



**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
RELATIVE À L'AMÉLIORATION ET
L'EXPLOITATION DU CREMATORIUM DE
LA VILLE DE BASTIA**

-

Contrat de délégation de service public

SOMMAIRE

Préambule.....	7
Chapitre 1 – Dispositions générales	8
Article 1 – Formation du contrat – Désignation du Délégataire	8
1.1. Désignation et domiciliation du Délégataire	8
1.2. Société dédiée	8
Article 2 – Objet et périmètre de la délégation	8
Article 3 – Durée.....	9
Article 4 – Principaux droits et obligations du Délégataire	9
4.1. Respect des lois, règlements et conventions en vigueur	9
4.2. Continuité du service public	10
4.3. Subdélégation.....	10
4.4. Sous-traitance.....	10
4.5. Cession du contrat	10
Article 5 – Responsabilités et assurances du Délégataire	11
5.1. Étendue de la responsabilité	11
5.2. Obligation d'assurance	12
a) Principes généraux	12
b) Assurances liées à construction des ouvrages	12
c) Assurances liées à l'exploitation	13
5.3. Recours du Délégataire	13
5.4. Force majeure.....	14
Article 6 – Contrats et achats du Délégataire.....	14
6.1. Engagements ou contrats conclus avec des tiers.....	14
6.2. Achats	15
Article 7 – Activités complémentaires et/ou prestations accessoires	15
Article 8 – Période de préparation	15
8.1. Remise de documents relatifs au service	15
8.2. Personnel.....	16
8.3. Préparation technique.....	16
8.4. Approvisionnement en électricité et en gaz	16
8.5. Approvisionnement en eau	16
8.6. Abonnement téléphonique et accès internet	16
Article 9 – Mise en demeure	16
Article 10 – Version consolidée	16

Chapitre 2 – MOYENS AFFECTES A LA DÉLÉGATION.....	18
Article 11 – Moyens matériels affectés à la délégation	18
11.1. Biens de la délégation	18
11.2. Tenue et mise à jour des inventaires	18
11.3. Retrait de biens	19
11.7. Modifications des installations à l'initiative du Déléataire	19
11.8. Locaux.....	20
11.9. Approvisionnement en électricité et en gaz	20
11.10. Abonnement téléphonique et internet.....	20
Article 12 – Moyens humains affectés à la délégation	21
12.1 Reprise du personnel.....	21
12.2. Conditions de travail.....	21
12.3. Statut du personnel.....	21
12.4. Travail dissimulé	21
12.5. Cas de grève	22
Chapitre 3 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DU CREMATORIUM.....	23
Article 13 – Les prestations attendues pour la gestion et l'exploitation du crématorium	23
Article 14 – Fourniture des urnes cinéraires	24
Article 15 – Conditions particulières de gestion du crématorium	24
Article 16 – Crémation des pièces anatomiques d'origine humaine	24
16.1. Traçabilité et suivi administratif des pièces anatomiques	24
16.2. Conditionnement des pièces anatomiques.....	25
16.3. Etat des pièces anatomiques.....	25
16.4. Destination des cendres issues de la crémation des pièces anatomiques.....	25
Article 17 – Crémations des personnes dénuées de ressources suffisantes sur le territoire de la Ville	26
Article 18 – Règlement de service du crématorium.....	26
Article 19 – Conditions de crémation.....	26
Article 20 – Crémation des restes mortels des corps exhumés	27
Article 21 – Recyclage et valorisation des résidus recueillis après les opérations de crémation	27
Article 22 – Réception des cercueils.....	28
Article 23 – Tenue du registre des crémations.....	28
Article 24 – Fonctionnement du service	28
Article 25 – Dispersion des cendres	29
Article 26 – Occupation de la salle de cérémonie	29
Article 27 – Organisation des cérémonies.....	30

