N°Feuillet

20220929-6

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES LANDES

VILLE DE DAX

EXTRAIT
du
Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an DEUX MILLE VINGT-DEUX et le jeudi 29 septembre à 18h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de DAX, convoqué le 23 septembre 2022, s'est réuni en mairie dans la salle du conseil, sous la présidence de M. Julien DUBOIS, Maire, en séance publique.

Nombre de membres afférents au conseil municipal	35	Date de la convocation : 23 septembre 2022
Nombre de présents	30	
Nombre de pouvoirs	5	Date de l'affichage : 04 octobre 2022
Suffrages exprimés	35	

ETAIENT PRESENTS :
Mme Martine DEDIEU, M. Grégory RENDE, Mme Sarah PECHAUDRAL-DOURTHE, Mme Marie-Constance LOUBERE BERTHELON, M. Amine BENALIA BROUCH, Mme Marylène HENAULT, M. Guillaume LAUSSU, Mme Martine ERIDIA, M. Alexis ARRAS, Mme Martine LABARCHEDE, M. Julien RELAUX, Mme Florence PEYSALLE, M. Vincent MORA, Mme Gisèle CAMIADE, M. Olivier COUSIN, Mme Aline DUZERT, M. Jean-Paul DUBOURDIEU, Mme Sandra LARTIGAU, M. Michel GUILLEMIN, Mme Carine BROUSTAUT, M. Guillaume SEGUIER, Mme Marylène DESTANDAU, M. Patrice BOUCAU, Mme Fanny MESPLET, Mme Axelle VERDIERE BARGAOUI, M. Yves LOUME, Mme Isabelle RABAUD-FAVEREAU, Mme Viviane LOUME-SEIXO, M. Didier ZARZUELO.

ABSENTS ET EXCUSES : M. Pascal DAGES, Mme Audrey LALOTTE, M. Benoît LAMIABLE, M. Pierre STETIN, M. Bruno JANOT.

POUVOIRS :
M. Pascal DAGES a donné pouvoir à Mme Sarah PECHAUDRAL-DOURTHE,
Mme Audrey LALOTTE, a donné pouvoir à M. Julien RELAUX,
M. Benoît LAMIABLE, a donné pouvoir à Mme Marylène HENAULT,
M. Pierre STETIN, a donné pouvoir à Mme Axelle VERDIERE BARGAOUI,
M. Bruno JANOT, a donné pouvoir à M. Yves LOUME.

SECRETAIRE DE SEANCE : Mme Fanny MESPLET.

OBJET : STATIONNEMENT DE VOIRIE : CONVENTION DE MANDAT AVEC LA SOCIETE TRANSDEV PARK VOIRIE (MOOVIA)

VU l'article 63 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles entrée en vigueur le 1er janvier 2018,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

VU l'avis favorable de la COMMISSION FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE DU 21 SEPTEMBRE 2022.

CONSIDERANT que l'article L.1611-7-1 du CGCT permet l'encaissement par un mandataire de certaines recettes des collectivités territoriales (produits des droits d'accès à des prestations culturelles, sportives, touristiques etc...) et leur reversement à la ville,

CONSIDERANT qu'outre les recettes mentionnées à l'article L.1611-7-1 du CGCT, l'article D1611-32-9 du CGCT a élargi le périmètre des recettes pouvant être confiées à un organisme public ou privé aux redevances de stationnement des véhicules sur voirie et forfaits de post-stationnement prévus à l'article L.2333-87 du CGCT,

CONSIDERANT qu'une convention écrite, comportant l'avis conforme du comptable public est nécessaire,

CONSIDERANT que cette convention de mandat encadre l'objet, les missions et les pouvoirs qui sont confiés au mandataire pour l'exécution de sa prestation, qu'elle définit également les périodicités de reversement des fonds collectés sur le stationnement de voirie et de rééditions des comptes pour intégration dans la comptabilité de la collectivité,

CONSIDERANT que cette convention de mandat se limite aux recettes de stationnement de voirie et ne concerne pas les recettes du stationnement en parking, l'article D1611-32-9 du CGCT n'ayant pas prévu cette possibilité,

SUR PROPOSITION DE Mme HENAULT Marylène, Adjointe au Maire, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL PAR 35 VOIX POUR,

APPROUVE les termes de la convention de mandat annexée permettant la perception des recettes de stationnement de voirie de la ville de Dax par le mandataire Transdev Park Voirie (Moovia).

