

# CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

## - GESTION DE « LA COMMANDERIE » -

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La **VILLE DE DOLE**, représentée par sa 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire, Madame Isabelle MANGIN, agissant en cette qualité, en vertu d'une délibération du Conseil municipal n° 20.25.05.04 en date du 25 mai 2020 et d'un arrêté n°2020-0448 du 29 mai 2020,

Ci-après dénommée « le Délégrant » ou « la Collectivité »,

d'une part,

### ET

La **SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE « HELLO DOLE »**, au capital de 100 000 €, ayant son siège social à Place de l'Europe (39 100 DOLE), représentée par son Président-Directeur Général, Monsieur Jean-Baptiste GAGNOUX dûment habilité,

Ci-après dénommée « le Déléataire » ou « la SPL »,

d'autre part,

Ci-après ensemble désignées "les Parties" ou individuellement "Partie"

### **PRÉAMBULE**

La Ville de Dole est propriétaire de l'ensemble immobilier dénommé « La Commanderie », situé 2 rue d'Azans à Dole (39 100).

Par délibération en date du 16 décembre 2024, la Collectivité a autorisé le Maire ou son représentant à signer le contrat confiant la gestion et l'exploitation de "La Commanderie" sur le fondement de l'article L3211-1 du Code de la commande publique.

La Société Publique Locale Hello Dole a été créée par délibération du 29 mars 2016 n°16.29.03.18. Son objet social est notamment la gestion d'équipements culturels, événementiels et touristiques.

### **IL A ETE CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIVIT**

## **CHAPITRE I – LE SERVICE PUBLIC DÉLÉGUÉ**

### **Article 1 – Nature et objet du contrat**

Le Contrat est une concession de service public au sens qui lui est donné par les articles L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et L.1121-1 du CCP.

Le Contrat a pour objet de confier, aux risques et périls, du Délégataire et dans le respect de la réglementation, la gestion et l'exploitation de la Commanderie.

Le service délégué porte sur :

- ✓ La programmation dans le temps des différents événements / spectacles, en lien avec la Ville de Dole,
- ✓ La gestion, l'entretien et l'exploitation commerciale de l'équipement et de son activité.

### **Article 2 – Caractéristiques générales**

Le Délégataire est tenu d'exécuter personnellement le Contrat et d'assurer personnellement l'exploitation de l'équipement et l'exécution du service qui lui est délégué, à ses risques et périls, et se rémunère sur les usagers de cet équipement.

Ce droit n'est donc en principe pas cessible, sauf exceptions suivantes :

Pour l'exploitation des biens dédiés à l'exploitation, le Délégataire peut avoir recours à la sous-concession via des prestataires extérieurs, ce qui est expressément autorisé par le Délégant. Le Délégataire sera seul tenu pour responsable de l'exécution du service confié quel que soit le partage des responsabilités susceptibles d'intervenir entre, d'une part le Délégataire, et, d'autre part, les prestataires extérieurs.

Seule une sous-concession partielle de la gestion du service délégué est autorisée. La sous-concession totale est interdite.

Sauf exception susmentionnée, l'exécution, en tout ou partie du service, ne peut être ni subdéléguée, ni sous-traitée.

Le Délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité, la qualité et la bonne organisation des missions qui lui sont confiées, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

Le Délégataire s'engage à respecter les lois en vigueur qui proscrivent toute discrimination à l'égard des usagers.

Le Délégataire utilisera personnellement les biens et équipements d'exploitation nécessaires au fonctionnement du service, appartenant au Délégant. Il affecte à l'exécution du service public les moyens humains et techniques nécessaires.

Le Délégant conserve le contrôle du service délégué et doit obtenir du Délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

### **Article 3 - Durée du contrat**

Le présent Contrat est conclu pour une durée de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 et jusqu'au 31 décembre 2027.

