

## DELEGATION DU SERVICE PUBLIC DE FOURRIERE AUTOMOBILE DE LA COMMUNE DE SAINT-CHAMOND

### CONVENTION SUITE A PHASE DE NEGOCIATION

Portant cahier des charges

Entre la commune de Saint-Chamond (42 Loire), autorité délégante, dénommée ci-après la Commune, représentée par son maire, d'une part,

Et GARAGE VARIZELLE, 13 ROUTE DE LA VARIECUE 42400 ST CHAMOND  
..... dénommée ci-après le prestataire ou le  
délégataire, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Il s'agit de confier à un prestataire la gestion du service public de Fourrière automobile de la Commune. A ce titre, il assure l'ensemble des opérations de mise en fourrière des véhicules automobiles sur le territoire de la Commune.

Le délégataire doit :

- Procéder à l'enlèvement des véhicules en infraction sur la voie publique, dans les cas prévus aux articles R325-19, R325-20 et R325-21 du code de la route, sur réquisition des services de police compétents ;
- Procéder à l'enlèvement des véhicules laissés sans droit, dans les lieux publics ou privés, où le code de la route ne s'applique pas, dans les conditions prévues par la loi n° 70-1301 du 31 décembre 1970 modifiée, et le décret n° 72-823 du 6 septembre 1972 modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 37 ;
- Procéder à l'enlèvement des véhicules à l'état d'épaves ;
- Assurer la garde des véhicules remisés sur le site de la fourrière ;
- Procéder à la restitution des véhicules, après décision de mainlevée donnée par les services compétents ;
- Remettre les véhicules à la destruction ou au service des domaines lorsqu'il y a lieu.

La Commune s'engage à réserver au délégataire toutes les opérations d'enlèvement de véhicules dans le cadre des procédures de mise en fourrière et à désigner les locaux du délégataire comme lieu de fourrière aux services de police ou de gendarmerie compétents sur le territoire de la Commune.

Cette mission de service public, s'exerçant sous la responsabilité de la Commune, est organisée dans le cadre d'une délégation de service public (DSP) régie par les articles L1411-1 à L1411-19, L1413-1 et R1411-1 à R1411-8 du code général des collectivités territoriales.

Cette DSP, entrant dans le champ de l'article L1121-3 du code de la commande publique fait l'objet de la présente convention passée en procédure adaptée dite ouverte conformément à la troisième partie de ce code et notamment les articles L3111-1 à L3126-3 et R3111-1 à R3126-13.

#### ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une première période d'un an à compter du 1er janvier 2024 (ou de sa date de notification si postérieure). Elle est reconductible quatre fois tacitement par période d'un an, sa durée maximale étant fixée à cinq ans.

#### ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXPLOITATION

Le délégataire s'engage à enlever et garder, dans les conditions fixées par le décret n°96-476 du 23 mai 1996 et l'arrêté préfectoral du 30 novembre 1998, les véhicules qui lui seront désignés sur le territoire de la commune, par le Maire ou les services de police, en application de l'article R325-14 du code de la route. Les opérations seront effectuées selon les règles de l'art, à l'aide du matériel spécialisé.

Le délégataire s'engage à prendre toutes les garanties contre tout risque encouru durant pour prévenir les vols et les dégradations en cours de gardiennage.

Il s'engage également à tenir correctement renseignés l'ensemble des documents administratifs dont le « **tableau de bord** » et à les présenter à la Direction de la Police Municipale de la Commune dont relève la fourrière, chargée de le contrôler, ainsi qu'à communiquer à cette même direction toute information jugée utile.

Le délégataire s'engage à remettre, sans délai, aux propriétaires ou à leurs mandataires, les véhicules bénéficiant d'une sortie provisoire de fourrière et les véhicules désignés par mainlevée délivrée par l'autorité requérante contre paiement des sommes dues et présentation des pièces justificatives. Les véhicules expertisés correspondant à la définition du paragraphe 3 de l'article R325-30 du code de la route, seront remis, après le délai fixé par les textes, à une entreprise de démolition sur présentation du procès verbal de mainlevée et ordre d'enlèvement établi par l'autorité compétente.

