



Les Cordeliers  
1, rue Aspirant Jan  
05105 Briançon cedex  
Tél : 04 92 21 35 97  
Fax : 04 92 20 38 90  
accueil@cccbrianconnais.fr  
www.ccbrianconnais.fr

**DELIBERATION**  
**N°2015-104 du 08 décembre 2015**

**OBJET – DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE  
TYPE AFFERMAGE RELATIVE A LA GESTION ET  
A L'EXPLOITATION DU THEATRE DU  
BRIANÇONNAIS : ATTRIBUTION DU CONTRAT**

*Rapporteur : M. Guy HERMITTE*

Le 08 décembre 2015 à 18 heures 30, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance ordinaire, suite à la convocation du 1<sup>er</sup> décembre 2015 en la salle du Conseil, Les Cordeliers, sous la présidence de M. Guy HERMITTE.

Nombre de conseillers en exercice : 46

Présents : 36 de la délibération n°2015-90 à 2015-91  
37 pour la délibération n°2015-92  
36 de la délibération n°2015-93 à 2015-103  
35 pour les délibérations n°2015-104 et 2015-105

Nombre de pouvoirs : 6 pour les délibérations n°2015-90 à 2015-91  
7 pour la délibération n°2015-92  
8 pour les délibérations n°2015-93 à 2015-100  
7 pour la délibération n°2015-101  
8 pour la délibération n°2015-102  
7 pour la délibération n°2015-103  
9 pour les délibérations n°2015-104 et 2015-105

*M. Jean-Pierre SEVREZ est nommé secrétaire de séance.*

**Etaient présents :** M. Gérard FROMM, Mme Nicole GUERIN, Mme Francine DAERDEN, M. Eric PEYTHIEU, M. Maurice DUFOUR, M. Yvon AIGUIER, M. Gilles MARTINEZ (de la délibération n°2015-90 à 2015-92), M. Bruno DAVANTURE, Mme Renée PETELET, M. Mohamed DJEFFAL, Mme Claude JIMENEZ (à partir de la délibération n°2015-92), M. Romain GRYZKA, Mme Catherine VALDENNAIRE, Mme Catherine MUHLACH (de la délibération n°2015-90 à 2015-103), M. Jean-Franck VIOUJAS, Mme Catherine LIONNET, M. Jean-Pierre SEVREZ, M. Régis JOUFFREY, Mme Anne-Marie FORGEOUX, M. Roger GUGLIEMETTI, M. Gilles du CHAFFAUT, M. Guy HERMITTE, M. Marc FORNESI, M. Jean-Louis CHEVALIER, Mme Claudine CHRETIEN, M. Pierre LEROY, Mme Estelle ARNAUD, M. Jean-Luc NEVEU, Mme Anne-Marie PEYTHIEU, M. Philippe MICHELON, M. Jean-Michel REYMOND, M. Thierry BOUCHIÉ, M. Olivier FONS, Mme Nicole MATHONNET, M. Sébastien FINE, Mme Patricia ARNAUD, M. François BOULANGER.

**Avaient donné pouvoir :**  
M. Catherine GUIGLI à Mme Francine DAERDEN  
Mme Fanny BOVETTO à M. Mohamed DJEFFAL  
M. Gilles MARTINEZ à M. Gérard FROMM (de la délibération n°2015-93 à 2015-104)  
Mme Marie MARCHELLO à Mme Nicole GUERIN (excepté pour les délibérations n°2015-101 et 2015-103)  
M. Bruno MONIER à M. Romain GRYZKA  
Mme Catherine MUHLACH à Mme Catherine VALDENNAIRE (pour la délibération n°2015-104)  
M. Philippe STOCKLI à M. Jean-Luc NEVEU  
M. Alain FARDELLA à M. Guy HERMITTE  
Mme Dominique BRACHET à M. Philippe MICHELON

**Vu** les statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais approuvés par Arrêté Préfectoral n° 2011-300-1 en date du 27 octobre 2011 portant compétence en matière de gestion d'équipements culturels d'intérêt communautaire dont le Théâtre du Briançonnais,

**Vu** l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 19 février 2015

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 20 février 2015,

**Vu** la délibération n°2015-31 du 4 mars 2015 validant le principe du recours à une délégation de service public de type affermage pour la gestion du théâtre du Briançonnais d'une durée de 6 ans,

**Vu** les articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** la nécessité de procéder au renouvellement de la convention de la délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du théâtre du Briançonnais, la convention actuellement en cours prenant fin au 30 avril 2016,

**Vu** l'avis sur les offres formulé par la Commission de Délégation de Service Public lors de la séance du 13 octobre 2015,

**Vu** le rapport de présentation du choix proposé par le représentant légal de la personne publique délégante,

**Le Conseil Communautaire à l'unanimité** (7 abstentions : M. Romain GRYZKA, Mme Catherine VALDENNAIRE, M. Bruno MONIER, Mme Catherine MUHLACH, M. Jean-Franck VIOUJAS, Mme Estelle ARNAUD, Mme Anne-Marie PEYTHIEU)

**Attribue** la convention de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du théâtre du Briançonnais, sis 21 avenue de la République, 05100 Briançon, prenant effet le 1<sup>er</sup> mai 2016 pour une durée de 6 ans à l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais pour son projet intitulé « Une scène ouverte aux écritures contemporaines d'ici et d'ailleurs », projet positionnant le théâtre du Briançonnais comme élément central de la politique culturelle de l'autorité délégante, que ce soit en termes d'ouverture, de programmation, de qualité artistique, d'organisation. Ce projet propose une programmation pluridisciplinaire d'octobre à mai avec 25 spectacles, soit 74 à 90 représentations et répond aux objectifs suivants :

- Affirmer la création artistique aujourd'hui,
- Présenter et rendre accessible au plus grand nombre le meilleur de la création contemporaine,
- Faciliter la circulation des spectacles au sein de la communauté de communes.

**Autorise** le Président à signer avec l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais la convention correspondante jointe en annexe,

**Précise** que le montant de la subvention d'exploitation 2016 sera de 256 667 €, correspondant au prorata pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 décembre 2016 d'une subvention annuelle de 385 000 €,

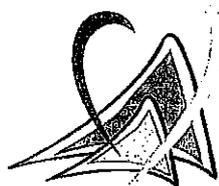
Ainsi fait et délibéré les : jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme  
Pour le Président empêché,  
Le 1<sup>er</sup> vice-président,

Guy HERMITTE.

Date affichage : 17 DEC. 2015





COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU  
**BRIANÇONNAIS**

**PROJET DE CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**AFFERMAGE**

**GESTION ET EXPLOITATION DU THEATRE DU BRIANÇONNAIS**

**ENTRE La**

Communauté de Communes du Briançonnais, personne publique délégante, dont le siège est sis 1, Rue Aspirant Jan, 05100 Briançon, représentée par son Président en exercice, en l'occurrence Monsieur Alain FARDELLA, au jour de la signature de la présente convention.

**ET la Société (raison sociale) :**

**Dont le siège est sis (adresse postale):**

**Représentée par**

**Désignée dans la présente convention comme « Le délégataire ».**

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

---

## **CHAPITRE 1ER- DEFINITION DE LA CONVENTION**

---

### **ARTICLE 1ER - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet l'exploitation du Théâtre du Briançonnais, dans l'enceinte du bâtiment situé 21 avenue de la République, 05100 Briançon.

Le Délégataire bénéficie de l'exclusivité de l'exploitation du service. Il exploite le service à ses frais, risques et périls.

La personne publique délégante met à disposition du délégataire:

- La clientèle, le nom commercial et l'enseigne du Théâtre,
- Les biens immeubles et le matériel et le mobilier se trouvant dans les locaux tels qu'ils sont décrits dans un état dressé entre les parties établi conformément à l'article 4 de la présente convention.

### **ARTICLE 2- DEFINITION DE L'EXPLOITATION**

Le délégataire est responsable du fonctionnement du Théâtre.