## CHAPITRE II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DU DÉLÉGATAIRE

### **Article 4 – Les droits du Délégataire**

#### **• Désignation des biens immobiliers :**

Afin de faciliter l'exécution du service, la Collectivité met à la disposition du Délégataire un ensemble immobilier dénommé « La Commanderie » y compris l'appartement situé dans l'enceinte. Il est autorisé que l'appartement soit loué par le Délégataire. Les terrains mis à disposition du Délégataire sont propriété de la Ville de Dole et représentent une superficie de 6 060 m<sup>2</sup>. Le Délégataire prend possession de ces terrains, sans pouvoir exercer aucun recours pour mauvais état du sol ou du sous-sol. Il supporte les servitudes passives apparentes et occultes, continues ou discontinues, qui peuvent grever les terrains concernés.

Le parvis n'est pas inclus dans le présent contrat. Cependant, le Délégataire bénéficie d'une autorisation d'occupation permanente lui permettant de l'utiliser pendant les périodes d'exploitation du bâtiment.

#### **• Désignation des biens mobiliers**

La Collectivité met à la disposition du Délégataire le matériel et mobilier nécessaire au fonctionnement du lieu-dit : La Commanderie. L'inventaire des biens et du matériel mis à disposition par le délégant est détaillé en annexe n°3.

A compter de l'entrée en vigueur du présent Contrat, le Délégataire tient à jour l'inventaire des biens affectés à l'exploitation du service. La mise à jour de l'inventaire (cf. annexe 3D) prend en compte, s'il y a lieu, les nouveaux ouvrages, installations ou équipements achevés à leur date de mise en service.

### **Article 5 – Les obligations du Délégataire**

La Ville de Dole confie à la SPL la gestion de la Commanderie conformément aux missions de promotion et d'animation telles que ci-après définies dans le cadre des fonctions événementielles.

#### ***Article 5.1 – Obligations liées aux prestations***

L'organisation du lieu se fera dans le cadre d'un règlement intérieur présenté à la Ville de Dole avant la mise en service des prestations.

Le Délégataire assurera l'ouverture et la fermeture de La Commanderie.

En dehors du fonctionnement normal de l'équipement pour l'activité du lieu-dit La Commanderie, des contraintes spécifiques de service public sont imposées au Délégataire, telles que définies à l'article 5.2 de la présente convention.

Le Délégataire sera par ailleurs destinataire de tout arrêté susceptible d'impacter son activité (manifestations, voirie, déviations, interdictions...), y compris sur les zones de stationnement identifiées « Parking Commanderie »

#### ***Article 5.2 – Réservations de salles pour le délégant***

Le Délégataire mettra à la disposition de la Collectivité, les biens dédiés à l'exploitation : 15 jours par an.

Ces 15 jours se limitent à des journées d'ouverture au public (montage et démontage non comptabilisés, dans la limite de 48H).

Le locatif, propre à l'exploitation (temps de montage et démontage compris) ne sera pas facturé. Toutefois, feront l'objet d'une facturation : l'astreinte bâtiment et tous les frais liés aux obligations en matière des ERP (notamment en matière du nombre d'agents de sécurité et de SSIAP imposés par la réglementation en fonction de la configuration de la salle et du nombre de personnes accueillies), le nettoyage ainsi que toute demande de prestation confiée au Délégataire.

Le délégant, au préalable de tout engagement, pour ses besoins propres, contractuels ou par simple autorisation, s'assurera préalablement, auprès du Délégataire de la faisabilité de l'événement, notamment en matière organisationnelle et de disponibilité de la Commanderie.

La Ville de Dole, en concertation préalable avec la SPL, pourra modifier annuellement ce quota prioritaire de nombre de jours d'utilisation en faisant parvenir à la SPL son planning de l'année « n » avant la fin du mois de juin de l'année « n-1 », sous signature de l'organe exécutif de la Ville.

### ***Article 5.3 – Prestations liées à la fonction événementielle et culturelle***

La SPL est chargée d'assurer en totalité les prestations pour le bon fonctionnement de l'activité événementielle et culturelle.