### **3-1 – AGREMENT / QUALIFICATION DU PERSONNEL**

#### **3-1.1 : Agrément préfectoral de gardien de fourrière**

Il est rappelé que la fonction de gardien de fourrière est incompatible avec les activités de destruction et celles de retraitement des véhicules usagés.

Le gardien de fourrière doit avoir obtenu l'**agrément du Préfet du Département de la Loire**, dont la copie est obligatoirement annexée à la convention.

L'arrêté préfectoral portant agrément précise selon les textes actuellement en vigueur, que l'agrément est donné à titre personnel à l'exploitant du fonds de commerce, qu'il est incessible et est accordé pour une période d'un an renouvelable par tacite reconduction. En conséquence, le délégataire est tenu d'informer immédiatement et sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception, la Commune de toute modification susceptible d'avoir une incidence sur la validité dudit agrément.

#### **3-1.2 : Qualification du personnel**

Le délégataire doit faire appel à un personnel compétent, en nombre suffisant pour que les enlèvements puissent être effectués dans les meilleurs délais et conditions sans aucune restriction d'aucune sorte.

#### **3-1.3 : Protection de la main d'œuvre**

Le délégataire est tenu de se soumettre aux obligations résultant des lois et règlements relatifs aux conditions de travail et à la protection de la main d'œuvre, nonobstant les sujétions particulières imposées notamment par les horaires de fonctionnement de la fourrière.

### **3-2 : VEHICULES D'ENLEVEMENT**

Le délégataire doit disposer d'un matériel suffisant pour que les enlèvements puissent être effectués dans les délais imposés, quelles que soient les circonstances et la nature des véhicules à enlever. La liste de ce matériel d'enlèvement est annexée à la convention. Toutefois, dans le cas d'enlèvements spécifiques (camions, bus ...) pour lesquels le délégataire ne disposerait pas des engins nécessaires, il pourra faire appel à ses frais à une assistance extérieure. Dans ce cas, le délégataire reste seul responsable vis-à-vis de la Commune du bon déroulement des missions, qui lui sont confiées.

#### **3-2.1 : Conformité et bon entretien**

Les véhicules et équipements spéciaux utilisés par le délégataire devront être conformes aux règlements en vigueur et subir les épreuves et visites périodiques de contrôle obligatoire. Le délégataire doit constamment entretenir ses véhicules et leurs équipements, les maintenir en bon état tant mécanique que de propreté. Le délégataire fait en sorte de disposer à tout moment des moyens d'assurer cet entretien dont il assure seul la charge.

#### **3-2.2 : Disponibilité**

Le délégataire fait en sorte de disposer à tout moment des moyens précités. Il assure seul la charge de tous les coûts liés au fonctionnement de ses véhicules. Ces matériels, propriétés du Délégué, sont en nombre suffisant pour permettre l'enlèvement simultané de plusieurs véhicules. Ils devront être adaptés à l'évolution de l'activité pendant toute la durée de la convention.

### **3-3 : TERRAIN ET LOCAUX**

Les locaux nécessaires au remisage et à l'entretien de ses véhicules sont à la charge du délégataire. Un descriptif des installations que le délégataire affecte au service de la fourrière automobile est annexé à la convention ; y sont précisés, notamment :

- les superficies et leurs affectations précises (terrain découvert, garage, bureaux),
- les installations de clôture et de sécurité mises en œuvre.

Les locaux et le terrain affectés au stationnement des véhicules devront être clos et gardiennés.

#### **3-3.1 : Respect de la réglementation et sécurité**

L'agrément préfectoral visé au 3-1.1 concernant l'activité de « gardien de fourrière », porte également sur les installations de fourrière qui doivent être conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Elles doivent notamment avoir reçu l'agrément des services préfectoraux concernés. Le délégataire doit pourvoir le terrain de tout moyen permettant d'empêcher la propagation des incendies.