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Secrétaire de séance,
Fanny MESPLET.

Délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus,
Suivent les signatures au registre
pour copie conforme,

Julien DUBOIS
Maire de Dax
Président du Grand Dax

« La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ainsi que de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Pau (sur place ou par envoi postal à l'adresse suivante : Villa Noulibos – 50, cours Lyautey – 64000 Pau Cedex, ou par voie dématérialisée à l'adresse http://www.telerecours.fr/). »

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

CONVENTION DE MANDAT POUR LA PERCEPTION DES RECETTES DE STATIONNEMENT DE VOIRIE DE LA VILLE DE DAX

La présente convention de mandat, « Mandat » est établie entre :

La Ville de Dax, « Mandant »

Représentée par son Maire, Julien DUBOIS, autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 29 septembre 2022, en sa qualité d'ordonnateur

Et

Transdev Park Voirie (Moovia), « Mandataire », titulaire de l'accord-cadre 22DX044 notifié le 1er août 2022 portant sur l'acquisition, pose et dépose des horodateurs, surveillance, contrôle et gestion technique du stationnement sur voirie, entretien, maintenance, collecte, gestion des abonnés et des recettes, pour le compte de la Ville de Dax

Représenté par Monsieur Nicolas BERTIN

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 12 septembre 2022,en application de l'article L.1611-7-1 du CGCT ; ampliation du présent Mandat lui sera transmise dès sa conclusion.

1. Objet du mandat

En application des articles L.1611-7-1 et D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales, la Ville de Dax donne mandat à Transdev Park Voirie, pour :

- Percevoir les recettes de redevance de stationnement des véhicules sur voirie.
- Émettre les forfaits de post-stationnement (FPS).
- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance de stationnement.
- Transmettre à l'ANTAI, par voie électronique sécurisée, tous les éléments nouveaux, dès qu'ils sont connus, notamment s'agissant des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) et des décisions de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP).
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble des éléments transmis à l'ANTAI, en particulier ceux nécessaires à l'établissement des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS.
- Utiliser exclusivement les canaux de paiement mis en place par l'ANTAI une fois le FPS transmis à l'agence.
- Appliquer les Conditions Générales d'Utilisation décrites en annexe et en particulier respecter la politique de sécurité des échanges précisés.
- Envoyer, si le mandant le souhaite, le texte libre prévu au dos de la première page de l'Avis de Paiement (APA) ainsi que le symbole/logo de la collectivité au format TIFF.

Le Mandataire agira au nom et pour le compte de la Ville de Dax dans les conditions définies au présent Mandat. A ce titre, le Mandataire est notamment chargé d'appliquer les tarifs délibérés par le conseil municipal de la Ville de Dax.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Rappel :

La réforme du stationnement payant sur voirie crée un produit local, le forfait post-stationnement (FPS), qui revient, en principe, à la collectivité ayant institué la redevance de stationnement.

Pour mémoire, doivent être distingués les trois produits suivants qui correspondent à une chronologie d'étapes :

- La redevance de stationnement acquittée dès le début du stationnement (paiement spontané à l'horodateur),
- Le forfait post-stationnement (FPS) dû en cas de défaut ou d'insuffisance de paiement de la redevance,
- Le forfait de post-stationnement impayé (FPSI), « titre exécutoire » ou montant du FPS et la majoration de 50 € pour défaut de paiement de l'intégralité du FPS dans le délai de trois mois à compter de sa notification.

Pour la collecte de la redevance de stationnement acquittée par paiement immédiat, la collectivité peut recourir à un organisme tiers, dans les conditions et selon les modalités prévues par l'article L.1611-7-1 du CGCT (convention de mandat).

C'est l'objet de la présente convention de mandat.

Le FPS sera transmis pour recouvrement à l'ANTAI pendant un délai de 3 mois. Passé ce délai, l'ANTAI/DGFIP sera chargée du recouvrement du FPS majoré de 50 €. Ceci fera l'objet d'une convention à signer entre la ville et l'ANTAI.

Comme pour le procès-verbal électronique (PVe) utilisé en matière d'amendes, l'ANTAI proposera aux collectivités d'envoyer le FPS au domicile du débiteur (après interrogation du fichier des immatriculations – SIV) et mettra notamment à disposition des moyens de paiement dématérialisés (internet et smartphone notamment).