Article 28 – Respect de la liberté du commerce et de la concurrence	30
Article 29 – Tenue des agents	30
Article 30 – Obligation générale du Délégataire	30
Article 31 – Surveillance	31
Article 32 – Obligation de maintenance des équipements	31
Article 33 – Action de communication du Délégataire	31
Article 34 – Modalités de paiement	32
Article 35 – Facilités d'accès.....	32
Article 36 – Visite des installations du services par des tiers	32
Chapitre 4 – TRAVAUX, ENTRETIEN, MAINTENANCE ET GER	33
Article 37 – Programme de travaux à la charge du Délégataire	33
Article 38 – Travaux d'entretien et de maintenance	33
38.1. Définition	33
38.2. Conditions d'exécution.....	33
38.3. Exécution d'office des travaux d'entretien et de maintenance	34
38.4. Continuité du service pendant les travaux d'entretien et de maintenance	34
Article 39 – Travaux de Gros entretien renouvellement.....	34
39.1. Définition des travaux de Gros entretien renouvellement	34
39.2. Compte GER.....	35
Article 40 – Travaux réalisés par la Ville	36
Chapitre 5 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXPLOITATION.....	37
Article 41 – Autorisations	37
Article 42 – Relations avec la Ville	37
42.1. Devoir d'information générale	37
42.2. Obligation d'information	37
42.3. Planning de réservation des créneaux de crémation	38
42.4. Comité technique de suivi	38
42.5 Clause de rencontre	38
Article 43 – Gestion de crise.....	39
43.1. Définition	39
43.2. Plan de gestion de crise.....	39
43.3. Obligations du Délégataire en cas de crise.....	39
43.4. Exercice de recours.....	39
Chapitre 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FISCALES	40
Article 44 – Rémunération du Délégataire.....	40
44.1. Principes généraux	40

44.2. Établissement de la rémunération du Déléataire	40
44.3. Compte d'exploitation prévisionnel	40
44.4. Formation des tarifs	40
44.5. Indexation des tarifs	41
Article 45 – Révision de la rémunération	42
Article 46 – Procédure de révision	43
Article 47 – Organisation comptable du service	43
47.1. Échanges de données comptables et financières avec la Ville	43
47.2. Organisation générale et principes applicables	43
47.3. Compte d'exploitation du service.....	43
Article 48 – Redevances versées par le Déléataire.....	43
48.1. Redevance pour frais de contrôle	43
48.2. Redevance pour l'occupation et l'utilisation du domaine public.....	44
Article 49 – Régime fiscal	44
49.1. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA).....	44
49.2. Autres impôts et taxes.....	44
Chapitre 7 – RAPPORT ET CONTRÔLE DU DELEGANT	45
Article 50 – Rapport annuel du Déléataire	45
50.1. Partie économique	45
50.2. Partie technique	46
50.3. Compte-rendu sur la qualité du service	47
Article 51 – Contrôle exercé par la Ville	47
51.1 Objet du contrôle	47
51.2. Exercice du contrôle	47
51.3. Accès aux données	48
Chapitre 8 – MODIFICATION DU CONTRAT	49
Chapitre 9 – GARANTIES, SANCTIONS ET CONTESTATIONS	50
Article 52 – Garantie à première demande.....	50
Article 53 – Sanctions	50
53.1. Cas d'application et calcul des pénalités.....	50
53.2. Pénalités au titre de la lutte contre le travail dissimulé.....	52
53.3. Paiement des pénalités	52
53.4. Sanction coercitive : la mise en régie provisoire	52
53. 5. Sanction résolutoire : la déchéance	53
Article 54 – Contestations	53
Chapitre 10 – FIN DU CONTRAT	54

Article 55 – Faits	54
Article 56 – Résiliation pour motif d'intérêt général	54
Article 57 – Sort des biens	55
57.1. Remise des biens de retour	55
57.2. Stock de petits matériels et consommables	55
57.4. Biens en location longue durée	55
Article 58 – Remise des documents	56
Article 59 – Régularisation de la TVA	56
Article 60 – Accès aux ouvrages du service délégué	57
Article 61 – Continuité du service en fin de contrat	57
Article 62 – Personnel du Délégataire	58
LISTE DES ANNEXES DU PROJET DE CONTRAT	60

Préambule

Le crématorium de Bastia a été construit sous la maîtrise d'ouvrage de la Ville en 2013. La mission de maîtrise d'œuvre relative à la conception et au suivi des travaux de construction du crématorium a été confiée au groupement « SARL Campana Battistelli Architecture et autres ».

La Ville a décidé de confier l'exploitation de cet équipement par affermage dans le cadre d'une délégation de service public, du 1^{er} février 2013 au 3 novembre 2023.