Il le gère personnellement conformément à la présente convention. Il est autorisé à percevoir directement des recettes destinées à rémunérer les obligations mises à sa charge.

La Communauté de Communes du Briançonnais conserve un droit de regard sur le service et doit obtenir du délégataire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le délégataire s'engage à assurer une résidence annuelle pour l'organisation d'actions de sensibilisation et d'actions culturelles sur le territoire.

Le service délégué sera interrompu chaque année civile entre le 1<sup>er</sup> et le 31 Août.

Les modalités précises d'exploitation sont fixées au chapitre 2 de la présente convention.

### **2.1 OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE**

#### **2.1.1 Programmation**

Le Délégataire assure:

- la programmation dans le cadre d'une saison culturelle présentant une offre de qualité avec un équilibre pluridisciplinaire. La diffusion se fera dans et hors les murs afin de déployer sa présence sur l'ensemble du territoire,

- la programmation de spectacles jeunes publics au sein du théâtre et dans les écoles, accompagnée d'actions culturelles avec le milieu scolaire,

- **2.1.2 Animation culturelle**

- Le délégataire mettra en place les actions suivantes :

- l'accueil de résidences d'artistes développant une action de proximité articulée avec le territoire,

- l'accueil des porteurs de projets, en les orientant vers les structures pouvant les accompagner dans leurs démarches

**2.1.3 Gestion administrative**

Le délégataire assure :

- Billetterie
- Comptabilité
- Gestion du personnel

**2.1.4 Mise en place de partenariats**

Le délégataire assure :

- - la mise en œuvre d'actions culturelles et d'actions de sensibilisation auprès des publics, dans une dynamique de collaboration avec les structures locales, départementales, régionales et avec l'Italie,

- l'accompagnement des pratiques amateurs dans le cadre de partenariats avec les services culturels et artistiques du délégant et les acteurs locaux,

**ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 6 (six) années; prend effet le 01/05/2016.

Elle ne pourra être prolongée que:

-pour des motifs tirés de l'intérêt général, la durée de la prolongation ne pouvant alors excéder un an,

- Si le délégataire est contraint, pour la bonne exécution du service public ou l'extension de son champ géographique et à la demande de la personne publique délégante, de réaliser des travaux ou des investissements matériels non prévus au contrat initial, de nature à modifier

l'économie générale de la convention et qui ne pourraient être amortis pendant la durée restant à courir de celle-ci que par une augmentation de prix manifestement excessive.

Dans ces deux cas, la prolongation ne peut intervenir qu'après un vote de l'assemblée délibérante de la personne publique délégante.

#### **ARTICLE 4 MISE A DISPOSITION DES BIENS**

La mise à disposition des lieux s'effectue entre la Personne publique délégante et le Déléataire, à la date de prise d'effet de la présente convention.

II est établi à cette fin, contradictoirement entre personne publique délégante et le Déléataire, un procès-verbal de mise à disposition.

Ce procès-verbal doit impérativement comprendre :

- La liste précise et détaillée des biens meubles et immeubles qui font l'objet de la présente convention,
- Le plan des biens immeubles,
- Un état des lieux des locaux mis à disposition, établi par un huissier missionné par la personne publique délégante
- Un état précis des équipements utilisés pour les répétitions et représentations (matériel scénique) ainsi que la documentation technique afférente.

Les pièces suivantes seront annexées au procès-verbal :

- L'inventaire des biens établi contradictoirement à l'échéance de la précédente convention de délégation de service public portant sur cet ouvrage.
- Le cas échéant, la copie de tous les contrats en cours opposables au délégataire qui pourraient concerner l'ouvrage (contrats d'entretien, d'assurance, abonnements, fluides, règlement d'occupation des locaux) ou son exploitation, à la date de sa mise à disposition.
- Le cas échéant, toutes attestations ou rapports de conformité, d'essais, et/ou d'entretien des équipements présents dans l'ouvrage à la date de sa mise à disposition.

Le procès-verbal est signé des représentants du délégataire et de la personne publique délégante.

## **ARTICLE 5 CHARGES SPECIFIQUES LIEES A L'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION**

### **5.1 Utilisation de la salle à titre gratuit par la personne délégante**

En dehors des représentations et répétitions du Théâtre et en fonction des plannings d'utilisation de la salle établis par le délégataire pour son exploitation, la Communauté de Communes du Briançonnais, personne publique délégante, se réserve le droit d'utiliser gratuitement la salle.

La personne publique délégante s'engage à utiliser la salle gratuitement un nombre maximum de 3 jours par période de douze mois.

La personne publique délégante adressera une demande de réservation écrite au délégataire avec un préavis supérieur à trente jours.

Le délégataire s'engage à donner une réponse écrite à la personne publique délégante dans un délai de sept jours calendaires. En cas de refus de sa part, celui-ci doit être motivé par des justifications liées à l'exploitation du service et aux plannings associés.

Au cas où il serait prévu de faire usage des appareils électriques, de matériel scénique, de sonorisation et autres accessoires, cette utilisation sera effectuée à minima sous le contrôle ou avec l'assistance du délégataire ou de son représentant. Le délégataire sera avisé de cette utilisation lors de la demande de réservation de la salle.

Le délégant prendra en charge l'assurance de la manifestation (Cf. Article 20.3) au titre de la responsabilité civile.

### **5.2 Accompagnement de projets culturels en partenariat avec la personne publique délégante**

Le délégataire participera et aidera à l'accompagnement de projets culturels d'acteurs implantés sur le territoire, projets organisés et/ou suivis par le délégant. A ce titre, il accueillera gracieusement ces projets pour des répétitions, des présentations publiques et des actions de formation, dans la limite maximale de 38 jours de répétition et 17 jours de représentation par année civile.

### **5.3 Rôle de responsable unique de sécurité incendie**

Les obligations du délégataire en la matière sont décrites à l'article 13.5 de la présente convention.

## **ARTICLE 6 Modalités d'exécution de la présente convention pendant la durée des travaux de réhabilitation du Théâtre**

### **6.1 Période et durée des travaux**

Les travaux de réhabilitation prévus par la personne publique délégante commenceront au plus tard en mai 2017, pour une durée maximale de 19 mois.

### **6.2 Obligations du délégataire pendant la période de travaux**

Il appartiendra au délégataire d'organiser, pendant la saison concernée par la période de travaux, la saison théâtrale sur différents lieux du territoire.

Le délégataire s'engage à organiser pendant la période des travaux au minimum 15 spectacles sur la base de 50 représentations, dont 3 spectacles à minima destinés au jeune public.

Le mémoire spécifique déposé par le délégataire avec sa proposition, accepté après négociation par la personne publique délégante, précise les modalités de fonctionnement du service pendant cette période. Ce mémoire, dans sa version définitive résultant de la négociation, revêt un caractère contractuel et constitue une annexe indivisible de la présente convention. Il s'impose donc au délégataire dans toutes ses stipulations dès la mise en vigueur de la présente convention.

La personne publique délégante pourra le cas échéant mettre gratuitement à disposition du délégataire, selon calendrier à définir avec les communes gestionnaires de ces équipements, les lieux suivants :

- Salle du Dôme (Monétier les Bains) : 375 places assises
- Maison du Village (Montgenèvre) : 302 places assises ou 750 places debout.

### **6.3 Participation du délégataire à la préparation de l'opération – Elaboration du programme de travaux**

La personne publique délégante sera maître d'ouvrage des travaux à exécuter et désignera le maître d'œuvre de l'opération. Le délégataire se tiendra néanmoins sur ce point à disposition de la personne publique délégante, qui pourra le solliciter à titre de conseil pour ce qui concerne l'établissement du programme de travaux à exécuter.

Cette prestation de conseil ne fera pas l'objet d'une rémunération ni d'un quelconque défraiement.

---

## **CHAPITRE 2 — CONDITIONS D'EXPLOITATION**

---

### **ARTICLE 7 — PROGRAMMATION**

La saison du théâtre se déroule d'Octobre à mi-Mai. Des spectacles peuvent être proposés par le délégataire en dehors de cette période.