Définitions :

- Redevance d'utilisation du domaine public pour stationnement des véhicules sur voirie : correspond aux recettes collectées sur les horodateurs de la Ville et auprès des abonnés du stationnement sur voirie.
- FPS : forfait de post stationnement qui remplace à compter du 1er janvier 2018 l'amende pénale de 17€ payée pour défaut de stationnement.
- FPSI : forfait de post stationnement impayé ou « titre exécutoire » ou FPS majoré de 50 €.
- ANTAI : Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions, chargée notamment de collecter les FPS et FPSI.
- RAPO : recours administratif préalable obligatoire.

2. Opérations confiées au Mandataire

Au titre de sa mission et en vertu du mandat qui lui est confié, le Mandataire est habilité à réaliser les opérations suivantes :

- Gestion des recettes des horodateurs et des abonnements sur voirie ;

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

- Reversement à la Ville de Dax des recettes nettes collectées (après déduction des frais bancaires),

- Transmission à l'ANTAI des FPS,

- Gestion des RAPO,

- Remboursement des recettes encaissées à tort :

  - Erreurs manifestes matérielles de la part des usagers,
  - Erreur d'application par le mandataire des tarifs votés par délibération du Conseil municipal,
  - En cas de paiement du FPS avant le RAPO et si le RAPO aboutit à une décision favorable pour l'usager, remboursement total ou partiel du FPS,
  - En cas de décision de la CCSP favorable à l'usager, remboursement total ou partiel du FPS.

- Remboursement des usagers dans les cas prévus par délibération du Conseil municipal

Pour permettre les remboursements, un fonds de caisse de 1 000 € sera constitué par versement du mandant. A l'usage, il pourra être revu à la baisse ou la hausse, sur demande expresse du mandataire et accord de l'ordonnateur.

Ce fonds de caisse sera reconstitué au moment de chaque reddition avec les justificatifs fournis par le mandataire.

3. Rémunération du Mandataire

Les prestations réalisées dans le cadre du présent mandat donnent lieu à la rémunération prévue dans les dispositions de l'accord-cadre.

4. Durée du Mandat

Le Mandat est donné pour toute la durée de l'accord-cadre. Il prend effet dans les mêmes conditions que l'accord-cadre de gestion à compter du 24 août 2022.

5. Fin du Mandat

A la fin de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit, le présent Mandat prend fin. La résiliation anticipée de l'accord-cadre entraîne la caducité du Mandat.

Le non-respect des dispositions du présent Mandat pourra donner lieu à la résiliation du contrat dans les conditions prévues par l'accord-cadre.

6. Prestations confiées au mandataire

L'accord-cadre dont le mandataire est titulaire prévoit que les prestations suivantes lui sont confiées :

A. Les prestations demandées

Le Titulaire sera en charge :

- De la fourniture, du paramétrage du dispositif pour permettre le paiement spontané du stationnement par téléphone ou smartphone. Le paiement peut être autorisé aussi bien via envoi d'un SMS, serveur vocal, application smartphone, ou internet.

Acte de publié et préfecture
040-214000687-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

- Le paiement doit donc être possible avec tous les téléphones mobiles et les montres connectées,
- De la compatibilité avec le système de GTC,
- De l'inscription des usagers à l'utilisation du service :
    - Cette inscription devra être simple et rapide, en 4 à 5 questions maximum,
- Le Titulaire apportera un soin particulier à l'ergonomie de l'application, cette dernière devant être simple d'utilisation et intuitive,
- De la gestion de l'éligibilité des usagers à des droits différenciés,
- De la gestion de l'accessibilité aux tarifs différenciés,
- De la vente à distance de titres de stationnement dématérialisés par différents canaux,
- Du traitement du flux monétique jusqu'à la remise des paiements du stationnement,
- De la compatibilité et l'interfaçage avec les systèmes de contrôle du stationnement au moyen de terminaux portables (PDA) communiquant avec la solution de paiements,
- De l'accès par les usagers à leur compte et l'historique de leurs opérations,
- De sa mise à jour pendant le contrat notamment dans le cadre de changements de tarification que mettrait en place la collectivité,
- De la production de statistiques de paiement par secteurs géographiques et par type d'usager en temps réel et temps différé,
- De l'assistance des usagers à l'utilisation et le traitement des réclamations.

Le Titulaire devra procéder à la communication et au paramétrage de telle sorte que le service soit opérationnel dès le lancement de l'accord-cadre.

