila (création d'entreprise)

Représentant : Lila SIDI-ALI

Expérience :

Serveuse polyvalente au restaurant Renaissance, et pour le groupe GARRIGAE (Mignaloux Beauvoir)

Candidature :

- CV
- lettre de candidature
- déclaration impôts
- attestation sur l'honneur
- cahier des charges signé

Pas d'expérience en gestion de camping

CAMPING & GUINGUETTE

CANDIDAT N°1

Camping & guinguette (création d'entreprise)

Représentant : Laurent NEUMANN

Développement écotouristique du camping et du snack :

- Camping : amélioration des installations et des services. développement de l'offre d'hébergements pour les - de 18 ans, développement de la clientèle camping cars, CSE, cyclistes
- Guinguette : offre de planchas, tapas et à emporter à base de produits locaux

Equipe :

0.5 ETP gérant + 0.5 ETP entretien et logistique + 1 ETP communication + 1 ETP saisonnier relation clients

Dossier :

- Note de présentation
- Etude financière prévisionnelle sur 3 ans
- Attestation de visite

BON OEIL GOURMAND

CANDIDAT N°2

Bon oeil gourmand (restaurant) - activité complémentaire

Représentant : Nelly HEMONO

Expérience :

gérante restaurant Bon oeil gourmand, cuisinière

Activité complémentaire au restaurant Bon oeil gourmand

- Développement "nature" du camping : mise en place d'un potager partagé location de jeux adhésion à a marque "Accueil vélo"

- Développement de la guinguette : restauration de produits locaux animations les vendredis journées d'animatons jeux géants

Equipe :

3 ETP + extras

Dossier :

- Note de présentation
- Moyens mis à disposition
- Grille tarifaire
- Compte d'exploitation sur 3 ans
- Plan média
- Attestation de visite

SAS CHEZ LILA

CANDIDAT N°3

SAS chez Lila (création d'entreprise)
Représentant : Lila SIDI-ALI

Expérience :

Serveuse polyvalente au restaurant Renaissance, et pour le groupe GARRIGAE (Mignaloux Beauvoir)

Développement du camping :
couverture wifi du camping
ouverture 24h / 24
mise en place de nouveaux services pour les campeurs : location vélo, transat, petits appareils ménagers, épicerie...

Développement de la guinguette :

parquet de danse
restauration rapide et de planchas

Equipe :

1 ETP réception, 1 ETP cuisinier, 1 ETP second de cuisine, 1 saisonnier, + extras

Dossier :

- Note de présentation
- Grille tarifaire
- Etude financière prévisionnelle sur 3 ans
- Projet de restauration
- Projet d'animations
- Attestation de visite

AUDITION

Laurent NEUMANN
6 décembre 2023 - 14h

Présentation du candidat et du projet de développement du camping et de la guinguette.

Les points mis en avant lors de l'échange :

- Le positionnement recherché : Famille / Nature, en adéquation avec les visiteurs actuels du site de Crémault. Recherche des partenariats locaux et création d'un lieu de partage pour la guinguette. Développement de la clientèle randonnée (vélo, pédestre) pour le camping.
- Montée en puissance progressive sur les 3 années
- partenariat avec les producteurs locaux
- volonté de revaloriser le camping
- la bonne connaissance de la commune, du réseau des professionnels du tourisme et du site

Questions du candidat :

Afin de pouvoir ouvrir dans de bonnes conditions au 1er mai, à quelle date la réponse sera-t-elle connue .

Le Président de la CAODSP explique la procédure et la nécessaire délibération en conseil communautaire du mois de Février.

Questions du jury :

- *Equipe : une équipe simplifiée avec 1 personne à temps plein et des salariés à temps partiels pour l'accueil du camping et la gestion de la guinguette*
- *Matériel : complètera en fonction des besoins*
- *Trésorerie et apport : pas d'apport*

AUDITION

OUVERTURE PLIS

Manque de proposition de grille tarifaire, carte de menus, liste de matériel et moyens techniques. Des demandes de pièces complémentaires à leur offres ont été faites aux candidats qui y ont répondu.

AUDITION

les - : pas d'apport suffisant, équipe fragile, pas de formation à la gestion d'un camping ou d'un espace snacking, prévisionnel de fréquentation ambitieux, faible trésorerie, pas de matériel de cuisine

Les + : connaissance du territoire et des habitants de la commune, résident de la commune, connaissance du site de Crémault et de son fonctionnement actuel

AUDITION

Nelly HEMONO - Bon oeil gourmand **6 décembre - 14h45**

Présentation du candidat et du projet de développement du camping et de la guinguette.