#### **3-3.2 : Equipements**

Sur le terrain, ou à proximité directe, le délégataire doit disposer d'un local permettant l'accueil des usagers dans des conditions satisfaisantes. Ce local doit disposer d'une ligne téléphonique propre sur laquelle il est possible de joindre à tout moment les préposés du Délégataire. Le local est également relié téléphoniquement aux véhicules d'enlèvement. Le Délégataire doit aussi mettre en place les équipements permettant la restitution des véhicules en bon état de marche, notamment des chargeurs de batteries et compresseurs pour pneumatiques.

#### **3-3.3 : Entretien**

Les locaux et le terrain affectés à l'exploitation de la fourrière automobile doivent être tenus en parfait état d'entretien et de propreté.

### **ARTICLE 4 : ASSURANCES**

Le délégataire doit garantir sa responsabilité civile pour tout accident ou dommage susceptible de survenir ou d'être occasionné lors, ou du fait, de son activité, de façon à ce que la responsabilité de la Commune et de ses assureurs ne puisse être recherchée en aucune façon.

Il s'engage, en outre, à assurer, dans le cadre de l'exploitation de la fourrière automobile, ses biens et installations contre tout risque de toute nature ainsi que sa responsabilité vis-à-vis des tiers.

### **ARTICLE 5 : DEROULEMENT DES OPERATIONS DE MISE EN FOURRIERE**

#### **5-1 : PROCEDURE**

Le délégataire travaille dans le strict respect du cadre légal en vigueur et notamment :

- Le code de la route,
- La loi n° 72-1301 du 31 décembre 1970 modifiée, et le décret n° 72-823 du 6 septembre 1972 modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 37 ; (véhicules laissés sans droit dans les lieux où le code de la route ne s'applique pas),
- L'arrêté interministériel du 18 octobre 1996 modifié (relatif à la fiche descriptive de l'état du véhicule à enlever en fourrière).

#### **5-2 : AMPLITUDE DU SERVICE – DELAIS**

##### **5-2.1 : Amplitude**

Pour les enlèvements : 24 heures sur 24 tous les jours de la semaine y compris dimanches et jours fériés, jour de fête nationale, commémoration, manifestations culturelles, sportives, visites de ministres et de personnalités. Dans tous les cas, le Délégataire doit disposer du personnel d'astreinte suffisant pour un véhicule, afin de répondre à toute réquisition d'urgence.

Toutes les mesures sont prises par le délégataire pour que les dispositions législatives et réglementaires relatives aux congés et fêtes légales à la durée hebdomadaire du travail et toutes autres dispositions relatives à la protection des travailleurs n'empêchent pas que le fonctionnement du service puisse être assuré 365 jours par an (366 jours les années bissextiles).

Pour les restitutions de véhicules, les locaux de la fourrière doivent être accessibles au public de 8h00 à 18h00 tous les jours de la semaine y compris dimanches et jours fériés.

## **5-2.2 : Délai d'intervention**

Le délai normal d'intervention du service de la fourrière, après réquisition des autorités compétentes est fixé au maximum à vingt minutes (20 mn). Tout dépassement éventuel de ce délai doit être dûment motivé. A défaut, le délégataire s'expose à des pénalités.

## **5-3 : SOUS-TRAITANCE**

Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée à l'exception du cas visé à l'article 3-2 (enlèvements spécifiques). Dans tous les cas, le délégataire fait son affaire personnelle de ses relations avec son sous-traitant. La Commune ne saurait connaître des litiges éventuels pouvant intervenir entre le délégataire et son sous-traitant.

Il est par ailleurs expressément précisé que seul l'enlèvement et en aucun cas le remisage des véhicules peut donner lieu à cette mesure dérogatoire.

## **5-4 : RGPD**

L'exécution de la convention suppose un traitement de données à caractère personnel. Dans les quinze (15) jours suivant la notification de la convention, le délégataire communiquera au service gestionnaire, les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPD). Tout changement de personne doit faire l'objet d'une simple information adressée au service gestionnaire. A défaut d'une personne désignée, le représentant légal du prestataire, titulaire du marché, assure cette fonction.