Un accès en lecture au logiciel de suivi des droits et des abonnements en voirie sera ouvert pour le Directeur du Stationnement de la Ville de Dax ou toute autre personne désignée par la Ville de Dax.

B. Les produits tarifaires

L'ensemble des produits tarifaires devra pouvoir être vendu par l'intermédiaire du téléphone portable.

Le dispositif permettra la plus grande souplesse pour la définition de la politique de stationnement.

Il permettra des tarifs progressifs, des tarifs dépendant de l'heure de paiement, des tarifs forfaitaires, des tarifs pour résidents, professionnels ou autres catégories d'automobilistes, le report sur la prochaine période payante (saut de plages nocturnes ou de plages gratuites), la mise en place de gratuités ponctuelles, à des dates précises, sur certains secteurs seulement, etc.

Il devra permettre le paiement du stationnement « à la minute », passée une période forfaitaire incompressible.

La modification des tarifs ou des durées de stationnement suite à un arrêté municipal ou une délibération de la ville de Dax se fera par paramétrage du dispositif.

Il devra être possible de mettre en place des tarifs correspondant à différents types d'usagers :

- L'usager horaire qui utilise le tarif « par défaut »,
- Le résident et le professionnel qui bénéficient de tarifs spécifiques.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Plusieurs zones de tarifs seront possibles.
Le dispositif permettra l'utilisation d'une politique tarifaire distinguant :

- Chaque jour de la semaine,
- Les jours fériés,
- Chaque quart d'heure entre 7h et 20h,
- N'importe quelle période définie par la collectivité (par exemple une semaine pendant les soldes ou pendant les fêtes de fin d'année).

Le Titulaire sera en charge de l'ensemble du paramétrage du système suite à un changement de grille tarifaire ou d'évolution de modalités de paiement (utilisation d'une carte, inscription de la plaque d'immatriculation, paiement dématérialisé, ...). Le changement des tarifs est dorénavant dissocié de la prestation de maintenance, cette prestation est prévue dans le cadre du BPU (voir prix 12 / 23).

C. Les canaux de vente

L'utilisateur aura accès à plusieurs moyens ou canaux de vente à la fois pour l'inscription et pour le paiement du stationnement. L'inscription devra être possible de manière concomitante à celle du paiement du stationnement. Ces moyens devront être les plus universels possibles afin de garantir l'utilisation du service pour tous.

Le dispositif devra à minima permettre :

- Le paiement par l'intermédiaire d'un site web spécialisé,
- Le paiement par l'intermédiaire d'applications dédiées, liées aux téléphones (iPhone, Android) ou aux montres (Apple Watch par exemple).

Chaque canal ne devra pas être exclusif l'un de l'autre, et un paiement effectué grâce à un canal devra pouvoir être identifié par un autre canal en temps réel en cas de prolongation ou d'interruption du ticket.

7. Obligations du Mandataire

7.1 Gestion des recettes des horodateurs

7.1.1 Collecte des fonds des horodateurs

Chaque horodateur sera collecté au moins une 1 fois par mois. Les horodateurs dont les recettes en numéraire atteignent plus de 500 € par semaine seront collectés une fois par semaine. Tous les autres horodateurs seront collectés au moins une fois par mois. En cas de vol par effraction constaté contradictoirement, cette fréquence sera doublée a minima pendant un mois.

En cas de vol par effraction, cette fréquence sera augmentée, en fonction des circonstances des effractions, selon un commun accord entre la Ville de Dax et le prestataire.

Les tournées sont effectuées par 2 collecteurs, le responsable de la collecte et l'agent collecteur.
Le responsable de la collecte détient seul la clé et est chargé d'ouvrir les horodateurs.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Les collecteurs sont chargés de la récupération des fonds au moyen de chariots collecteurs sécurisés. Le ticket de chaque horodateur collecté est récupéré à titre de justificatif.

Le ticket de collecte comporte a minima la référence de l'horodateur, le n°, la date et l'heure de la collecte, le montant total collecté avec le détail par mode de paiement (CB, espèce) et pour les espèces, le nombre de pièces par type de pièces.

Les agents collecteurs disposent d'un téléphone mobile. Le véhicule de collecte est également géo localisé.

7.1.2 Comptage des fonds des horodateurs

Le responsable de la collecte s'assure ensuite du transfert des fonds entre les lieux de collecte et le local sécurisé permettant d'effectuer le comptage.