Par délibération du 23 mars 2023, la Ville de Bastia a lancé une consultation afin de confier à un opérateur la gestion et l'exploitation du crématorium à compter du 4 novembre 2023, mais également la réalisation d'un programme de travaux.

Le présent contrat fixe les obligations respectives de la Ville de Bastia et de son cocontractant.

Chapitre 1 – Dispositions générales

ARTICLE 1 – FORMATION DU CONTRAT – DESIGNATION DU DELEGATAIRE

1.1. Désignation et domiciliation du Déléataire

La société OGF au capital de 40 904 385 et dont le siège social est situé à 31 rue de Cambrai – 75019 Paris immatriculée au Registre de Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 542 076 799, représentée par son président directeur général Alain COTTET, dûment habilité aux fins des présentes.

En cas de changement de domiciliation du Déléataire, et à défaut pour lui de l'avoir notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

Tout changement ne sera opposable à l'autre partie que quinze jours calendaires après réception d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

1.2. Société dédiée

Pour faciliter le contrôle des engagements souscrits et permettre à la Ville d'avoir comme interlocuteur unique une seule entité juridique, le Déléataire s'engage à créer, dans les trois (3) mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention en application de l'article 3, une société ad hoc, dont l'objet social sera exclusivement réservé à l'exécution de la délégation de service public.

À la date de la création de la société dédiée, le capital social sera apporté intégralement par l'unique actionnaire initial OGF.

Les exercices sociaux de la société dédiée courront du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, à l'exception de la première et la dernière année de délégation, le cas échéant.

Le Déléataire s'engage à demeurer, pendant toute la durée des présentes, l'actionnaire majoritaire, en actions et en droit de vote de cette société ad hoc et ne pourra céder sa participation qu'avec l'agrément exprès et préalable de la Ville.

ARTICLE 2 – OBJET ET PERIMETRE DE LA DELEGATION

Le présent contrat a pour objet de confier, par voie de délégation de service public la rénovation, l'amélioration, la gestion et l'exploitation du crématorium situé Chemin d'Ondina à BASTIA (20600).

À cet effet, la ville met à la disposition du Déléataire, dans les emprises matérialisées en Annexe 2 du présent contrat les biens présentés et recensés en Annexes 3 et 4, à savoir :

- Un bâtiment de 752 m² de S.H.O.N. avec :
 - Un espace accueil ;
 - Un espace cérémonie composé de salles d'attente, d'une salle de cérémonie et alcôves, d'une salle de remise de l'urne, d'une salle de convivialité ;
 - Un espace de crémation ;
 - Un espace technique ;
- Des aires de stationnement privatives.

Le Déléataire gère le service public conformément au présent contrat. Il est autorisé à percevoir directement des redevances auprès des usagers dans les conditions fixées au présent contrat. Il est seul responsable du bon fonctionnement du service et l'exploite à ses risques et périls. La Ville conserve le contrôle de l'exécution du service et pourra exiger à cette fin la communication de tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le Déléataire est en outre autorisé à exécuter des activités accessoires et/ou complémentaires aux missions de service public qui lui sont confiées à titre principal, dans les conditions définies à l'article 4 du présent contrat.

ARTICLE 3 – DUREE

Le présent contrat est conclu à compter du jour de sa notification jusqu'au 31 décembre 2033. Le présent contrat entre en vigueur à compter de sa notification par la Ville au Déléataire, par lettre recommandée électronique avec accusé de réception.

La période effective d'exploitation du service délégué débutera à la date du 4 novembre 2023, pour s'achever le 31 décembre 2033.

La date d'entrée en vigueur du présent contrat est désignée comme « la date d'effet du contrat », la date de commencement de la période effective d'exploitation est désignée comme « la date d'effet de la délégation ».

La période comprise entre la date d'effet du contrat et la date d'effet de la délégation est désignée comme la période de préparation détaillée à l'article 8.

En cas de décalage de la date d'effet de la délégation susvisée, les parties se rencontrent pour en évaluer les nouvelles conséquences et le cas échéant décaler d'autant la période effective d'exploitation.