Nature et finalité de traitement : tableau de bord des fourrières permettant d'assurer le suivi et le contrôle de l'activité.

Types des données concernées : immatriculations des véhicules, noms, prénoms et adresses des propriétaires.

La collecte, le traitement et l'exploitation de ce traitement, ainsi que de tout autre traitement s'avérant nécessaire à la bonne exécution du service par le délégataire devra s'effectuer dans la stricte limite des besoins de la présente convention ainsi que dans le respect des dispositions en matière de protection des données personnelles posées par la réglementation en vigueur et notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Au regard de cette loi, le délégataire est conjointement responsable avec la Commune du traitement réalisé au titre de la présente convention.

Le délégataire s'engage à communiquer au service gestionnaire la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par le traitement réalisé au titre de la présente convention. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum quarante-huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte.

Le délégataire s'engage à ne pas conserver les données au-delà de la durée de conservation fixée en concertation avec le service gestionnaire au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

En cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire reçue par le délégataire, ce dernier s'engage à en informer immédiatement le service gestionnaire.

Au terme de la convention ou en cas de rupture anticipée pour quelle que cause que ce soit, le délégataire et ses éventuels sous-traitants restitueront sans délai au service gestionnaire une copie de l'intégralité des données collectées dans un format préalablement défini avec le service gestionnaire (format structuré et couramment utilisé). Cette restitution sera constatée par procès-verbal daté et signé par les parties. Une fois la restitution effectuée, le délégataire détruira les copies des données détenues dans ses systèmes informatiques dans un délai raisonnable et devra en apporter la preuve à la Commune dans un délai raisonnable suivant la signature du procès-verbal de restitution.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES**

### **6-1 : REMUNERATION DU DELEGATAIRE**

Le chiffre d'affaires est estimé à 40 000 € HT par an.

Les recettes perçues par le délégataire sur la base des tarifs appliqués aux usagers/contrevenants, ainsi que celles recouvrées sur la vente des véhicules par les services des domaines ou encore la valeur vénale des véhicules livrés à la destruction, constituent sa rémunération. Ainsi, en ce qui concerne les véhicules remis aux propriétaires, les frais de gardiennage ainsi que ceux d'enlèvement sont acquis au délégataire.

Pour les véhicules vendus par les services des domaines, le délégataire récupère auprès des services des domaines les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise. Si la vente ne couvre pas les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, le délégataire devra se contenter du produit de la vente et ne pourra demander aucune indemnité complémentaire auprès de la Commune ou des services de Police.

## **6-2 : OPERATIONS – CAS OUVRANT DROIT A INDEMNITE COMPENSATRICE**

Dans les cas, où après service fait (enlèvement et remisage en fourrière), la procédure de recouvrement auprès du contrevenant ne peut aboutir, le véhicule étant déclaré à l'état d'abandon ou à l'état d'épave, le délégataire est indemnisé forfaitairement par l'autorité délégante. Cette indemnisation ne pourra être mise en œuvre que dans les cas et selon la procédure précisée ci-après :

### **a/ les cas de mise en œuvre.**

- a) véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire d'avoir à retirer son véhicule déclaré à l'état d'abandon et livré à la destruction.
- b) véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 10 jours que l'expert aura estimé d'une valeur marchande inférieure à un montant fixé par arrêté interministériel, déclaré hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et livrés à la destruction.
- c) véhicules remis au service des domaines en vue de leur aliénation, qui n'ont pas trouvé preneur et livrés à la destruction.
- d) véhicules déclarés à l'état d'épave.

### **b/ procédure de règlement**

En application de l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de facturation électronique, via la plateforme **Chorus Pro**, s'impose à tous les émetteurs de factures à destination de la Commune. **Le code gestionnaire est : POL**

Le délégataire peut obtenir des renseignements sur cette obligation d'utiliser Chorus Pro, en s'adressant à la Direction des finances – Service de la comptabilité – Hôtel de ville avenue Antoine Pinay - CS80148 – 42403 Saint-Chamond cedex – tel. : 04 77 31 05 05.