Le délégataire s'engage à organiser au minimum 20 spectacles sur la base de 60 représentations par saison, dont 3 spectacles à minima destinés au jeune public.

### **ARTICLE 8 — DIRECTION ARTISTIQUE**

Le choix du Directeur artistique présenté dans la proposition du délégataire retenue après négociation par la personne publique délégante revêt, au regard de l'objet de la présente convention, une importance particulière.

Dans sa proposition, le délégataire a indiqué les références et qualifications de la personne qu'il a retenue pour exercer cette fonction.

La proposition du délégataire, retenue après négociation par la personne publique délégante, revêtant un caractère contractuel et constituant une annexe inséparable de la présente convention, le délégataire devra, en cas de remplacement projeté de la personne qu'il a initialement retenue pour exercer la fonction de Directeur artistique, appliquer la procédure suivante :

- Au moins trente jours avant la prise de fonctions du nouveau Directeur artistique, le délégataire devra apporter la preuve, par la production de documents similaires à ceux qu'il avait joints à sa proposition sur ce point (curriculum vitae, diplômes, références, etc...), démontrer à la personne publique délégante que la personne pressentie présente des qualifications et expériences au moins équivalentes à celle du Directeur artistique présenté dans sa proposition initiale.

- Au cas où cette équivalence ne serait pas démontrée, le délégataire s'engage, sur demande écrite de la personne publique délégante, à rechercher et à présenter un autre candidat à ce poste, disposant des qualifications et expériences au moins équivalentes à celle du Directeur artistique présenté dans sa proposition initiale.

### **ARTICLE 9 — INFORMATION ET PUBLICITE AUPRES DU PUBLIC**

Le délégataire se charge, à ses frais, de l'impression et de la diffusion de tracts et affiches ainsi que de l'information du programme auprès du public. Il met en place, dans les six premiers mois de la présente convention, un site internet dédié au Théâtre.

Le délégataire assurera par tous les moyens nécessaires une bonne communication des activités relevant de sa programmation dans le Nord du département. A minima, il réalisera une plaquette de présentation de la Saison.

## **ARTICLE 10 – CONTRATS PASSES AVEC DES TIERS**

Le délégataire peut, sous sa responsabilité, faire appel à tous mandataires et prestataires de services, en vue du fonctionnement des bâtiments et équipements affermés.

Dans ce cas, le délégataire reste entièrement responsable vis-à-vis de la personne publique délégante de l'exécution des services affermés.

Ces contrats ne constituent pas une subdélégation du service. Celle-ci faisant le cas échéant l'objet d'une procédure d'agrément visée à l'article 17 de la présente convention.

Les contrats divers passés par le délégataire avec des tiers en vue de l'exploitation du service ne pourront excéder le terme de la présente convention.

Le délégataire est informé qu'il ne peut contracter avec des tiers en vue de l'exploitation du service que sur ce qui est contenu dans le strict champ de la délégation.

---

## **CHAPITRE 3 – REGIME DES BIENS**

---

### **ARTICLE 11 - PRISE DE POSSESSION DES INSTALLATIONS**

Le délégataire prend en charge les installations dans les conditions fixées à l'article 4 de la présente convention.

### **ARTICLE 12— REMISE DES INSTALLATIONS**

La Personne publique délégante remettra au délégataire l'ensemble de l'installation constituant le service visé à l'article 1. Le délégataire la prendra en charge dans l'état où elle se trouve sans pouvoir invoquer, à aucun moment, son inadéquation pour se soustraire aux obligations de la présente convention, sauf en cas de non-conformité réglementaire qui rendrait l'exploitation des services affermés impossible. Dans ce cas, la charge de la preuve reposera sur le délégataire.

Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, il sera établi contradictoirement un état des lieux, d'une part pour le bâtiment lui-même, d'autre part pour ses équipements.

L'état des lieux est signé des représentants du délégataire et de la personne publique délégante.

### **ARTICLE 13— TRAVAUX**

Les travaux de toute nature effectués par le délégataire resteront en tout état de cause propriété de la Personne publique délégante au terme de la présente convention.

### **13.1 TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN ET DE GROSSES REPARATIONS**

Les travaux de grosses réparations, des biens immobiliers (tels que décrits à l'article 606 du Code Civil) et les travaux de réhabilitation, d'extension, de restructuration ou de mise en conformité des locaux (uniquement pour ce concerne l'exploitation des services affermés dans ce dernier cas), seront effectués par la Communauté de Communes du Briançonnais et attribués par elle conformément aux dispositions du Code des marchés publics. Les travaux concernés seront tant de gros œuvre que de second œuvre.

La Communauté de Communes du Briançonnais sera maître d'ouvrage pour tous les travaux éventuels de réhabilitation, d'extension, de restructuration ou de mise en conformité des locaux ainsi que pour les travaux rendus nécessaires, le cas échéant, par suite d'un sinistre affectant les biens immobiliers et biens immeubles par destination.

Le délégataire sera consulté sur le projet des travaux à exécuter, en particulier lorsque l'exécution de ces travaux risque de nuire à la permanence des services ou que ces travaux nécessitent des précautions particulières eu égard à la fréquentation des lieux.

Le délégataire s'engage à prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service du fait des travaux, ou que celle-ci soit d'une durée la plus réduite possible. Le cas échéant, il met temporairement en place, après accord préalable écrit de la personne publique délégante sur les modalités concrètes de réalisation, les services affermés sur un autre site.

Le délégataire disposera de la faculté de suivre, en commun avec le maître de l'ouvrage l'exécution des travaux. Néanmoins, le délégataire n'assumant pas la maîtrise d'ouvrage ni la maîtrise d'œuvre, il ne sera pas autorisé à émettre des remarques, instructions ou autres recommandations à l'attention des entreprises exécutant les travaux.

Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire à la bonne exploitation du service, il devra le signaler à la Communauté de Communes du Briançonnais, par écrit, dans un délai maximal de 5 jours calendaires.

Le délégataire sera invité à assister aux réunions de chantier et aux réceptions de travaux et pourra présenter ses observations qui seront consignées au procès-verbal.

Faute d'avoir signalé à la Communauté de Communes du Briançonnais ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou lors de la réception des travaux, il ne pourra refuser de recevoir et d'exploiter les ouvrages mis à sa disposition si ces omissions ou malfaçons n'entraînent pas de non-conformité à la réglementation, ou un risque pour la sécurité des biens et des personnes. La charge de la preuve de la non-conformité ou du risque reposant sur le délégataire.

Après réception des travaux, la Communauté de Communes du Briançonnais et le délégataire constateront par procès-verbal signé des deux parties, la remise des ouvrages concernés par les travaux.

Une visite technique sera effectuée chaque année pour constater l'ensemble des interventions qui seraient souhaitées par le délégataire pour tous les travaux de gros entretien ou de réparation.

En tout état de cause, il appartiendra à la personne publique délégante de décider de l'opportunité et de la nature éventuelle des travaux à engager.

### **13.2 TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT**

Les travaux de maintenance, d'entretien technique courant et le cas échéant de réparation des installations propres aux locaux faisant l'objet de la présente convention incomberont au délégataire en sa qualité d'occupant.

Il est rappelé que la maintenance courante, l'entretien technique et la réparation des équipements et matériels mis à disposition par la Communauté de Communes du Briançonnais seront à sa charge.

En cas d'insuffisance d'entretien, la personne publique délégante peut mettre en demeure le délégataire d'y remédier dans le délai qu'elle fixera suivant la gravité, l'urgence et les circonstances. En cas de persistance constatée du défaut d'entretien, la personne publique délégante se réserve le droit d'effectuer les travaux de remise en état des lieux aux frais du délégataire. La personne publique délégante assortira sa demande de remboursement des justificatifs afférents.