A ce titre, la SPL devra notamment assurer, sans que cette énumération soit limitativement interprétée :

- La mise en place d'une programmation de spectacles en lien avec les services de la Ville,
- L'élaboration d'une programmation culturelle et événementielle en lien avec les organisateurs d'événements.
- La promotion et la communication,
- La gestion administrative et financière,

La SPL prendra toute disposition utile afin d'assurer la nécessaire liaison avec les professionnels concernés par l'accueil des organisateurs dans le but de satisfaire leurs besoins et favoriser la réussite de La Commanderie.

### ***Article 5.4 - Service de boisson ou nourriture***

La SPL fera son affaire de la gestion du bar et de la cafétéria.

La gestion de ces parties du bâtiment pourra se faire en direct par la SPL ou en sous-traitance. Dans ce dernier cas, le choix de l'intervenant sera soumis à la Ville de Dole pour accord.

## **CHAPITRE III – CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION**

### **Article 6 – Entretien et Travaux**

La répartition des charges d'entretien courante, de maintenance et de Gros Entretien Renouvellement (GER) est déterminée en annexe n°2 de la présente convention.

#### ***Article 6.1 - Entretien de l'ouvrage***

Le Délégué est responsable du nettoyage et de l'entretien. A ce titre, il est tenu de maintenir pendant toute la durée de la présente convention, les biens, équipements et matériels qui lui sont confiés en parfait état de conservation, de fonctionnement et d'exploitation (installations électriques, de chauffage, de ventilation, de levage, d'équipements scéniques ainsi que les matériels de lutte contre l'incendie et ceux permettant d'assurer la sécurité des biens et des personnes). Le Délégué garde à sa charge l'entretien extérieur de l'équipement, notamment les espaces verts et les murs de façade, dont la façade végétalisée.

A compter de l'entrée en vigueur du contrat, le Délégué doit prendre en charge tous les contrats nécessaires (maintenance technique préventive, entretien, vérifications réglementaires...) et reprendra à son compte l'ensemble des abonnements concernant l'eau, l'électricité, le téléphone, l'accès internet et généralement toutes autres sources de fluides nécessaires au bon fonctionnement du service.

Cet entretien sera effectué en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de bruit applicables à l'activité.

Il devra également prévenir immédiatement par lettre recommandée avec accusé de réception la Ville de Dole de toutes dégradations qu'il constaterait dans les lieux, entraînant des réparations à la charge du propriétaire. Au cas où il manquerait à cet engagement, il ne pourrait réclamer aucune indemnité en raison de ces dégradations et serait responsable vis-à-vis de la Ville de l'aggravation du dommage survenu après la date à laquelle il l'a constaté.

### ***Article 6.2 - Gros entretien et renouvellement (G.E.R.)***

Pour les installations techniques, les interventions à la charge du Délégué comprennent les grosses réparations dues à l'usure normale du matériel. Les travaux de GER entrant dans le cadre du Contrat comprennent toutes les opérations qui consistent à remplacer ou à réhabiliter les installations du service en cas d'usure ou de défaillance ou à prévenir ces défaillances. Ces opérations de réparation ou remplacement des pièces sont réalisées de façon à garantir les niveaux de performance des ouvrages, notamment leur durée d'utilisation, compte tenu de l'évolution technique et technologique. Dans le cadre de cette obligation, le Délégué s'engage à :

- Maintenir en permanence pendant toute la durée du Contrat le bon état de fonctionnement et d'entretien des matériels en y effectuant toute opération nécessaire de gros entretien ou de réparation ;
- Procéder au remplacement de l'équivalent des pièces défaillantes, que la cause des détériorations soit accidentelle ou due à l'usure normale.

### ***Article 6.3 – Grosses réparations***

Le délégant garde à sa charge les grosses réparations (toiture, façades, vitres, étanchéité, menuiseries, murs intérieurs, chaufferie...).

### ***Article 6.4 – Aménagements – Travaux***

Les projets d'aménagements, de travaux éventuels (démolitions, percements de murs ou de cloisons, changement de distribution), de décoration, envisagés par le Délégué, sur les murs, le sol, le plafond ou les agencements devront être soumis au préalable à l'accord exprès de la Ville de Dole, tant du point de vue des règles d'urbanisme que du point de vue des travaux (solidité de l'ouvrage, aspect technique...).