ARTICLE 4 – PRINCIPAUX DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

4.1. Respect des lois, règlements et conventions en vigueur

Le Déléataire gère le service dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment, sans que la liste ne soit exhaustive :

- les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public,
- les textes relatifs aux équipements funéraires (art L. 2223-19 du CGCT, art. L. 2223-38 du CGCT et article R. 2223-67 du CGCT et suivants sur les chambres funéraires ; art L. 2223-40 du CGCT et D. 2223-99 du CGCT et suivants sur les crématoriums),
- les dispositions de l'article L. 2223-23 du CGCT relatif à l'agrément des régies, entreprises ou associations fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres devant être habilitées à cet effet selon l'article L. 2223-41 du CGCT,
- l'article R. 1335-11 du Code de la santé publique,
- l'arrêté du 28 janvier 2010 relatif à la hauteur de la cheminée des crématoriums et aux quantités maximales de polluants contenus dans les gaz rejetés à l'atmosphère,
- l'arrêté du 11 avril 2023 fixant les caractéristiques techniques applicables aux crématoriums et aux appareils de crémation,
- la convention de délégation et de ses annexes,
- les règles de l'art,
- les règles de concurrence,
- l'attestation de conformité de l'installation de crémation délivrée par l'Agence Régionale de la Santé conformément à l'article D. 2223-109 du CGCT. Cette attestation lui sera remise par la Ville.

4.2. Continuité du service public

Le Délégué s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité ainsi que la qualité du service dont la gestion lui est confiée.

La continuité du service public doit être assurée sous réserve :

- des arrêts spéciaux notamment les arrêts de maintenance, qui correspondent à des nécessités techniques pouvant être prévues et préparées à l'avance ; le Délégué devra préalablement informer par écrit la Ville et le cas échéant toutes autres autorités compétentes des conditions (dates, durées, ...), des modalités techniques et de l'impact de ces arrêts.
- des arrêts d'urgence, qui ne sont pas prévisibles et qui exigent une intervention immédiate. Le Délégué est tenu dans ce cas de prendre les mesures nécessaires et d'informer immédiatement par écrit la Ville et le cas échéant toutes autres autorités compétentes des conditions (dates, durées, ...), des modalités techniques et de l'impact de ces arrêts.

En cas d'arrêt, total ou partiel du service, le Délégué peut voir sa responsabilité recherchée.

La gestion du service sera en tous points et en permanence conforme aux dispositions légales et réglementaires applicables et aux exigences à la charge du Délégué relatives à l'exploitation stipulées au présent contrat, y compris l'ensemble de ses annexes.

Les modalités sont décrites en Annexe 9 du présent contrat.

4.3. Subdélégation

La subdélégation totale ou partielle du présent contrat de délégation de service public est interdite.

Est une subdélégation au sens du présent contrat toute relation contractuelle ou quasi contractuelle consistant à confier une partie de l'exploitation du service à un tiers au Délégué sans exercer sur celui-ci un pouvoir hiérarchique. Les simples prestations de fourniture n'entrent pas dans cette catégorie.

4.4. Sous-traitance

Le Délégué peut sous-traiter à des tiers une partie des missions qui lui sont confiées, à la condition expresse qu'il conserve l'entière responsabilité du service.

Les contrats de sous-traitance sont transmis à la Ville dans un délai d'un mois à compter de leur signature. Le non-respect de cette transmission pourra être sanctionné par l'application d'une pénalité forfaitaire dans les conditions prévues au contrat.

En tout état de cause, le Délégué demeure personnellement responsable de la bonne exécution du contrat de délégation de service public.

4.5. Cession du contrat

Toute cession totale ou partielle du présent contrat, tout changement de Délégué ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du conseil municipal de la Ville, portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

La cession du présent contrat à la société dédiée visée à l'Article .1.2 est d'ores et déjà autorisée sans qu'il soit besoin d'une nouvelle délibération de la Ville et interviendra à la suite de l'information de la Ville par lettre recommandée avec avis de réception de la cession.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU DELEGATAIRE

5.1. Étendue de la responsabilité

À compter de la date d'effet de la délégation, le Délégataire est responsable, tant vis-à-vis de la Ville que vis-à-vis des tiers, des dommages occasionnés par le fonctionnement du service.

