



Une seule voix, un territoire



# CONVENTION

## DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

### - GESTION DE « DOLEXPO Parc du Jura » -

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par son Président, Monsieur Jean-Pascal FICHERE, agissant en cette qualité, en vertu des délibérations du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020, ci-après dénommée « le délégant » ou « la Communauté d'Agglomération du Grand Dole »,

d'une part,

Et

La Société Publique Locale « HELLO DOLE », ayant son siège social à Place de l'Europe (39 100 DOLE), représentée par son Président, Monsieur Jean-Baptiste GAGNOUX dûment habilité, ci-après dénommée « le délégataire » ou « la SPL »,

d'autre part,

## **CONTEXTE DE LA DELEGATION**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole est propriétaire de l'ensemble immobilier dénommé « DOLEXPO Parc du Jura », situé 1 Rond Point des droits de l'Homme à Dole (39 100).

## **RAPPEL DE LA PROCEDURE**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole entend confier au délégataire la gestion et l'exploitation administrative, financière, technique et commerciale du lieu dit « DOLEXPO Parc du Jura », avec un objectif de développement de l'activité, et sur la base des éléments suivants :

- Délibération du Conseil Communautaire du 31 mars 2016 validant l'objet social de la SPL (gestion d'équipements culturels, événementiels et touristiques)
- Convention d'affermage à conclure dans le cadre des articles L 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales
- Durée de la délégation de service public fixée à 24 mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2022, reconductible expressément une fois pour une durée de deux ans.
- Délibération du Conseil Communautaire du 15 juillet 2020 autorisant Monsieur le Président ou son représentant à signer la présente convention

C'EST DANS CES CONDITIONS QU'IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

# SOMMAIRE

## CHAPITRE I – LE SERVICE PUBLIC DELEGUE

- Article 1 – Objet de la délégation et missions
- Article 2 – Caractéristiques générales

## CHAPITRE II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

- Article 3 – Les droits du délégataire
- Article 4 – Les obligations du délégataire
  - Article 4.1 – Obligations liées aux prestations
  - Article 4.2 – Réservations de salles pour le délégant
  - Article 4.3 – Fonction Congrès
  - Article 4.4 – Service de Boisson ou nourriture
  - Article 4.5 – Mise à disposition du personnel

## CHAPITRE III – CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

- Article 5 – Entretien et Travaux
  - Article 5.1 – Entretien de l'ouvrage
  - Article 5.2 – Grosses réparations
  - Article 5.3 – Aménagements - Travaux
- Article 6 – Sécurité
- Article 7 – Responsabilités Assurances
  - Article 7.1 – Assurances du délégant
  - Article 7.2 – Assurances du délégataire
    - Article 7.2.1 – Responsabilité Civile d'exploitant
    - Article 7.2.2 – Biens propres
    - Article 7.2.3 – Préjudices financiers
    - Article 7.2.4 – Obligations en cas de sinistre
    - Article 7.2.5 – Justification des assurances

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

- Article 8 – Le suivi et le contrôle de l'exécution du service par le délégant
- Article 9 – Politique tarifaire
- Article 10 - Rémunération du délégataire
- Article 11 – Redevance
- Article 12 – Budget
- Article 13 – Tenue de la comptabilité
- Article 14 - Régime fiscal

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

- Article 15 – Fin de contrat
- Article 16 – Subrogation
- Article 17 – Personnel
- Article 18 – Rachat
- Article 19 – Résiliation
- Article 20 – Equipements
- Article 21 – Biens de retour / Biens de reprise
- Article 22 – Continuité du service en fin de contrat
- Article 23 – Mise en demeure
- Article 24 – Juridiction compétente

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

### **Article 1 – Objet de la délégation et missions**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la SPL assurera la gestion et l'exploitation par voie d'affermage de « DOLEXPO Parc du Jura » constitué par l'ensemble immobilier qui se trouve décrit dans l'état des lieux dressé contradictoirement.