En cas d'accord délivré comme indiqué ci-dessus, en fonction de l'importance des travaux, ceux-ci pourront être exécutés sous la surveillance d'un architecte désigné par la Ville de Dole.

Tout embellissement, amélioration, installation ou réparation apporté par le Délégué aux biens tant immobiliers que mobiliers, restera en fin d'exploitation la propriété de la Ville de Dole.

Faute pour le Délégué de pourvoir à l'entretien des biens mobiliers et immobiliers, la Ville y procédera d'office aux frais et risques du Délégué, après mise en demeure faite par lettre recommandée, avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 10 jours à compter de sa réception par le Délégué.

Tous les biens et équipements mis à disposition du Délégué sont maintenus en bon état de fonctionnement. Au besoin, ils sont remplacés par le Délégué.

### ***Article 6.5 – Investissements et travaux à la charge du Concédant (changement de la tribune et travaux de renouvellement)***

Dans le cadre du présent Contrat, le Concédant assure le remplacement de la tribune. Le cahier des charges devra être communiqué à la Collectivité. Le remplacement devra se faire au cours des deux premières années du contrat.

Le Concédant assure également des travaux de renouvellement dont le détail est indiqué en annexe 3 (3.C.). Les cahiers des charges devront être transmis à la Collectivité.

Le Concédant assure le financement de ces dépenses, qui devront être annexées au contrat. Il est entièrement responsable de la réalisation des travaux qui devront être effectués en lien et en coordination avec le Délégué.

### ***Article 7 – Sécurité***

Le Délégué devra se conformer aux textes en vigueur quant à la sécurité des usagers et de son personnel. Il assure de façon permanente la surveillance et le gardiennage du bien dédié à l'exploitation. Toutes les responsabilités au regard de la sécurité du public, de la surveillance, du gardiennage et des règles d'hygiène publique ainsi que tous les autres règlements appliqués aux lieux recevant du public sont assurés par le Délégué. A cet effet, il s'engage à faire respecter par les organisations de manifestations toutes les mesures de sécurité relatives aux établissements recevant du public.

L'équipement « La Commanderie » est un Établissement Recevant du Public (ERP) type L-N-X-T-W de 1<sup>ère</sup> catégorie.

Il est soumis à l'ensemble des dispositions légales en vigueur.

Le Délégué est réputé connaître et être formé à la réglementation en vigueur des ERP concernant la sécurité des usagers et de son personnel. De plus, il signale immédiatement à la Ville tout dysfonctionnement éventuel.

Le Délégué a à sa charge l'organisation, la formation, l'information et la mise en place, de la sécurité incendie, et doit s'assurer de son contrôle ou de faire contrôler.

D'une manière générale, le Délégué doit transmettre tous les rapports de vérifications réglementaires dans tous domaines (électricité, levage, gaz, cuisine, portes automatiques, triennales SSI et désenfumage mécanique, etc.) ainsi que les rapports liés aux différentes interventions de maintenance préventive et curative (alarme incendie, chauffage, ascenseurs, etc.) avec le détail du suivi du traitement des observations.

Le Délégué est responsable de la sécurité du public qu'il accueille dans l'exercice de son activité. A cet effet, il s'engage à respecter et faire respecter par les organisateurs de manifestations toutes les mesures de sécurité relatives aux établissements recevant du public.

## **Article 8 – Responsabilités Assurances**

### ***Article 8.1 - Assurances du délégant***

La Ville, en sa qualité de propriétaire, fera garantir en valeur à neuf les ensembles immobiliers, ainsi que les biens lui appartenant pouvant y être contenus, notamment contre les risques d'incendie, explosion, foudre, dégât des eaux, dommages électriques, tempête, grêle...

Ces garanties sont souscrites par insertion de ces ensembles immobiliers dans la police générale « *Dommages aux biens* » souscrite par la Ville pour garantir l'ensemble de son patrimoine immobilier.

En cas de sinistre, le Délégué devra en faire immédiatement la déclaration à la Ville, laquelle se chargera des démarches à effectuer auprès de son assureur, percevra l'indemnité versée par ce dernier et l'affectera à la remise en état ou au remplacement des biens sinistrés.