Sont donc mis notamment, et de manière non limitative, à la charge du délégataire la maintenance, l'entretien courant et le cas échéant la réparation des équipements et matériels suivants :

#### **13.2.1 Equipements spécifiques liés à l'exploitation du Théâtre :**

- Vérification, entretien ou réparation des équipements scéniques (Cintre, rideaux de fer, perches, rideau de scène, rampes d'éclairage),
- Vérification, entretien ou remplacement des équipements de la régie du théâtre (sonorisation, éclairage, boucle magnétique)
- Nettoyage, entretien ou réparation des fauteuils (fixations, manoeuvres des assises)
- Etablissement des contrôles obligatoires nécessaires à l'émission d'un avis favorable de la commission de sécurité :
- Désenfumages,
- Extincteurs, RIA, SSI
- Chauffage (ramonages des conduits et entretien chaudière),
- Electricité et éclairage de sécurité,
- Rideau de fer et moyens de levage,
- Installations de cuisson (gaz),
- Formation du personnel aux exercices d'évacuation

### **13.2.2 Réparations courantes**

#### **Menuiserie – Serrurerie :**

- Entretien des menuiseries et dispositifs de fermetures intérieures et extérieures (remise en jeu des portes ou fenêtres, remplacement des joints d'étanchéité),
- Remplacement de vitrages fissurés ou brisés,
- Entretien ou remplacement de gonds, paumelles, serrures, crémones, béquilles, garnitures, barres anti-panique, ferme-portes, butées,
- Menues réparations telles que remplacement de lattes de plancher détériorées, bardage intérieur, boiseries, revêtement acoustique en fibre de bois,

#### **Revêtements, peinture :**

- Lessivage ou réfection des peintures ou revêtements en parties murales et en plafonds (papier peints, tissus, moquette..),
- Entretien ou réparations des revêtements de sol (moquettes, sols plastiques, parquets),
- Réfection des joints de carrelage ou faïence, ou remplacement de quelques éléments,
- Entretien ou réparation des plafonds ou faux-plafonds,

#### **Electricité :**

- Remplacement des ampoules, néons,
- Entretien ou remplacement des luminaires ou rampes d'éclairage, remplacement des vérines endommagées,
- Remplacement appareillage électrique (interrupteurs, prises électriques, disjoncteurs différentiels, disjoncteur, cellules, minuterie, horloges, parafoudre, composants divers),
- Recherches de pannes, remplacement câblages
- Réparation ou remplacement baguettes, goulottes, chemins de câbles
- Entretien ou remplacement équipements spécifiques à l'exploitation du Théâtre (projecteurs, sonorisation, boucles magnétiques)

#### **Plomberie :**

- Entretien ou remplacement robinetterie ou vannes d'arrêt, détartrage, remplacement des mousseurs, manœuvre des vannes d'arrêt,
- Entretien ou remplacement des mécanismes de chasse d'eau,
- Entretien ou réparation des appareils de production ECS et de leur accessoires (ballons d'eau chaude, résistances, thermostat, groupe de sécurité),

- Remplacement d'appareils sanitaires endommagés (lavabo ou réservoirs fissurés, cuvettes entartrées) et de leurs accessoires (siphons, manœuvres de bondes),

- Entretien des réseaux d'évacuation (dégorgement de canalisations, remplacement de joints, membranes ou pipes de WC, remplacement de siphons de sol),

#### **Chauffage-VMC :**

- Purges des installations, nettoyage des purgeurs automatiques,

- Dépoussiérage ou remplacement des aérothermes,

- Remplacement des éléments de filtration des installations d'air pulsé ou VMC,

- Nettoyage des réseaux des installations d'air pulsé ou de VMC (gainés, grilles et bouches de ventilation)

#### **Installations de sécurité incendie :**

- Vérification, entretien ou remplacement des extincteurs ou RIA,

- Vérification, entretien ou remplacement des blocs de secours ainsi que du réseau complet en cas de blocs non autonomes,

- Vérification et entretien du SSI, remplacement des déclencheurs et sirènes endommagés,

- Vérification et entretien des systèmes de désenfumage (manœuvres dispositifs et remplacement cartouches CO2),

- Vérification et entretien des issues de secours

Le délégataire tient à disposition de la personne publique délégante tous les éléments relatifs à ces travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement, tels que devis, factures, contrats.

Si les travaux sont effectués par des agents du délégataire, celui-ci tient de même à disposition de la personne publique délégante les éléments concernant les fournitures utilisées.

### **13.3 TRAVAUX EN URGENGE**

Le délégataire devra signaler sans délai par écrit à la Communauté de Communes du Briançonnais tous travaux qu'elle devrait réaliser en urgence. La notion de travaux d'urgence s'entend ainsi : Travaux strictement nécessaires au maintien de la sécurité des biens et des personnes.

En fonction de la nature du problème signalé par le délégataire, la Communauté de Communes du Briançonnais apporte, en tout état de cause, au plus tard une réponse écrite dans les 15 jours à compter du signalement écrit du délégataire.

### **13.3 TRAVAUX D'EMBELLISSEMENT OU D'AMENAGEMENT EFFECTUES PAR LE DELEGATAIRE**

Le délégataire est libre d'effectuer des travaux d'embellissement ou d'aménagement en lien avec l'exploitation du service. Néanmoins, quand le délégataire projettera d'effectuer des travaux de cette nature, il suivra impérativement la procédure suivante :

- Au minimum un mois avant engagement des travaux, il soumettra son projet à la Communauté de Communes du Briançonnais, par un envoi des documents afférents (programme de travaux, devis, cahiers des charges) par courrier recommandé avec AR.

- La Communauté de Communes du Briançonnais apportera sa réponse de même dans un délai d'un mois à compter de la réception du projet. Cette réponse pourra être un accord ou un refus, ou une demande de modification des travaux programmés. Cette décision s'imposera en tout état de cause au délégataire.

En cas de non-respect de la procédure précédente par le délégataire, ou de non-respect de la décision de la personne publique délégante, la personne publique délégante se réserve le droit d'effectuer une remise en état des lieux au frais du délégataire. La personne publique délégante assortira sa demande de remboursement des justificatifs afférents.

### **13.4 NETTOYAGE, DENEIGEMENT ET FLUIDES**

#### **13.4.1 Nettoyage des locaux et équipements**

Le délégataire maintiendra l'intégralité des locaux et équipements faisant l'objet de la présente convention en parfait état de propreté.

Les locaux et équipements devront être traités avec des produits nettoyants et désinfectants adaptés aux différents types de surfaces et à leur utilisation.

La personne publique délégante se donne la possibilité de contrôler l'état de propreté des locaux et équipement sans préavis. En cas de défaut de propreté constaté, les agents accrédités de la personne publique délégante dresseront un compte rendu de visite en présence d'un représentant du délégataire. Celui-ci devra impérativement indiquer dans quel délai ces défauts seront réglés et il en sera fait mention au compte-rendu, qui sera signé d'un agent de la personne publique délégante et du représentant du délégataire.

A l'issue de ce délai, la personne publique délégante pourra contrôler sur place l'exécution des engagements du délégataire. En cas de persistance constatée du défaut de propreté, la personne publique délégante se réserve le droit d'effectuer une remise en état des lieux au frais du délégataire. La personne publique délégante assortira sa demande de remboursement des justificatifs afférents.

### **13.4.2 FLUIDES ET CONSOMMABLES**

Le délégataire prendra à sa charge l'intégralité des frais liés à la consommation de fluides (chaleur, électricité, eau) ou de tout autre consommable qui serait nécessaire à l'exploitation du service, y compris le coût d'éventuels abonnements à souscrire.

### **13.4.3 DENEIGEMENT**

Le délégataire est responsable du déneigement des abords du théâtre, et en particulier des issues de secours. Il sera tenu pour responsable des dommages causés le cas échéant par l'absence de déneigement. En cas de persistance constatée du défaut de déneigement après mise en demeure écrite, la personne publique délégante se réserve le droit d'effectuer le déneigement aux frais du délégataire. La personne publique délégante assortira sa demande de remboursement des justificatifs afférents.