Le délégataire établit mensuellement une facture visant en objet la présente convention. Cette facture détaille les cas « indemnité compensatrice » prévus à la convention en indiquant pour chacun le nombre de véhicules pris en compte et le montant total des indemnités dues.

Le délégataire fournit obligatoirement à l'appui de sa facture et pour chacun des véhicules concernés, les renseignements énumérés à la rubrique « m » du tableau de bord portant obligation du gardien de fourrière en annexe 2 à son arrêté d'agrément.

## **6-3 : TARIFS ET INDEMNITES**

### **6-3.1 : Tarifs appliqués aux usagers/contrevenants**

Les véhicules conduits en fourrière seront enlevés et gardés aux frais de leurs propriétaires conformément aux tarifs fixés par la Commune et correspondant à **l'application automatique des taux maxima autorisés, fixés par l'arrêté ministériel en vigueur au moment de l'exécution des prestations.**

Pour le forfait d'enlèvement des épaves (carcasses non identifiables que les autorités peuvent faire enlever et détruire immédiatement) se trouvant sur les voies ouvertes à la circulation ou dans un lieu public accessible avec un véhicule équipé d'une grue, il est fait application du tarif « enlèvement des voitures particulières ». Les enlèvements présentant des difficultés particulières (véhicule abandonné dans un ravin) feront l'objet d'un devis spécifique.

### **6-3.2 : Indemnité compensatrice**

Le délégataire fixe forfaitairement le montant en euros hors taxes de l'indemnité compensatrice visée au paragraphe 6-2 a) supra pour les quatre cas prévus, comme suit (**à compléter obligatoirement en lettres et en chiffres**) :

- a) véhicule laissé en fourrière à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire d'avoir à retirer son véhicule déclaré à l'état d'abandon et livré à la destruction :

Montant HT : Trois cent, soixante et un euros ..... Euros (361,56<sup>HT</sup> €)  
et cinquante six centimes.

- b) véhicule laissé en fourrière à l'expiration d'un délai de 10 jours que l'expert aura estimé d'une valeur marchande inférieure à un montant fixé par arrêté interministériel, déclaré hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et livré à la destruction :

Montant HT : Trois cent, soixante et un euros ..... Euros (361,56<sup>HT</sup> €)  
et cinquante six centimes

- c) véhicule remis au service des domaines en vue de son aliénation, qui n'a pas trouvé

Montant HT : quatre cent quarante et un euros et quatre vingt un centimes Euros (...441,91... €)

- d) véhicule déclaré à l'état d'épave :

Montant HT : deux cent un euros et six centimes Euros (...201,06... €)

Ces montants forfaitaires couvrent l'intégralité des frais liés aux prestations réalisées dont la mise en fourrière, le gardiennage, la dépollution et la livraison pour destruction du véhicule.

#### Condition de variation :

Conformément au Code de la commande publique, ces montants forfaitaires sont révisibles à chaque changement des tarifs maxima fixés par arrêté interministériel, selon les modalités suivantes :

Lorsque les montants de ces forfaits fixés par le délégataire sont égaux aux tarifs maxima en vigueur au moment de la remise de l'offre, les prix sont simplement indexés sur les nouveaux tarifs maxima, afin d'en suivre les variations et sont mis à jour par le délégataire à chaque entrée en vigueur d'un nouvel arrêté fixant les tarifs maxima.

Lorsque les montants de ces forfaits fixés par le délégataire sont inférieurs aux tarifs maxima en vigueur au moment de la remise de son offre, les prix sont indexés sur les nouveaux tarifs maxima par application de la formule suivante :  $P = P_0 \times I/I_0$ , dans laquelle P est le montant révisé du forfait,  $P_0$  le montant initial forfait, I et  $I_0$  sont les valeurs du tarif minimum correspondant au jour de révision et au mois zéro. Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs sera effectué par arrondissement au millième supérieur.

### ARTICLE 7 : PENALITES ET AUTRES MESURES COERCITIVES

Pendant la durée de la convention, les pénalités interviennent de plein droit, sans exonération possible, sur simple constatation écrite du service gestionnaire et sans mise en demeure préalable. Toutes les pénalités sont déduites des sommes dues au délégataire, sur les factures présentées par lui.