Le responsable de la collecte réalise le comptage et le conditionnement des fonds collectés assisté d'un agent et sous vidéosurveillance selon les modalités suivantes :

- Ils procèdent à l'ouverture des chariots,
- Ils réalisent le comptage et le tri des pièces à l'aide d'une trieuse/compteuse,
- Ils appliquent la procédure de traitement des monnaies métalliques suivantes : fausses pièces, pièces étrangères, pièces mutilées,
- Ils préparent les sacoches de fonds en vue de la collecte de ces derniers par la société de convoyage,
- Ils établissent les bordereaux de remise,
- Ils procèdent aux différents rapprochements nécessaires.

Tout écart à la baisse entre les tickets de collecte et le montant compté réellement doit être justifié (fausses pièces, pièces étrangères, pièces mutilées, ...). Lorsque le montant compté est supérieur au montant du ticket de collecte, déduction faite des écarts justifiés à la baisse, seul le montant réellement compté est pris en compte.

Le transport des fonds entre le lieu de comptage et la banque du Mandataire sera effectué par une société agréée sur commande et à minima une fois par mois, ceci permettra de limiter le montant des fonds conservés en coffre à 30 000 € maximum.

IBAN : FR76 3000 4008 1900 0124 7207 561

7.2 Gestion des abonnements sur voirie

Le Mandataire est chargé de réceptionner et traiter les demandes d'abonnements sur voirie.

Les abonnements ne sont délivrés qu'après paiement par l'usager conformément au tarif délibéré par la Ville de Dax.

Une facture est délivrée au moment du paiement.

Hormis les cas d'erreur matérielle (doublons...), les remboursements ne peuvent concerner que les cas prévus par délibération de la Ville de Dax.

Le dispositif permettant aux usagers de s'abonner doit permettre de garantir que chaque abonnement fasse l'objet d'un paiement effectif et conforme aux tarifs.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Une comptabilité journalière des abonnements est tenue avec le justificatif du montant (période facturée…) ainsi que le moyen de paiement utilisé. Le rapprochement avec le compte bancaire est effectué mensuellement.

7.3 Gestion des FPS

Les FPS sont délivrés par le Mandataire.

L'encaissement est effectué directement par l'ANTAI (convention Ville de Dax – ANTAI)

7.4 Gestion des RAPO

L'usager qui entend contester l'avis de paiement de FPS doit impérativement exercer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Mandataire dont relève l'agent assermenté qui a établi cet avis de paiement, et ce dans le mois qui suit son envoi.

Le RAPO est conçu comme une étape de la procédure administrative, qui intervient après la décision initiale et avant la saisine éventuelle du juge, visant à prévenir la judiciarisation des contentieux. Il agit comme un filtre, de nature à limiter l'engorgement de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP), juridiction spécialisée créée spécifiquement pour le stationnement payant par l'Ordonnance n°2015-45 du 23 janvier 2015.

Le Mandataire chargé de l'examen du RAPO doit statuer dans le délai d'un mois à compter de sa saisine. Son silence au terme de ce délai d'un mois vaut décision du rejet du recours. Si le Mandataire fait droit au recours, il notifie alors au demandeur un avis de paiement rectificatif. En cas de paiement du FPS avant le RAPO qui aboutit à une décision favorable à l'usager, la somme correspondante devra lui être remboursée.

7.5 Modes de paiement du stationnement payant

Les modes de paiement acceptés en règlement du stationnement payant sont :

- Les fonds en numéraire,
- Les paiements par carte bancaire,
- Les paiements par téléphone mobile et montre connectée,
- Les paiements par Internet : paiement par l'usager après enregistrement préalable au service via un débit immédiat de carte bancaire.

7.6. Conservation et reversement des recettes collectées par le Mandataire

Le mandataire est responsable des fonds collectés et conservés dans ses locaux jusqu'à leurs prises en charge par le transporteur de fonds agrée. Le mandataire souscrit, s'il le juge nécessaire une police d'assurance destinée à garantir ses opérations de collecte et conservation de fonds.

Le Mandataire se dote d'un compte bancaire spécifique aux opérations du présent Mandat.

Chaque mois, le Mandataire comptabilise les recettes collectées et effectue un contrôle de cohérence entre son compte bancaire, le détail des recettes brutes et les frais comptabilisés en dépense.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Le Mandataire procède au reversement du total des recettes nettes perçues le mois précédent.

Le Mandataire devra apporter la preuve de la date du versement.