### ***Article 8.2 - Assurances du Délégué***

#### ***Article 8.2.1 - Responsabilité civile d'exploitant et dommage aux biens***

Le Délégué fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. Il est seul responsable vis-à-vis des usagers, de son personnel et des tiers de tous accidents, dégâts et dommages, de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Le Délégué est tenu de souscrire :

- Une assurance de responsabilité civile du fait de l'exploitation du service concédé, couvrant notamment sa responsabilité à l'égard des usagers ainsi que de son personnel. La police d'assurance couvre les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures (corporels, matériels, immatériels) causés aux tiers.
- Une assurance « risques locatifs/dommage aux biens » garantissant l'ensemble des biens mis à sa disposition contre les risques de toute nature et notamment le recours des tiers, la perte d'exploitation incendie, le bris de matériels et machines.

#### ***Article 8.2.2 - Biens propres***

Il devra également souscrire toutes assurances pour garantir ses biens propres entreposés dans les locaux, tant pour les dommages qui pourraient leur être occasionnés que pour ceux qu'ils pourraient causer à autrui.

#### ***Article 8.2.3 - Préjudices financiers***

Le Délégué est invité, s'il l'estime nécessaire, à garantir ses propres préjudices financiers (pertes d'exploitation, perte de jouissance...) qui pourraient résulter d'un sinistre. En tout état de cause, la Ville ne pourra être tenue

d'indemniser le Délégataire alors même que le sinistre proviendrait d'un bien lui appartenant, sauf si la responsabilité du délégant est avérée.

#### ***Article 8.2.4 - Obligations en cas de sinistre***

Le Délégataire doit prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas, dans la mesure du possible, d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

L'indemnité versée par les compagnies d'assurances du Délégataire sera intégralement affectée à la remise en état des équipements.

#### ***Article 8.2.5 - Justification des assurances***

Le Délégataire fournira, chaque année, une attestation d'assurance précisant les risques garantis ainsi que les montants de garanties.

Le Délégant pourra, à tout moment, exiger du Délégataire la justification du paiement des primes d'assurance.

## **CHAPITRE IV – CONDITIONS FINANCIÈRES D'EXPLOITATION**

### **Article 9 – Le suivi et le contrôle de l'exécution du service par le délégant**

#### **▪ Contrôle de la collectivité**

La Ville de Dole exercera un contrôle sur l'exécution des services délégués.

Ce contrôle porte notamment sur :

- ✓ le maintien en bon état de fonctionnement des équipements et du bâtiment,
- ✓ les conditions d'accueil du public et les tarifs pratiqués,
- ✓ les comptes du Délégataire

De manière générale, le délégant doit pouvoir obtenir du Délégataire tous les renseignements d'ordre technique, juridique ou financier nécessaires à l'exercice de ses droits.

#### **▪ Rapport annuel de la Concession**

Avant le 1er mai de chaque année, le Délégataire présentera à la Ville de Dole, conformément à l'article L3131-5 du Code de la commande publique, un rapport annuel comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Ce rapport permet en outre d'apprécier les conditions d'exécution du service public

Ce rapport comportera notamment un compte d'exploitation pour chaque activité, arrêté au 31 décembre de l'année précédente ainsi que le bilan comptable des installations affermees.

Le Délégataire devra également justifier les écarts constatés par rapport aux prévisions dans une note dédiée.

Cette note reprend également un état récapitulatif des sommes versées par la collectivité au fermier au titre de la compensation financière pour obligation de service public.

### **Article 10 – Politique tarifaire**

Les tarifs seront validés chaque année en accord avec le délégant.

## **Article 11 – Rémunération du Déléataire**

En contrepartie de l'ensemble des contraintes de fonctionnement et de service public imposées dans le cadre de la délégation de service public, le Déléataire bénéficie d'une compensation financière annuelle dont le montant et les modalités d'affectation, de versement et de révision sont précisées ci-après.