### **13.5 FONCTIONS SPECIFIQUES DU DELEGATAIRE EN MATIERE DE SECURITE INCENDIE**

Le délégataire accepte la charge de responsable unique de sécurité incendie de l'ensemble du bâtiment. A cet effet, il désigne, dès entrée en vigueur de la convention, une personne physique qui sera chargée des missions suivantes :

#### **1) Mission administrative :**

- Transmet à la personne publique délégante des dossiers de demande d'autorisation (travaux, changement d'enseigne, utilisation exceptionnelle des locaux...).
- Accueille la commission de sécurité lors de ses visites et lui rend compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie.
- Réceptionne les courriers émanant de l'autorité administrative et les transmet pour information et/ou action aux différents occupants ou gestionnaires,
- Veille à l'ouverture et à la tenue à jour du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes.
- Centralise et annexe au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie (courriers, dossiers d'aménagement, plans, PV, rapports d'organisme de contrôle, comptes rendus d'interventions techniques...).

#### **2) Mission d'information :**

- Informe la personne publique délégante, les différents occupants ou gestionnaires des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique.
- Informe la personne publique délégante, les différents occupants ou gestionnaires des problèmes liés à la sécurité incendie.

- Informe le cas échéant la personne publique délégante, et le cas échéant les différents occupants ou gestionnaires, des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité.

### **3) Mission de contrôle**

- Mise en place d'une structure capable de mettre en œuvre les moyens de 1ère intervention et d'assurer l'évacuation du public pour l'ensemble du bâtiment.

- Contrats d'entretien obligatoires et vérifications techniques périodiques pour l'ensemble du bâtiment.

- Maintenance nécessaire à l'entretien des installations et équipements de sécurité pour l'ensemble du bâtiment.

- Levée des prescriptions de la commission de sécurité, des observations des organismes de contrôle et techniciens compétents pour l'ensemble du bâtiment.

- Exercices périodiques d'instruction des personnels travaillant dans l'ensemble du bâtiment.

- Tenue d'un registre de sécurité pour l'ensemble du bâtiment.

La personne physique désignée par le délégataire sera pourvue d'un suppléant également désigné par lui. Il appartiendra au délégataire de s'assurer que les personnes physiques qu'il désigne disposent des compétences et qualifications nécessaires à l'exercice du rôle de responsable unique de sécurité incendie.

---

## **CHAPITRE 4— REGIME DU PERSONNEL**

---

### **ARTICLE 14— TRANSFERTS DE CONTRATS DE TRAVAIL**

Les dispositions relatives au transfert des contrats de travail, telles que prévues par le Code du Travail (article L 1224-1 et suivants) sont applicables. La personne publique délégante à cette fin fournit au délégataire, dès la signature de la présente convention, les éléments suivants relatifs à la convention de délégation précédente:

- Masse salariale
- Liste et qualification des personnels

Ces éléments ayant été fournis par le délégataire précédent, la personne publique délégante se charge de les transmettre au nouveau délégataire. La personne publique délégante n'est donc en l'occurrence nullement engagée par le contenu des éléments qu'elle est chargée de transmettre.

### **ARTICLE 15 — REPRISE DU PERSONNEL DU DÉLÉGATAIRE PRECEDENT**

Sont concernés tous les salariés, employés par le délégataire précédent, titulaires d'un contrat de travail en cours d'exécution à la date du transfert, et affectés à l'entité économique transférée. Ces salariés peuvent être titulaires de contrat à durée indéterminée ou de contrat à durée déterminée.

En revanche, ne bénéficie pas de l'application de l'article L.1224-1 du Code du travail le personnel en réinsertion professionnelle.

Le personnel du sous-traitant du délégataire dont la convention conclue avec la collectivité territoriale vient à expiration, n'est pas non plus concerné par la garantie du maintien de l'emploi résultant de l'article L.1224-1 du Code du travail.

#### **ARTICLE 16— PERSONNEL AUTRE**

Le délégataire pourra recruter le personnel nécessaire, en nombre et en qualification, à l'exploitation du Théâtre.

#### **ARTICLE 17 SUBDELEGATION D'UNE PARTIE DES SERVICES AFFERMES**

La subdélégation totale des services affermés est interdite.

Le délégataire pourra subdéléguer partiellement le service. Pour autant, il conservera l'entière responsabilité de la gestion et de l'exploitation de la partie du service ainsi subdéléguée. De même, il appartiendra au délégataire de s'assurer de la stricte application des stipulations de la présente convention par le subdélégataire.

Ainsi, la personne publique délégante pourra appliquer au seul délégataire l'ensemble des mesures coercitives et pénalités prévues pour ce qui concerne la partie du service subdéléguée. Toutes notifications liées à ces mesures étant dans ce cas adressées au seul délégataire.

Cette subdélégation s'exécutera sous réserve de l'agrément écrit de la personne publique délégante.

Cet agrément sera délivré le cas échéant par la personne publique délégante dans les conditions suivantes :

Au moins trente jours avant la date à partir de laquelle le délégataire envisage de subdéléguer une partie du service, il adresse à la personne publique délégante un dossier comprenant les éléments suivants, concernant l'entité juridique avec laquelle le délégataire envisage de contracter en vue de la subdélégation :

- justificatifs de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises pour les candidats ayant débuté leur activité depuis moins d'un an;
- attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en liquidation judiciaire. Si le candidat est en règlement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet;
- justificatifs que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales dans les conditions définies par l'article 8 du décret no 97-638 du 31 mai 1997, complété par l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour son application;
- attestation sur l'honneur que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue par les articles L 5212-1 à L 5212-5 du code du travail;

- attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin numéro 2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L 8221-1 et L 8221-2, L 8221-3, L 8221-5, L 8251-1, L 5221-8, L 5221-11, L 8231-1, L 8241-1 et L 8241-2 du code du travail et de toute condamnation pour les infractions similaires;

- une description détaillée des données juridiques et financières de l'entreprise : raison sociale, capital, actionnaires ou associés, nature juridique, date de création, références bancaires, moyens financiers, activités principales et accessoires, bilans et comptes de résultats sur les 3 derniers exercices.

- Une présentation de la structure locale qui serait mise à la disposition de la partie du service subdéléguée: moyens humains, matériels, organisation générale.

- Une présentation des références d'exploitation comparables à la partie du service subdéléguée.

La personne publique délégante notifiera sa décision écrite d'agrément ou de refus trente jours au plus tard à compter de la réception de l'intégralité des pièces listées au présent article.

---

## **CHAPITRE 5— CONDITIONS FINANCIERES**

---

### **ARTICLE 18— REDEVANCE**

Une redevance sera le cas échéant versée annuellement en contrepartie de l'occupation de l'ouvrage. Son montant, forfaitaire, résultera de la négociation et figurera dans l'offre finale présentée par le délégataire, acceptée par la personne publique délégante et constituant une annexe indivisible de la présente convention.

Son montant sera fixe pour toute la durée de la convention. Elle sera versée au plus tard le 30 Septembre de chaque année.

Si le délégataire, pendant la convention, est en état de démontrer que le service délégué est devenu structurellement déficitaire pour des motifs indépendants de ses choix de gestion, il pourra solliciter de la personne publique délégante, par courrier recommandé accompagné des justificatifs afférents, la remise gracieuse de cette redevance.

### **ARTICLE 19 — FORMATION DES TARIFS**

Les tarifs des représentations de Théâtre et tous autres tarifs éventuels sont fixés d'un commun accord au vu d'un compte de résultat prévisionnel établi pour la toute la durée du contrat.

Ce compte prévisionnel, qui accompagnait l'offre finale du délégataire acceptée par la personne publique délégante, est donc intégralement revêtu du caractère contractuel et constitue une annexe inséparable de la présente convention.

## **ARTICLE 19-1 — FIXATION DES TARIFS**

Les tarifs résulteront de la négociation et figureront dans l'offre finale présentée par le délégataire, acceptée par la personne publique délégante et constituant une annexe indivisible de la présente convention.