Les points mis en avant lors de l'échange :

- Volonté de développer la guinguette et de poursuivre la dynamique engagée par les précédents délégués. Proposition d'une restauration simple dans un lieu convivial. Proposition d'apéro-concerts pour animer la guinguette.
- Positionnement Nature du camping et recherche d'une clientèle Famille.
- Propositions de demi-journées de jeux familiaux et d'activités de type méditation.
- Bonne connaissance de la commune et du site
- Une clientèle déjà existante pour l'activité de restauration
- Une expérience de gestion solide et réussie avec le restaurant du Bon Oeil Gourmand

Questions du candidat :

Afin de pouvoir ouvrir dans de bonnes conditions au 1er mai, à quelle date la réponse sera t-elle connue .

Le Président de la CAODSP explique la procédure et la nécessaire délibération en conseil communautaire du mois de Février.

Questions du jury :

- *Equipe : une équipe de permanents et de saisonniers, présence de la gérante tous les jours pour contrôler et organiser le travail*
- *Matériel : complètera en fonction des besoins*
- *Trésorerie et apport : apport de 10 000 euros confirmé par mail*

AUDITION

OUVERTURE DES PLIS :

Manque de proposition de carte de menus

Des demandes de pièces complémentaires à leur offres ont été faites aux candidats qui y ont répondu.

AUDITION

les - : pas de formation à la gestion d'un camping

Les + : connaissance du territoire et des habitants de la commune, résidant de la commune, approche réaliste du développement du site, apport initial, bonne réflexion sur l'organisation, expérience de gestion d'entreprise, clientèle et notoriété existantes, connaissance du site de Crémault et de son fonctionnement actuel

AUDITION

Lila SIDI-ALI

6 Décembre 15h30

Présentation du candidat et du projet de développement du camping et de la guinguette.

Les points mis en avant lors de l'échange :

- Le positionnement recherché : Famille / Nature, en adéquation avec les visiteurs actuels du site de Crémault.
- Ouverture de la guinguette du Jeudi au Dimanche
- Carte à base de produits frais avec offre de snacking en semaine.
- Ouverture du camping 24h / 24
- Montée en puissance progressive sur les 3 années
- partenariat avec les producteurs locaux
- volonté de revaloriser le camping
- proposition de soirées à thèmes, animations familiales (ex : concours de pétanque...)
- Volonté de développer la guinguette et de poursuivre la dynamique engagée par les précédents délégataires.
- Installation d'un ensemble de jeux gonflables pour attirer le public famille
- Installation d'un parquet de danse pour développer l'activité dancing
- réseau de forains, foodtrucks pouvant compléter l'offre de loisirs et de restauration.

Questions des candidats :

Afin de pouvoir ouvrir dans de bonnes conditions au 1er mai, à quelle date la réponse sera t-elle connue .

Le Président de la CAODSP explique la procédure et la nécessaire délibération en conseil communautaire, mais exprime son souhait d'avancer le calendrier si possible.

Questions du jury :

- *Equipe : une équipe de permanents et de saisonniers polyvalente*
- *Matériel : complètera en fonction des besoins*
- *Trésorerie et apport : apport de 9 000 €*

AUDITION

OUVERTURE DES PLIS

Manque de liste de matériel et moyens techniques mis à disposition. Des demandes de pièces complémentaires à leur offres ont été faites aux candidats qui y ont répondu.

AUDITION

les - : pas de formation à la gestion d'un camping

Les + : apport initial, bonne réflexion sur l'organisation, expérience de gestion d'entreprise, volonté de développer le camping, connaissance du site de Crémault et de son fonctionnement actuel

CLASSEMENT

CRITERES	Laurent NEUMANN	Bon oeil gourmand	Lila SIDI-ALI
Projet d'animation (45%)	40/45	35/45	40/45
Business plan (30%)	10/30	30/30	30/30
Moyens mis à disposition (25 %)	5/10	25/25	15/25
TOTAL	55/100	90/100	85/100

**PROPOSITION DE CLASSEMENT
PAR LA CAODSP DU 26/01/2021**

N°1
Bon Oeil Gourmand - Nelly HEMONO

N°2
Lila SIDI-ALI

N°3
Laurent NEUMANN