Le service délégué porte sur :

- ✓ Le développement de l'activité économique par l'organisation de salons, d'expositions industrielles ou commerciales, de meeting, de lancements de produits ... ;
- ✓ Des rencontres propres au renforcement de la vie économique de la Ville de Dole et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole ;
- ✓ L'arrêt des gratuités compensées pour l'exploitant par des prestations à titre onéreux et des subventions complément de prix ;
- ✓ Les recettes éventuellement générées par la concession d'un bar ;
- ✓ Le développement du tourisme d'affaire dans le Pays de Dole pour faire connaître le territoire et ses infrastructures, élargir sa notoriété, et capter des événements de plus grande ampleur ;
- ✓ La programmation dans le temps des différents événements / spectacles, qui se fera en lien avec les collectivités locales, sera essentielle pour optimiser l'équipement et maîtriser les coûts variables.

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

Le mode de délégation de service public est l'affermage.

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

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

En cas de recours à 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.

Sauf exception susmentionnée, l'exécution, en tout ou partie du service, ne peut être ni subdélégée, ni sous-traitée, sans l'accord préalable exprès et écrit du délégant ou de son représentant.

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.

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 à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole conserve le contrôle du service délégué et doit obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

## **CHAPITRE II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE**

### **Article 3 – Les droits du délégataire**

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

Afin de faciliter l'exécution du service, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole met à la disposition du délégataire un ensemble immobilier dénommé « DOLEXPO Parc du Jura ».

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

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met à la disposition du délégataire le matériel et mobilier nécessaires au fonctionnement du lieu dit « DOLEXPO Parc du Jura ».

### **Article 4 – Les obligations du délégataire**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole confie à la SPL la gestion du Parc des Expositions du Grand Dole dénommé « DOLEXPO Parc du Jura », conformément aux missions de promotion et d'animation telles que ci-après définies dans le cadre des fonctions culturelles et à vocation économique (congrès, expositions, salons, ...).

#### ***Article 4.1 – Obligations liées aux prestations***

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

Le délégataire assurera l'ouverture et la fermeture de «DOLEXPO Parc du Jura», sur lequel il est implanté.

En dehors du fonctionnement normal de l'équipement pour l'activité du lieu dit « DOLEXPO Parc du Jura », des contraintes spécifiques de service public sont imposées au délégataire, telles que définies à l'article 4.2 de la présente convention.

#### ***Article 4.2 – Réservations de salles pour le délégant***

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole demande à la SPL de lui réserver pour ses besoins particuliers : 10 journées maximum par an.

Les réservations seront valorisées et facturées sur la base des coûts d'occupation et d'utilisation des équipements concernés.

La mise à disposition est consentie pour une durée qui comprend, outre la période d'ouverture de la manifestation au public, les périodes de montage, de démontage et de remise en état des lieux. Les espaces ne seront ouverts qu'à partir de 8 h, et au plus tard jusqu'à 0 h, sauf pendant la manifestation où le public (ou les participants) devra quitter le site au plus tard à 1 h, après quoi le délégataire disposera des espaces une heure de plus pour réaliser les démontages, sauf à acquitter un complément de location.

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

#### ***Article 4.3 – Fonction Salon (rayonnement économique)***

La SPL est chargée d'assurer en totalité les prestations pour le bon fonctionnement de l'activité « Salons ».

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

- La recherche de salons, expositions, lancements de produits ...
- Les activités d'accueil, d'hébergement, de tourisme d'affaires
- Les services divers et notamment la promotion de l'équipement

Les activités de restauration à l'intérieur des locaux de « DOLEXPO Parc du Jura » pourront être assurées par un traiteur choisi en accord avec chaque organisateur sur une liste de professionnels s'étant engagés à respecter les clauses du cahier des charges ou du règlement intérieur établi par la SPL.

La SPL prendra toutes les dispositions utiles afin d'assurer la nécessaire liaison avec les professionnels concernés dans le but de favoriser la réussite de « DOLEXPO Parc du Jura ».

#### ***Article 4.4 - Service de boisson ou nourriture***

La SPL fera son affaire de la gestion du bar.

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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole pour accord.