## **ARTICLE 19-2 — CONDITION DE VARIATION DES TARIFS**

La modification, la création ou la suppression de tarifs sera soumise à l'approbation préalable expresse de l'assemblée délibérante de la personne publique délégante. Le Délégataire ne pourra procéder à une augmentation tarifaire qu'une fois par année civile. Le Délégataire communiquera à la personne publique délégante, à titre d'information et de contrôle, les nouveaux tarifs deux mois avant leur entrée en vigueur. Les nouveaux tarifs, indiqués toutes taxes comprises, seront portés à la connaissance du public par le délégataire au moins un mois avant leur application.

Le délégant pourra proposer des tarifs spéciaux à la personne publique délégante. La proposition de nouveaux tarifs ou de tarifs spéciaux par le délégataire devra prendre la forme d'un dossier écrit adressé à la personne publique délégante, décrivant la structure précise de la tarification projetée.

## **ARTICLE 20 — REMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE**

### **20.1 BASE DE LA REMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE**

La rémunération du délégataire est constituée par les ressources que procure l'exploitation du service au titre de la présente convention diminuée des obligations mises à sa charge.

### **20.2 RESSOURCES COMPLEMENTAIRES AUTORISEES AU DELEGATAIRE**

Pour ce qui concerne ces ressources, elles concernent des activités qui sont extérieures au périmètre de la présente délégation.

Ces ressources résultent donc le cas échéant de la mise en place d'activités commerciales par le délégataire au sein de l'équipement affermé.

Ces activités sont donc placées sous l'entière responsabilité du délégataire, qui, s'il les met en place, devra s'assurer en permanence :

- Du strict respect de la réglementation en vigueur,
- Du respect des principes de neutralité et d'égalité des usagers devant le service qui s'imposent à tout délégataire de service public,
- Du fait que les activités ne sont pas de nature à porter atteinte de quelque manière que ce soit à l'image ou aux intérêts de la personne publique délégante.

Ces activités et les ressources afférentes étant autorisées par principe par la personne publique délégante dès que la présente convention entrera en vigueur, la personne publique délégante se réserve le droit, après mise en demeure avec préavis de quinze jours

calendaires, de retirer ces autorisations au délégataire au cas où les obligations décrites ci-avant ne seraient pas strictement respectées par le délégataire.

### **20.2.1 Activité de bar/restauration**

Titulaire de la Licence IV, l'équipement peut développer une activité de débit de boisson, mais dans la limite d'un fonctionnement strictement lié à la programmation de spectacles ou à l'accueil de manifestations.

Il appartiendra au délégataire de développer ou non cette activité, sous sa seule responsabilité et dans le strict respect de la réglementation en vigueur. S'il décide de mettre en place cette activité commerciale, le délégataire effectuera seul les investissements en rapport avec cette activité : travaux d'aménagement intérieurs, travaux éventuels de mise aux normes. Ces travaux seront soumis à la procédure d'agrément prévue à l'article 13.3 de la présente convention.

Cette activité peut éventuellement être sous-traitée, après l'accord du délégant. En tout état de cause, en cas de sous-traitance, le délégataire assumera en totalité la responsabilité de l'activité.

### **20.2.2 Location des salles**

Le délégataire pourra louer la salle de spectacle, la salle du foyer bar et la salle 6. Un affichage dans les locaux informe les usagers des prix pratiqués.

Cette activité doit cependant s'inscrire dans les conditions suivantes :

- elle se déroule sous la responsabilité du délégataire,
- dans la limite du caractère culturel, au sens large, des manifestations,
- dans la limite de la capacité d'accueil du lieu, le bon déroulement de l'activité principale et la mise en œuvre des contraintes de service public étant prioritaires,

## **20.3 INDEMNITE VERSEE LE CAS ECHEANT PAR LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE**

Une indemnité pour compensation de charges spécifiques pourra le cas échéant être versée par la personne publique délégante. Cette indemnité serait destinée à compenser les charges spécifiques liées le cas échéant à l'exécution de la présente convention, telles que la mise à disposition gratuite de la salle à la personne délégante (visée à l'article 5.1 de la présente convention), ou le rôle de responsable unique de sécurité incendie (visé à l'article 13.5 de la présente convention).

Le montant de cette indemnité ne pourra résulter que du contenu de l'offre définitive après négociation, déposée par le délégataire et ainsi acceptée par la personne publique délégante.

Cette indemnité sera le cas échéant versée au 15 Juin de chaque année jusqu'à échéance de la convention.

Le montant de l'indemnité est ferme et définitif jusqu'à échéance de la présente convention.

#### **20.4 SUBVENTION D'EXPLOITATION**

Une subvention d'exploitation pourra le cas échéant être versée par la personne publique délégante.

Cette subvention ne pourra être versée que dans un seul cas strictement limitatif: Si le service délégué s'avère structurellement déficitaire.

Le montant de cette subvention ne pourra résulter que :

- Soit du contenu de l'offre définitive après négociation, déposée par le délégataire et ainsi acceptée par la personne publique délégante.
- Soit d'une délibération de la personne publique délégante si le service délégué devient structurellement déficitaire pendant la durée de la présente convention.

Il appartiendra au délégataire d'apporter la démonstration du caractère structurellement déficitaire du service, que ce soit dans son offre ou par une demande écrite assortie de justificatifs financiers (bilans, études financières) si le service délégué devient structurellement déficitaire pendant la durée de la présente convention.

La personne publique délégante se réserve le droit de moduler, chaque année, le montant de la subvention, en fonction des résultats d'exploitation du service tels qu'ils figurent dans le rapport annuel du délégataire visé à l'article 22 de la présente convention d'une part, et au regard de ses propres orientations budgétaires d'autre part.

Cette subvention sera le cas échéant versée comme suit :

40 % avant le 15 janvier, 40 % avant le 15 mai, le solde avant le 15 octobre de chaque année jusqu'à échéance de la convention.

Les premières et dernières années de la convention, la subvention est versée au prorata-temporis de la durée d'application de la convention sur l'année civile concernée.

#### **20.5 RESSOURCES NOUVELLES EVENTUELLES**

Toute nouvelle activité ou nouvelle ressource envisagée par le Délégataire en cours d'exécution de la présente convention et dans le cadre de l'exploitation du service est soumise à l'agrément préalable de la personne publique délégante.

Cet agrément sera délivré de la manière suivante :

Dans un délai de six mois avant la mise en place de la nouvelle activité et de la nouvelle recette ainsi perçue, le délégataire soumet son projet à la personne publique délégante par écrit.

Dans un délai de trois mois à compter de la réception du projet du délégataire, la personne publique signifiera son accord ou son refus motivé par écrit. Cette décision s'imposera en tout état de cause au délégataire.

## **ARTICLE 21 — REGIME FISCAL**

Les impôts et taxes liés à l'exploitation du service sont à la charge du délégataire, dans les conditions légales en vigueur. La Personne publique délégante pourra donc le cas échéant demander remboursement de ces taxes au délégataire, à l'exception de la taxe foncière sur les propriétés bâties.

---

## **CHAPITRE 6 — RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE ET CONTROLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE**

---

### **ARTICLE 22— RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE ET CONTROLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE**

Le délégataire sera tenu de remettre chaque année à la Personne publique délégante, avant le 1<sup>er</sup> Juin, un compte rendu technique et financier conforme aux dispositions de l'article R-1411-7 du Code général des collectivités territoriales.

Le contenu du rapport annuel comprendra obligatoirement les éléments suivants:

#### **22.1 Rapport financier et comptable**

- a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure.
- b) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenu pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée.
- c) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat.
- d) Un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité.
- e) Un état du suivi du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, ainsi qu'une présentation de la méthode de

calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation.

- f) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles.
- g) Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué et le plan d'amortissement des biens de reprise; accompagné des justificatifs afférents (copie des factures d'achat, contrats d'emprunt ou de location avec option d'achat le cas échéant);
- h) Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.