La contribution pour obligation de service public est indiquées au CEP (cf. annexe 1). Elle est fixée de manière prévisionnelle à 290 000 € par année pendant toute la durée du contrat

Le versement de la compensation s'effectuera trimestriellement selon le calendrier suivant (sauf en cas de choix d'un versement anticipé par la Ville de Dole) :

- Dans l'intervalle entre le 1er janvier N et le vote du Budget Primitif, le 1er acompte représentera 25% du montant total de la compensation pour obligation de service public de l'année précédente,
- Les trois derniers versements trimestriels représenteront chacun 1/3 du solde.

Cette contribution financière est destinée à compenser les contraintes suivantes, qui ne pourraient être mises à la charge des utilisateurs (public, commerçants et usagers) :

- ✓ les contraintes particulières de fonctionnement liées aux exigences du service public, notamment en matière de personnel et de coût de fonctionnement spécifique à cette activité (horaires d'ouverture, plafonnement des tarifs, personnel spécifique ...)
- ✓ les sujétions tarifaires qui ne permettent pas la prise en compte totale des investissements réalisés par la collectivité ni des coûts d'exploitation spécifique.

La Ville de Dole s'engage à inscrire annuellement les crédits nécessaires à son budget.

## **Article 12 – Tenue de la comptabilité**

Le Déléataire doit tenir une comptabilité particulière pour les opérations qui font l'objet de la présente convention.

Cette comptabilité est présentée sous forme de comptes de gestion et de résultat spécifiques au service délégué, permettant de distinguer les activités que le Déléataire assure pour ce service et ses autres activités.

Le Déléataire sera tenu d'établir une comptabilité analytique par missions de la délégation de service public.

Le Déléataire clôturera ses comptes de préférence le 31 décembre.

## **Article 13 - Régime fiscal**

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de La Commanderie établis par l'Etat, la Région, le Département, la Commune et/ou l'Etablissement public de coopération intercommunale, seront à la charge du Déléataire.

## **Article 14 – Redevance d'Occupation du Domaine public**

Le Déléataire utilisant le lieu-dit La Commanderie, bien relevant du domaine public de la Ville de Dole, il devra s'acquitter annuellement d'une redevance d'occupation du domaine public, d'un montant de 16 000€ (HT).



## **CHAPITRE V – LA FIN DE LA DELEGATION ET LES SANCTIONS**

### **Article 15 – Fin de contrat**

A l'expiration de la convention, le fermier sera tenu de remettre gratuitement à la Collectivité, en état normal d'entretien et de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui lui ont été confiés.

La Collectivité pourra reprendre, contre indemnités, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le fermier et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage.

La valeur de ces biens de reprise sera fixée à l'amiable sur la base des valeurs non amorties ou « à dire d'experts » en cas de litige, et payée au fermier dans les trois mois qui suivront leur reprise par la collectivité.

### **Article 16 – Subrogation**

La Collectivité se subrogera à la SPL pour la poursuite de tout contrat de location passé avec des tiers.

### **Article 17 – Personnel**

Six mois avant la fin de la présente convention, le Déléataire fournira les informations nécessaires à la Ville concernant le personnel utile au bon fonctionnement du service, au cas de reprise de l'activité par un autre Déléataire, conformément aux dispositions des articles L 224-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 18 – Résiliation**

La résiliation pourra être prononcée :

- 1) dans le cas de suspension de l'exploitation de tout ou partie des installations, constatée un mois après mise en demeure ;
- 2) dans le cas où le Déléataire est mis en liquidation judiciaire ;
- 3) en cas de force majeure ;
- 4) dans le cas du non respect d'une ou plusieurs obligations de la présente convention, constatée un mois après mise en demeure.

Dans tous les cas, la jouissance des installations sera reprise par la Ville, sans indemnité d'aucune sorte.

### **Article 19 – Equipements**

A l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée, le Déléataire sera tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien et de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante du service qui lui a été confié.

Un inventaire contradictoire des biens, précisant leur valeur, sera réalisé avant le 30 avril de l'année de fin de convention.