#### ***Article 4.5 - Mise à disposition du personnel lors des manifestations***

Il appartient à la SPL de définir les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Ce personnel sera en nombre et en qualification suffisante pour assurer le service, conformément aux règles de l'art.

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

#### **Article 5 – Entretien et Travaux**

##### ***Article 5.1 - Entretien de l'ouvrage***

Le délégataire est responsable du nettoyage et de l'entretien : à 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 délégataire prend en charge tous les contrats nécessaires (maintenance technique préventive, entretien, vérifications réglementaires...) et 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 Communauté d'Agglomération du Grand 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole de l'aggravation du dommage survenu après la date à laquelle il l'a constaté.

### ***Article 5.2 – Grosses réparations***

Le délégant garde à sa charge les grosses réparations (toiture, façades, vitres, étanchéité, menuiseries, murs intérieurs...). Par ailleurs, les gros équipements restent à la charge du délégant, ainsi que l'installation éventuelle du chauffage.

### ***Article 5.3 – Aménagements - Travaux***

Les projets d'aménagements, de travaux éventuels (démolitions, percements de murs ou de cloisons, changement de distribution), de décoration, envisagés par le délégataire, sur les murs, le sol, le plafond ou les agencements devront être soumis au préalable à l'accord exprès de la Communauté d'Agglomération du Grand 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

Tout embellissement, amélioration, installation ou réparation apportés par le délégataire aux biens tant immobiliers que mobiliers, restera en fin d'exploitation la propriété de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

Faute pour le délégataire de pourvoir à l'entretien des biens mobiliers et immobiliers, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole y procédera d'office, aux frais et risques du délégataire, 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 délégataire.

### ***Article 6 – Sécurité***

Le délégataire devra se conformer aux textes en vigueur quant à la sécurité des usagers et de son personnel.

L'équipement « DOLEXPO Parc du Jura » est un Etablissement Recevant du Public (ERP) type T de 1<sup>ère</sup> catégorie.

Il est soumis aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation (articles R 123-3 à R 123-43) ainsi qu'à l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité et :

- à l'arrêté ministériel du 11 janvier 2000 relatif aux obligations des propriétaires et concessionnaires, de l'autorité administrative, et des exposants et locataires de stands ;
- à l'arrêté ministériel du 24 septembre 2009 relatif aux obligations des organisateurs et aux qualifications du chargé de sécurité.

Le délégataire 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole tout dysfonctionnement éventuel.

Le délégataire 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.

## **Article 7 – Responsabilités Assurances**

### ***Article 7.1 - Assurances du délégant***

Garantie « *dommages* »

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole pour garantir l'ensemble de son patrimoine immobilier.

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole renonce à tout recours contre le délégataire et s'engage à obtenir de son assureur qu'il y renonce également, sous réserve que le délégataire ait respecté les obligations d'assurance mises à sa charge par le présent document et le cas de malveillance excepté.

En cas de sinistre, le délégataire devra en faire immédiatement la déclaration à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, 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.

En cas de sinistre dont le délégataire serait reconnu responsable, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole se réserve le droit de lui réclamer le remboursement de la franchise restant à sa charge.

## ***Article 7.2 - Assurances du délégataire***

### ***Article 7.2.1 - Responsabilité civile d'exploitant***

Le délégataire devra garantir sa responsabilité civile d'exploitant pour des montants de garantie suffisants compte tenu des activités exercées. Il sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit.

### ***Article 7.2.2 - Biens propres***

Le délégataire 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 7.2.3 - Préjudices financiers***

Le délégataire 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole ne pourra être tenue d'indemniser le délégataire alors même que le sinistre proviendrait d'un bien lui appartenant.

Le délégataire renonce à son tour à tout recours à l'encontre de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et de ses assureurs et s'engage à obtenir de ses assureurs qu'ils y renoncent également.

### ***Article 7.2.4 - 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 7.2.5 - Justification des assurances***

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

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

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

### **Article 8 – Le suivi et le contrôle de l'exécution du service par le délégant**

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

La Communauté d'Agglomération du Grand 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.