Le compte-rendu financier rappelle les conditions économiques générales de l'année d'exploitation en lien avec l'exploitation du service, et notamment les variations économiques de nature à impacter directement ou indirectement l'exploitation du service par rapport à l'exercice précédent.

Il précise en outre les recettes de l'exploitation, les tarifs applicables et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Il est accompagné d'une analyse justifiée du Délégué, en ce qui concerne les évolutions des recettes et tarifs par rapport à l'exercice précédent.

## **22.2 Rapport d'analyse de la qualité du service**

L'analyse de la qualité du service doit comporter :

- tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu,
- les mesures proposées par le Délégué pour une meilleure satisfaction des usagers.

### **A – Continuité du service**

Effectif par mission et total ETP

Horaires d'ouverture

Interruption(s) éventuelle(s) de service

### **B – Fréquentation**

Un état détaillé (selon les types de publics) de la fréquentation par mois et en cumul sur l'année.

## C – Programmation

Un état détaillé avec nombre de représentations

Un état des animations et manifestations organisées

## D – Autres

Etat des mises à disposition de la salle, gratuites et payantes.

### **22.3 Rapport technique**

Le compte-rendu technique comprend :

- Un état détaillé des effectifs, précisant pour chaque personne la qualification et la fonction exercée,
- Un état détaillé des travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués par le délégataire
- Un état des adaptations ou modernisations à envisager, tel qu'il ressort du compte rendu de la visite annuelle visée à l'article 13-1 de la présente convention,
- Attestations d'assurances et justificatifs du paiement régulier des primes d'assurances,
- Liste et description détaillée des éventuels sinistres
- Les rapports des organismes de contrôles réglementaires et en général toutes attestations ou rapports de conformité, d'essais, et/ou d'entretien des équipements présents dans l'ouvrage à la date de production du rapport.

## **Article 23 – CONTROLES DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE**

### **23.1 Nature et étendue des contrôles**

La personne publique délégante a le droit de contrôler l'ensemble des renseignements donnés par les comptes rendus techniques et financiers. A cet effet des agents accrédités par un courrier du Président de la Communauté de Communes du Briançonnais pourront se faire présenter toute pièce de comptabilité nécessaire à leur vérification.

Ils pourront procéder à toute vérification utile pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du présent contrat et que les intérêts contractuels ou autres de la personne publique délégante sont sauvegardés.

De manière générale, les personnes habilitées par la personne publique délégante, en sus de leur droit de contrôle et de vérification des documents produits par le délégataire, pourront visiter les installations mises à disposition, pour vérifier leur état ainsi que le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

### **23.2 Comité de suivi**

Présidé par l'élu délégué, le comité de suivi est un outil d'animation devant permettre un dialogue entre les élus, la Direction Générale des Services de la Communauté de Communes du Briançonnais et le délégataire.

Le Comité de suivi (et chacun de ses membres) dispose en outre de droit des prérogatives de contrôle décrites à l'article précédent. Il est donc réputé accrédité par la personne publique délégante.

Le Comité de suivi est également systématiquement consulté pour l'établissement et la modification du planning de location ou de mise à disposition des salles.

Afin d'assurer la permanence du dialogue entre les parties, le comité de suivi pourra se réunir plusieurs fois par an, en fonction des besoins. Les dates de ces rencontres seront fixées en accord avec le délégataire.

Le comité est composé de :

- Le Président de la Communauté de Communes du Briançonnais, personne publique délégante, ou le Vice-Président chargé des affaires culturelles, Président du Comité,
- Deux conseillers communautaires (suppléés le cas échéant).
- Le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Briançonnais
- Le Chef du Pôle concerné
- Le représentant légal du délégataire
- Le Directeur artistique

### **23.3 Pénalités**

Lorsque le délégataire ne produit pas dans le délai imparti, soit au plus tard au 1<sup>er</sup> Juin de chaque année, ou ne produit pas intégralement les documents prévus au chapitre 6 de la présente convention, une pénalité égale à 1 % du montant de la recette globale de l'année précédente sera exigible par la personne publique délégante quinze jours après mise en demeure restée sans résultat; le versement de cette pénalité par le délégataire devant être effectuée dans le délai maximum d'un mois.

Si cette absence de production du rapport a lieu durant la première année d'exécution, il sera imposé au délégataire, dans les mêmes conditions de délai de mise en demeure et de versement, une pénalité de 5 000 € qui se substituera à la pénalité visée à l'alinéa précédent.

---

## **CHAPITRE 7— RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

---

### **ARTICLE 24— RESPONSABILITES**

Le délégataire souscritra toute assurance relative à l'exploitation du service.

Le délégataire fera son affaire personnelle de tous les risques pouvant provenir du fait de son exploitation. Il sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit.

La responsabilité de la personne publique délégante ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige ou sinistre quelconque lié directement ou indirectement à la gestion du délégataire.

Le délégataire sera également responsable devant la personne publique délégante. Il s'engage à respecter la présente convention ainsi que l'ensemble des obligations générales liées à l'exploitation d'un service public, notamment la neutralité et l'égalité devant le service public.

#### **ARTICLE 25 — OBLIGATION D'ASSURANCE DU DELEGATAIRE**

Le Délégataire souscrit, auprès de compagnies notoirement solvables, les polices d'assurances couvrant l'intégralité de ses responsabilités au titre de l'exécution de la présente convention. Ces différents contrats doivent impérativement prendre effet au premier jour d'entrée en vigueur de la présente convention.

Dans un délai maximal de 30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le délégataire transmettra la copie de l'ensemble des polices d'assurances qu'il aura souscrites au titre de l'exécution de la présente convention.

Il appartient au délégataire de s'assurer que les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leur garantie.

La personne publique délégante pourra en outre à tout moment, exiger du Délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Chaque année, le Délégataire fournira à la personne publique délégante les attestations nécessaires établissant la continuité des assurances souscrites. Toutefois cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la personne publique délégante, pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties où le montant de ces assurances s'avèrerait insuffisant.

#### **ARTICLE 26—INFORMATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE EN CAS DE SINISTRE**

Lors de la survenance d'un sinistre, le délégataire avise par écrit la personne publique délégante dans les deux jours ouvrables après les faits au plus tard.

Le délégataire transmet de manière générale par écrit à la personne publique délégante toutes informations appropriées, dès qu'il en a connaissance, et notamment une description précise et détaillée de toute conséquence prévisible du sinistre sur l'exploitation du service.

---

## **CHAPITRE 8 — OPERATIONS A EFFECTUER AU TERME DE LA PRESENTE CONVENTION – RESILIATION EVENTUELLE AVANT ECHEANCE**

---

### **ARTICLE 27 — OPERATIONS A EFFECTUER AU TERME DE LA PRESENTE CONVENTION**

#### **27-1 Gestion des biens de retour et de reprise**

A l'expiration, pour quelque cause que ce soit, de la délégation, le Déléataire est tenu de remettre gratuitement à la personne publique délégante, en état normal de fonctionnement et d'entretien, tous les biens et équipements nécessaires à l'exécution du service.

Un inventaire actualisé des biens de retour est produit à cet effet par le délégataire. Le représentant de la personne publique délégante validera cet inventaire en y apposant sa signature après vérification.

Les biens et équipements nécessaires à l'exécution du service constituent les biens de retour et reviennent obligatoirement à la personne publique délégante au terme de la présente convention:

Equipement situé au 21 avenue de la République, à Briançon à l'exception :

- De la Salle de Cinéma de 240 places appartenant à la Ville de Briançon et gérée par un délégataire. Cette salle occupe environ 1/3 du rez-de-chaussée du bâtiment et partage le même hall d'accueil que le théâtre.
- De la salle des associations, gérée par la Ville de Briançon
- De la salle bleue et du bureau attenant, gérés par le délégant
- Un parking extérieur, géré par la Ville de Briançon

Ce périmètre comprend :

- Un hall d'entrée commun avec le cinéma,
- Une salle de spectacles de 364 places assises,
- Un foyer restaurant d'une capacité de 156 places assises avec cuisine relais au 1<sup>er</sup> étage (Foyer-bar),
  
- Une salle de réunion (Salle 6) pour 108 personnes,
- Un bureau d'accueil, trois bureaux administratifs,
- Un local de stockage du matériel technique (salle 4),
- Un bureau technique devant la salle 4
- Une régie son et lumière,
- Trois loges et une loge habilleuse,
- Des petits locaux de stockage.