### **Article 20 – Régime des biens**

Les biens dédiés à l'exploitation du Contrat sont classés en trois catégories :

- Les biens de retour,
- Les biens de reprises,
- Les biens propres.

### ***Article 20.1 Les biens de retour***

Sont considérés comme des biens de retour les biens – matériels et immatériels - mobiliers et immobiliers – mis à disposition du Déléгатaire par la Collectivité, à compter de la date d'effet du Contrat ou en cours d'exécution du Contrat, indispensables à l'exécution du service public.

La gestion des Biens dédiés à l'exploitation nécessite la mise en place d'un système assurant une parfaite traçabilité de ces biens, de sorte que leur présence physique et leur affectation spécifique à la gestion du service délégué puissent à tout moment être vérifiées.

A cet effet, l'inventaire des biens de retour est situé en Annexe 3 (3A et 3B).

Les inventaires doivent être tenus à jour par le Déléгатaire et l'actualisation annuelle sera remise à la Collectivité.

Le Déléгатaire sera ensuite réputé bien connaître l'état de l'ensemble des biens dédiés à l'exploitation. Il ne pourra alléguer une quelconque déféctuosité ou non-conformité de ces biens pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou en renégocier les termes.

L'inventaire fournit – pour chaque catégorie de biens – au moins les informations suivantes : leur description; leur date de mise en service, leur durée de vie prévisionnelle, leur état, leur valeur d'acquisition (valeur brute)

Pour les équipements donnant lieu à un amortissement comptable : la durée d'amortissement (le montant de l'amortissement cumulé depuis la date d'acquisition et la valeur nette comptable).

### ***Article 20.2 Biens de reprise***

Sont considérés comme des biens de reprise, les biens mobiliers financés par le Déléгатaire et nécessaires à l'exploitation du service public. L'Inventaire des biens est en annexe.

Ces biens peuvent être repris par la Collectivité à leur valeur nette comptable pour les biens matériels. Ainsi que la reprise du capital restant dû si financement en nom propre par le déléгатaire.

L'inventaire fournit – pour chaque catégorie de biens – au moins les informations suivantes : leur description; leur date de mise en service, leur durée de vie prévisionnelle, leur état, leur valeur d'acquisition (valeur brute).

A la date de signature du contrat, d'un commun accord entre les parties, aucun des biens listés en annexe 3 ne constituent des biens de reprise.

### ***Article 20.3 Biens propres***

Sont considérés comme biens propres du Déléгатaire, les biens que ce dernier acquiert (mobilier administratif, stocks, etc.) en sus des biens de reprise cités ci-dessus. Ils se composent de biens non financés par les ressources du Contrat, qui ne sont ni nécessaires, ni indispensables à l'exécution du Contrat.

Ils appartiennent en pleine propriété au Déléгатaire, pendant toute la durée du Contrat et en fin d'exploitation.

Le Déléгатaire doit porter, chaque année, à la connaissance de la Collectivité, la liste des acquisitions et leur valeur. Il doit fournir les justificatifs de paiement.

A la date de signature du contrat, d'un commun accord entre les parties, aucun des biens listés en annexe 3 ne constituent des biens propres du Déléгатaire.

Les investissements listés en annexe 3C constituent des biens propres du déléгатant.

## **Article 21 - Evolution des Biens dédiés à l'exploitation en cours d'exécution du Contrat**

Pendant la durée du Contrat, un état de mise à jour des inventaires est remis au moins une fois par an par le Déléгатaire. Ils tiennent compte, s'il y a lieu :

- Des nouveaux ouvrages, équipements, marques et installations, achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés aux services délégués ;

- Des évolutions significatives concernant les ouvrages, équipements, marques et installations, répertoriés à l'inventaire ;
- Des ouvrages, équipements, marques et installations, mis hors service, démontés ou abandonnés ;
- Des éventuels travaux de maintenance et de renouvellement.

## **Article 22 - Sort des biens**

Un (1) an avant la date d'expiration du Contrat (ou sans délai en cas de résiliation), le Déléataire adresse à la Collectivité, sur demande de cette dernière et dans un délai d'un (1) mois à compter de cette demande :

- Les inventaires valorisés (valeur brute et valeur nette comptable) à jour des Biens dédiés à l'exploitation ;
- L'état d'amortissement des biens de retour et de reprise ;

Cet inventaire de sortie doit être mis à jour un (1) mois avant la fin du Contrat.