#### **▪ Rapport annuel de DSP**

Avant le 30 juin de chaque année, le délégataire présentera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, conformément à l'article L 1411-3 du Code général des collectivités territoriales :

- un compte d'exploitation pour chaque activité, arrêté au 31 décembre de l'année précédente, ainsi que le bilan comptable des installations affermees.
- une note de conjoncture sur les conditions matérielles et financières de gestion de l'opération. Le cas échéant, cette note devra également justifier les écarts constatés par rapport aux prévisions.
- un état récapitulatif des sommes dues par la collectivité au fermier au titre de sa participation.

### **Article 9 – Politique tarifaire**

Le délégataire fixe les tarifs annuels conformément aux dispositions établies précédemment en matière de contraintes de service public (cf. article 4.2). Les prix proposés restent attractifs et tiennent compte des publics concernés.

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

## **Article 10 – Rémunération du délégataire**

En contrepartie de l'ensemble des contraintes de fonctionnement et de service public imposées dans le cadre de la délégation de service public, le délégataire bénéficie d'une compensation financière annuelle dont le montant et les modalités d'affectation et de versement sont les suivantes :

- ✓ Le montant de la compensation pour obligation de service public est décidé chaque année, lors du vote du Budget Primitif de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole ;
- ✓ Le versement de la compensation s'effectuera trimestriellement selon le calendrier suivant :
  - 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole s'engage à inscrire annuellement les crédits nécessaires à son budget.

## **Article 11 – Redevance**

La redevance pour occupation du domaine public est fixée à 1 euro pour la durée de la présente convention.

## **Article 12 – Budget**

Le délégataire est responsable de son budget.

## **Article 13 – Tenue de la comptabilité**

Le délégataire 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 délégataire assure pour ce service et ses autres activités.

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

Le délégataire clôturera ses comptes de préférence le 31 décembre.

#### **Article 14 - Régime fiscal**

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de « DOLEXPO Parc du Jura » établis par l'Etat, la Région, le Département, la Commune et/ou l'Etablissement public de coopération intercommunale, seront à la charge du délégataire.

Toutefois, la taxe foncière reste à la charge du délégant, exclusion faite de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, qui est supportée par le délégataire.

### **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 délégataire fournira les informations nécessaires à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole concernant le personnel utile au bon fonctionnement du service, au cas de reprise de l'activité par un autre délégataire, conformément aux dispositions des articles L 224-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

## **Article 18 – Rachat**

Pour un motif d'intérêt général, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole pourra à tout moment racheter la présente convention d'affermage.

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole devra en ce cas indemniser la SPL.

## **Article 19 – 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 délégataire 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 Communauté d'Agglomération du Grand Dole, sans indemnité d'aucune sorte.

## **Article 20 – Equipements**

A l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée, le délégataire 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 21 – Biens de retour - Biens de reprise**

### ➤ **Biens de retour**

Les biens de retour sont ceux qui sont utiles à l'exploitation du service.

Les biens immobiliers, par nature ou par destination, et les biens mobiliers acquis en premier investissement constituent des biens de retour.

### ➤ **Biens de reprise**

Seules les installations facultatives au fonctionnement du lieu, financées par le délégataire en cours de contrat et faisant partie intégrante de celui-ci, sont reprises par le délégataire ou remises au délégant moyennant le versement d'une indemnité correspondant à la valeur non-amortie desdites installations.

Les stocks constituent des biens de reprise. Ils sont rachetés par le délégant à leur coût historique.

## **Article 22 – 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 délégataire.

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

Le délégataire est tenu d'accepter les visites de l'établissement organisées par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole pour les candidats potentiels à une nouvelle délégation.

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

## **Article 23 – 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 24 – Jurisdiction compétente**

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

Fait à Dole, le

Pour la Communauté d'Agglomération du Grand Dole,

Le Président, Jean-Pascal FICHERE

Pour la Société Publique Locale « HELLO DOLE »,

Le Président, Jean-Baptiste GAGNOUX