Les pièces justificatives doivent distinguer :

- Les recettes horaires des horodateurs,
- Les recettes des abonnements sur voirie,

Pour chacune des catégories ci-dessus, il indique les recettes brutes ainsi que les frais comptabilisés en dépenses.
Les pièces justificatives suivantes doivent être fournies à l'appui du versement :

- Pour les horodateurs :
  - Les recettes journalières collectées par mode de paiement,
  - Les écarts entre les justificatifs produits par l'horodateur et les recettes comptabilisées,
  - L'état des frais bancaires.

- Pour les abonnements sur voirie :
  - Nombre, types et montant des abonnements sur voirie délivrés,
  - Justificatifs des remboursements.

- Pour les FPS :
  - Justificatifs des remboursements de trop perçu.

- Pour les RAPO :
  - Reporting RAPO (instructions du mois précédent, …)
  - Justificatifs des remboursements de trop perçu : en cas de paiement du FPS avant le RAPO et si le RAPO aboutit à une décision favorable pour l'usager

7.7. Obligations comptables du Mandataire

Établissement d'une comptabilité séparée

Le Mandataire tient une comptabilité séparée qui retrace l'intégralité des mouvements de caisse opérée pour la perception des recettes visées au présent Mandat ainsi que le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort.

Il fera apparaître une distinction explicite entre les recettes horaires des horodateurs, les écarts de comptage, les recettes des abonnements sur voirie, et les recettes de FPS.

Reddition des comptes

Le Mandataire opère la reddition de ses comptes le 31 décembre de chaque année.

En outre, le Mandataire produit des comptes annuels qui retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, avec distinction entre les recettes de stationnement, d'abonnement sur voirie et de FPS, ainsi que la totalité

Accusé de réception en préfecture
[illegible]
Date de télétransmission : 05/10/2022
Date de réception préfecture : 05/10/2022

des opérations de trésorerie par nature. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- La balance générale des comptes arrêtée au 31 décembre ;
- 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. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

Pour le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort, le Mandataire remet les pièces justificatives suivantes :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou 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 la nature de l'erreur commise.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur (article D.1611-26 du CGCT).

7.8. Obligations de contrôles du Mandataire

Conformément au Décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015, les contrôles mis à la charge du mandataire sont notamment :

- Lorsque le Mandataire encaisse des recettes : contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette et dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances.
- Lorsque le Mandataire est chargé du remboursement de recettes encaissées à tort : contrôle de la validité de la dette et du caractère libératoire du paiement.
- Le Mandataire devra se doter des outils nécessaires à un contrôle rigoureux et efficace des sommes collectées : logiciels, livre journal, balance. Ces moyens devront être conformes aux exigences comptables, à savoir un rapprochement régulier des états et des justificatifs produits.

Ces états et le résultat des contrôles opérés par le Mandataire devront être transmis mensuellement à l'ordonnateur.

8. Contrôles pesant sur les opérations du Mandataire et leur intégration dans les comptes du Mandant

L'article D.1611-26 du CGCT applicable aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7 du même code précise les modalités de contrôle des opérations des mandataires et du mandataire lui-même, étant précisé que ces dispositions sont rendues applicables aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7-1 du CGCT par l'article D.1611-32-8 du même code. Le recours au mandat ne saurait dispenser l'ordonnateur mandant et son comptable public des contrôles respectifs qui leur incombent, tant lors de la reddition annuelle que lors des redditions périodiques.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

8.1. Contrôles de l'ordonnateur mandant sur les opérations du Mandataire

Le Mandataire, selon la périodicité fixée par la convention, transmet à l'ordonnateur les documents et pièces de la reddition comptable, notamment les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Conformément à l'article D.1611-26 du CGCT, la reddition doit être soumise à l'approbation de l'ordonnateur mandant.

Si l'ordonnateur n'approuve pas la reddition ainsi opérée, il peut mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire :

- Soit en émettant d'office un titre de recettes visant à constater l'irrespect des conditions d'exécution du mandat dans les conditions réglementairement fixées,
- Soit en demandant au juge administratif un titre visant à constater sa créance dès lors qu'elle a aussi pour fait générateur une stipulation contractuelle.

En particulier, la non-réalisation des contrôles mis à sa charge par la convention au titre des 9° de l'article D.1611-18 et 8° de l'article D.1611-32-3 du CGCT constitue un motif devant conduire à l'engagement de la responsabilité contractuelle du Mandataire.