La personne publique délégante peut reprendre les biens utiles à l'exploitation, financés par le Délégataire. Les biens utiles à l'exploitation, financés par le Délégataire, constituent les biens de reprise.

Un inventaire actualisé des biens de reprise indiquant la valeur résiduelle de chaque bien est produit à cet effet par le délégataire. Tous les justificatifs afférents (factures d'achat) y sont annexés, ainsi que le calcul d'amortissement.

La valeur de chaque bien de reprise est fixée conformément au plan d'amortissement des biens de reprise annexé à l'inventaire des biens, tel qu'il ressort du rapport annuel du délégataire visé à l'article 6 de la présente convention. A défaut, elle est fixée à l'amiable ou à dire d'expert, compte tenu de leur valeur nette comptable et des frais éventuels de remise en état des biens ou de leur vétuste ou usure.

En cas de reprise d'un bien, la totalité des éléments documentaires (factures d'achat, de maintenance, contrats, fiches et documentations techniques) sont transmis à la personne publique délégante dans les 10 jours à compter de la notification de la décision de reprise du bien par la personne publique délégante.

La personne publique délégante a également la possibilité de racheter le petit mobilier et l'approvisionnement, propriétés du délégataire, correspondant à la marche normale de l'exploitation. Sur sa demande et dans un délai de 30 jours, le délégataire établit un chiffrage de la valeur résiduelle de ces éléments à laquelle il joint les justificatifs afférents (factures d'achat).

L'indemnité de reprise est versée au Délégataire dans un délai de trois mois à compter de sa fixation, par mandat administratif (virement).

### **27-2 Documents à produire obligatoirement par le délégataire**

Le Délégataire doit remettre à la personne publique délégante les documents suivants, **au plus tard un mois** avant l'échéance de la présente convention :

- L'inventaire actualisé des biens de retour
- L'inventaire actualisé des biens de reprise indiquant leur valeur résiduelle accompagné des justificatifs afférents (factures, contrats, calcul d'amortissement)
- Toutes attestations ou rapports de conformité, d'essais, et/ou d'entretien des équipements présents dans l'ouvrage.
- Tous documents nécessaires à la mise en œuvre des obligations d'information pesant sur la personne publique délégante au titre de l'article L 1224-1 et suivants du Code du Travail régissant les dispositions relatives au transfert des contrats de travail.

### **27-3 Etat des lieux de fin de délégation**

Un état des lieux, d'une part pour le bâtiment lui-même, d'autre part pour ses équipements mis à disposition pendant la durée de la présente convention, sera établi contradictoirement par un huissier missionné par la personne publique délégante, et signé des deux parties sera établi au dernier jour de validité de la présente convention.

## **ARTICLE 28 — RESILIATION**

### **ARTICLE 28-1 — RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

La personne publique délégante peut, à tout moment, résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général, moyennant un préavis, dûment notifié, de six mois au moins avant la date de prise d'effet de la résiliation.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le délégataire pourra être indemnisé des frais qu'il aura engagés pour l'exploitation du service, à l'exception des frais de personnel sauf pour ce qui concerne les éventuelles indemnités liées à la rupture de contrats de travail, au prorata de la durée de l'exploitation dont il est privé, à compter de la date de résiliation.

Le délégataire produira dans ce cas les justificatifs des frais qu'il aura engagés pour l'exploitation du service.

### **ARTICLE 28-2 — RESILIATION JURIDICTIONNELLE**

En cas de résiliation du contrat prononcée par la juridiction administrative, ou par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle (à l'exception de la mise en liquidation ou en redressement judiciaire), les éventuelles indemnités seront fixées par voie juridictionnelle.

### **ARTICLE 28-3 — RESILIATION POUR FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure ou d'évènement extérieur aux parties assimilable à la force majeure rendant impossible l'exécution du contrat, la résiliation peut être prononcée, à la demande du Délégataire, par voie transactionnelle ou juridictionnelle.

En cas de résiliation pour force majeure par voie transactionnelle, le délégataire pourra être indemnisé des frais qu'il aura engagés pour l'exploitation du service, à l'exception des frais de personnel, au prorata de la durée de l'exploitation dont il est privé, à compter de la date de résiliation pour force majeure.

Le délégataire produira dans ce cas les justificatifs des frais qu'il aura engagés pour l'exploitation du service. Le montant de l'indemnité sera arrêté en commun par le délégataire et la personne publique délégante.

### **ARTICLE 28-4 — RESILIATION DE PLEIN DROIT**

Le présent contrat est résilié de plein droit dans les cas suivants :

- En cas de liquidation judiciaire du délégataire.

- En cas de mise en redressement judiciaire du délégataire, dans le cas où le délai de prolongation d'activité accordé au délégataire ne lui permettrait pas de poursuivre l'exécution de la présente convention jusqu'à son échéance.

En cas de résiliation de plein droit, le Délégataire n'a droit à aucune indemnité.

#### **ARTICLE 28 -5 RESILIATION POUR FAUTE DU DELEGATAIRE**

La personne publique délégante pourra résilier la présente convention pour faute du délégataire dans les cas suivants :

- Absence de remise du rapport d'annuel visé au chapitre 6 de la présente convention 30 jours après mise en demeure et application des pénalités prévues à l'article 24-2 de la présente convention. La remise partielle du rapport étant assimilée à une absence de remise.

- Le délégataire a contracté avec des tiers en vue de l'exploitation du service en dehors de ce qui est contenu dans le strict champ de la délégation, tel qu'il est décrit dans la présente convention.

- Le délégataire n'a pas fait procéder aux contrôles réglementaires des équipements liés directement ou indirectement à l'exploitation du service.

- Le délégataire a exécuté des travaux d'embellissement ou d'aménagement sans l'autorisation préalable du maître d'ouvrage.

- Le délégataire rend inopérants par son opposition ou des manœuvres dilatoires, les contrôles prévus à l'article 24-1 de la présente convention.

- Le délégataire n'a pas, après mise en demeure, respecté ses engagements en termes de programmation, d'animation de la salle, ou de gestion.

- Le délégataire tire de nouvelles ressources de l'exploitation du service sans avoir obtenu l'accord préalable de la personne publique délégante.

- Le délégataire a subdélégué une partie des services affermés sans avoir obtenu l'agrément préalable de la personne publique délégante.

- Le délégataire n'effectue pas après mise en demeure, le paiement régulier des primes d'assurance.

En cas de résiliation pour faute, la résiliation sera prononcée avec préavis de 3 mois à compter de la date de sa notification.

En cas de résiliation pour faute, le Délégataire n'a droit à aucune indemnité.

#### **ARTICLE 29 – ELECTION DE DOMICILE**

La Personne publique délégante est domiciliée au siège de la Communauté de Communes du Briançonnais, les Cordeliers, 1, Rue Aspirant Jan, 05100 Briançon.

Le délégataire élit domicile 21 avenue de la République, 05100 Briançon, pour ce qui concerne la présente convention. En cas de changement d'adresse il en informe immédiatement la Personne publique délégante.

Toute notification sera valablement effectuée aux sièges visés ci-dessus.

### **Article 30 – REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'efforceront de régler amiablement leurs éventuels différends.

Les contestations ou litiges qui s'élèveront entre le Délégataire et la Personne publique délégante au sujet de la présente convention seront soumises à défaut d'accord amiable au Tribunal Administratif de Marseille.