### **Article 22.1 Sort des biens de retour**

Les investissements listés en annexe 3A et 3B sont qualifiés de biens de retour. Il s'agit de l'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles acquises, réalisées, aménagées ou renouvelées par le Déléant en cours de contrat et qui seront nécessaires au fonctionnement de l'équipement et du service.

En fin de contrat, qu'elle soit normale ou anticipée, les biens de retour sont restitués automatiquement à la Collectivité en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge et de leur destination.

Ce retour est effectué gratuitement. Dans le cas où le bien financé par le Déléataire n'est pas amorti en totalité, la Collectivité versera au Déléataire une indemnité correspondant à la valeur nette comptable VNC minoré le cas échéant, des subventions correspondantes et majorée s'il y a lieu de la taxe sur la valeur ajoutée et sous réserve :

- Du bon entretien et fonctionnement des biens ;
- Que ces biens aient été prévus dans le compte d'exploitation prévisionnel ou autorisés par la Collectivité en cours de Contrat.

Cette indemnité est payée par la Collectivité dans le délai de trois (3) mois suivant l'accord entre les Parties et la réception de la facture afférente.

### **Article 22.2 Sort des biens de reprise**

En fin de Contrat, qu'elle soit normale ou anticipée, les biens de reprise peuvent être repris par la Collectivité, sans que le Déléataire ne puisse s'y opposer.

Ces biens sont remis en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge et de leur destination.

Ces biens sont repris :

- A titre gratuit pour les biens totalement amortis comptablement.
- A leur valeur nette comptable pour les biens qui ne sont pas totalement amortis, sur la base des tableaux d'amortissement validés par la Collectivité et fournis par le Déléataire, diminuée, le cas échéant, en fonction de leur état d'entretien et de fonctionnement et déduction faite (i) des éventuels financements publics qu'il aurait pu obtenir, (ii) du montant des échéances de remboursement des emprunts en cours à la date de fin du Contrat et sous réserve :
  - Du bon entretien et fonctionnement des biens ;
  - Que ces biens aient été prévus dans le compte d'exploitation prévisionnel ou autorisés par la Collectivité en cours de Contrat.

Cette indemnité est payée par la Collectivité dans le délai de trois (3) mois suivant l'accord entre les Parties et la réception de la facture afférente.

### **Article 22.3 Sort des biens propres**

En fin de Contrat, les biens propres ne peuvent faire l'objet d'un rachat par la Collectivité.

Le bâtiment ainsi que les travaux et investissements réalisés par le concédant listés en annexe 3C constituent quant à eux des biens propres du concédant.

### **Article 23 – Continuité du service en fin de contrat**

Pendant les 90 jours avant l'expiration de la convention, le délégant a la faculté de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du service en fin de contrat, en réduisant au maximum la gêne ainsi occasionnée au Délégué.

D'une manière générale, la Ville peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation. Le Délégué doit, dans cette perspective, fournir à la Ville tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

Le Délégué est tenu d'accepter les visites de l'établissement organisées par la Ville pour les candidats potentiels à une nouvelle délégation.

A l'expiration de la convention, le délégant se substitue au Délégué pour tout ce qui concerne l'exploitation du service délégué.

### **Article 24 – Mise en demeure**

Toute mise en demeure dans le cadre des présentes et de leurs suites est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par le destinataire.

### **Article 25 – Juridiction compétente**

En cas de litige, à défaut de règlement amiable entre les parties, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Besançon.

Annexes :

- Annexe 1 : Compte d'exploitation prévisionnel
- Annexe 2 : Répartition GER
- Annexe 3 : liste des biens

Fait à Dole, le

Pour la Ville de Dole,

La 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire,

Madame Isabelle MANGIN

Pour la SPL Hello Dole,

Le Président-Directeur Général

Jean-Baptiste GAGNOUX