Après avoir réalisé les contrôles des opérations effectuées par le Mandataire, l'ordonnateur mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés pour intégration des opérations à son compte de gestion ou à son compte financier.

Il indique également à son comptable assignataire les opérations qu'il n'a pas acceptées et les motifs qui l'y ont conduit ainsi que les suites données à cette décision (émission d'un titre de recettes visant à engager la responsabilité contractuelle du mandataire, demande de compléments…).

8.2 Contrôles réalisés par le comptable du mandant sur les opérations du Mandataire acceptées par l'ordonnateur mandant

Sous peine d'engager sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire, le comptable de l'ordonnateur mandant doit procéder à un certain nombre de contrôles avant de prendre en charge en comptabilité les opérations du mandataire pour réintégration dans la comptabilité du mandant.

En premier lieu, le comptable doit s'assurer du caractère exécutoire de la convention de mandat qui lui est présentée.

En second lieu, le comptable doit procéder aux contrôles destinés à permettre la réintégration des opérations.

La réintégration des opérations effectuées par le Mandataire n'a rien d'automatique. Comme le précise le II de l'article D.1611-26 du CGCT, « *avant réintégration dans ses comptes, le comptable du mandant contrôle les opérations exécutées par le mandataire en application de ses obligations résultant du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique* ».

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Cela emporte les conséquences suivantes :

- Le comptable public du mandant justifie au juge des comptes les opérations qu'il a intégrées dans sa comptabilité ;

- Le comptable doit rejeter toutes les opérations du mandataire qui ne seraient pas suffisamment justifiées au regard des contrôles dont il est personnellement et pécuniairement responsable. En effet, dans la mesure où le comptable public du mandant engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire sur l'ensemble des opérations intégrées, il peut s'opposer à l'intégration comptable des opérations effectuées par le mandataire qui n'ont pas été exécutées conformément aux règles de la comptabilité publique. Cette solution jurisprudentielle est reprise au second alinéa au II de l'article D.1611-26 du CGCT qui précise que le comptable intègre définitivement dans ses comptes les opérations qui ont satisfait aux contrôles précités. Il notifie à l'ordonnateur mandant les opérations dont il a refusé la réintégration définitive en précisant les motifs justifiant sa décision.

8.3 Autres contrôles pesant sur le Mandataire

Les dispositions combinées du III de l'article D.1611-26 et de l'article D.1611-32-8 du CGCT astreignent le Mandataire aux mêmes contrôles que peuvent subir les régisseurs d'avances et de recettes en application de l'article R.1617-17 du CGCT.

Ainsi, le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur mandant. Compte tenu de sa dimension structurante, l'article D.1611-26 précise que ce contrôle peut s'étendre aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

8.4 Dispositif de contrôle interne mis en place par l'ordonnateur

Des contrôles réguliers programmés et/ou inopinés seront opérés sur place, au moment de la collecte des produits par le Mandataire.

Des contrôles inopinés seront réalisés sur pièces et sur place.

Un plan de contrôle viendra préciser la fréquence, l'auteur du contrôle, la taille de l'échantillon et les modalités de formalisation du contrôle.

9. Sanctions pécuniaires

Conformément aux dispositions de l'article 17.4 du CCAP De l'accord-cadre passé avec le mandataire, lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, une pénalité forfaitaire fixée à 150 € HT. Si en cas de relance du titulaire, celui-ci ne s'exécute pas, la pénalité forfaitaire précitée pourra s'appliquer autant de fois que la/les relance(s) restera/ont sans effet.

10. Responsabilité

Les responsabilités respectives du Mandant et du Mandataire sont précisées dans le cadre des dispositions de l'accord-cadre. En cas de non-respect des obligations prévues au présent Mandat, la Ville de Dax pourra engager la responsabilité du Mandataire.

L'assurance souscrite par le Mandataire devra notamment couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du présent Mandat.

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE-1-1
Date de téléchargement : 04/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022

Dressé en 3 exemplaires à Dax, le … septembre 2022

Le Mandataire	Le Mandant
Le Directeur Général – Transdev Park Voirie	**Le Maire de la Ville de Dax**
Nicolas BERTIN	**Julien DUBOIS**

Accusé de réception en préfecture
040-214000887-20220930-20220929-6-DE
Date de télétransmission : 03/10/2022
Date de réception préfecture : 03/10/2022