**Pénalités pour indisponibilité :** en cas d'impossibilité de joindre le délégataire pour un enlèvement ou une restitution ou en cas de refus de sa part de venir procéder à l'enlèvement ou à la restitution, celui-ci encourt une pénalité de cinq cents euros (500 €) par jour et par défaut dans l'exécution des opérations.

**Pénalités de retard dans l'enlèvement des véhicules :** en cas de retard du délégataire pour l'enlèvement des véhicules, celui-ci encourt une pénalité de cent euros (100 €) par ½ heure de retard.

**Non communication de documents :** en cas de non communication des documents prévus par la réglementation, le délégataire encourt une pénalité de cent cinquante euros (150 €) par document et par jour calendaire de retard.

**Absences aux réunions :** chaque absence aux réunions auxquelles le délégataire aura été dûment convoqué sera sanctionnée par une pénalité forfaitaire de cinquante euros (50 €).

**De plus, en cas de manquements à ses obligations,** le délégataire supporte toutes les dépenses éventuellement engagées par la Commune pour faire face aux dits manquements et assurer provisoirement le service de fourrière.

### ARTICLE 8 : MODIFICATION – RESILIATION DE LA CONVENTION

Pendant la durée de la convention, toute évolution de la législation / réglementation des fourrières, s'impose dès son entrée en vigueur au Délégataire qui s'engage à mettre tout en œuvre pour une prise en compte immédiate.

Si, hors le cas de la révision automatique des tarifs et des montants des indemnités compensatrices calqués sur les taux minima fixés par arrêté ministériel, cette prise en compte est susceptible d'avoir une incidence financière, le délégataire prend l'initiative d'une proposition d'avenant à la Commune.

Hors évolution de la législation / réglementation, toute modification souhaitée par l'une ou l'autre des parties, fait également l'objet d'un avenant.

Si dans un délai de trois mois après la demande de modification, l'accord ne peut intervenir entre les parties, la convention est résiliée de plein droit.

En cas de manquement grave aux obligations ou aux textes relatifs à la législation délégataire, la convention est résiliée de plein droit après notification du manquement par réception.

La Commune peut dénoncer la convention de plein droit en cas de cession, de faillite ou de mise en redressement judiciaire du délégataire et perte de l'agrément.

La résiliation de la convention sur demande du délégataire par lettre recommandée avec préavis de trois mois, peut également être acceptée, discrétionnairement par le Maire.

Dans tous les cas, la résiliation n'ouvre aucun droit à indemnité au délégataire.

### **ARTICLE 9 : SERVICE COMMUNAL GESTIONNAIRE**

Le service gestionnaire du présent marché est la Direction de la Police municipale.

Contact : M. Christophe RIOU, Directeur de la police municipale

Mail : [riou.christophe@saint-chamond.fr](mailto:riou.christophe@saint-chamond.fr) - tél. 04.77.31.05.38

### **ARTICLE 10 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION**

La présente convention de délégation de service public de fourrière automobile est constituée :

- Du **présent document** portant cahier des charges, **qui dûment complété vaut proposition financière (cf. 6-3.2)**, auquel sont **obligatoirement** annexées les pièces suivantes pour valoir offre :
  - **Une copie de l'agrément préfectoral obligatoire (cf. 3-1.1) ;**
  - **Un descriptif des installations de fourrière (cf. 3-3) ;**
  - **Un état des moyens humains et des moyens matériels dont le parc des matériels d'enlèvement, affectés à l'exécution des prestations (cf. 3-1.2 et 3.2).**

La durée de validité de la présente offre est fixée à cent quatre-vingt-dix (190) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au règlement de la consultation.

Fait à..... le .....

L'entreprise

**Signature électronique**

---

### **ACCEPTATION**

Est acceptée la présente offre pour valoir convention

A Saint-Chamond, le

Le maire,

Pour le maire et par délégation,

---

## NOTIFICATION

La présente convention a été notifiée le