La responsabilité du Délégataire recouvre notamment :

- vis-à-vis de la Ville et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels, immatériels, financiers et environnementaux qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent contrat ;
- vis-à-vis de la Ville et des tiers, l'indemnisation des dommages qui résulteraient d'une interruption de la continuité du service ou du non-respect des missions qui sont confiées par le présent contrat et qui lui serait imputable. En cas d'interruption dans la continuité du service public de la crémation, le Délégataire doit mettre en œuvre tout moyen pour intervenir rapidement, procéder aux éventuelles réparations et rétablir le service. Il doit même en cas d'interruption du service assurer la sécurité du public, des usagers, du personnel et des ouvrages.

La responsabilité du Délégataire sera systématiquement engagée sauf en cas de survenance de l'une des causes légitimes exonératoires dont la liste limitative figure ci-après.

Au titre du présent article, constituent des causes légitimes susceptibles d'exonérer le Délégataire de sa responsabilité, les événements suivants :

- Les cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative, conformément aux stipulations de l'article 5.4 ci-après ;
- En phase de travaux, les intempéries reconnues par la Fédération Française du Bâtiment rendant impossible ou dangereuse la réalisation des travaux conformément à l'article L. 5424-8 du Code du Travail, dans la limite de quinze (15) jours maximum par an ;
- En phase de travaux, les découvertes archéologiques, les risques géologiques et/ou hydrologiques non révélés au Délégataire antérieurement à la date d'entrée en vigueur du contrat et rendant impossible l'exécution des obligations contractuelles du Délégataire ;
- Les découvertes - sur le terrain d'emprise - de contamination, pollution, amiante et déchets de toute sorte, non révélés au Délégataire antérieurement à la date d'entrée en vigueur du contrat et ayant pour origine un fait survenu avant la date de mise à disposition des ouvrages du service par le Délégant, et rendant impossible l'exécution des obligations contractuelles du Délégataire ;
- Les actes de terrorisme et les émeutes ;
- La faute exclusive du Délégant au titre de l'exécution du Contrat ;
- Le retard, la non-délivrance ou le défaut de caractère définitif des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux d'extension du crématorium ou à l'exécution du service public délégué non imputable au Délégataire.

5.2. Obligation d'assurance

a) Principes généraux

Toutes les polices d'assurance souscrites par le Délégataire doivent accorder au Délégant la qualité d'assuré additionnel.

Par voie de conséquence, les assureurs concernés renoncent à tous recours envers le Délégant et ses assureurs.

Le Délégataire s'engage à faire expertiser les dommages dans les délais les plus courts possibles, au plus tard dans un délai de 48 heures suivant la déclaration du sinistre pour tous les sinistres majeurs ou complexes.

Toutes les polices d'assurance doivent être souscrites préalablement à la **Erreur ! Source du renvoi introuvable..**

Elles sont communiquées au Délégant à sa demande. Dans un délai d'un mois à compter de cette demande, le Délégataire adresse à cet effet au Délégant chaque police et avenant, accompagnée d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation du texte du Contrat.

Le Délégant peut en outre, à tout moment, exiger du Délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, ces communications n'engagent en rien la responsabilité du Délégant notamment pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant des assurances s'avéreraient insuffisants.

Toutes les incidences, financières ou non, des fluctuations éventuelles du marché de l'assurance au cours du Contrat, pour ce qui concerne notamment l'étendue des risques couverts, les niveaux de franchise ou les taux de primes, sont à la seule charge du Délégataire pour des montants de capitaux assurés à périmètre équivalent.

Les compagnies d'assurance ne peuvent se prévaloir de déchéance pour retard de paiement des primes de la part du Délégataire qu'un mois après la notification au Délégant de ce défaut de paiement. Le Délégant a la faculté de se substituer au Délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le Délégataire défaillant.

Les risques assurés seront réévalués au moins tous les ans.

En cas de non-respect des obligations de justifications et communications stipulées au présent Article, le Délégataire pourra se voir appliquer les pénalités prévues au présent contrat.

b) Assurances liées à construction des ouvrages

Le Délégataire doit contracter une assurance Tous Risques Chantier (TRC) pour son compte, en tant que maître d'ouvrage, et celui des entreprises intervenantes. Cette assurance doit notamment garantir toutes pertes, destructions, détériorations subis par l'ouvrage et les existants, les éléments d'équipements, les matières et les marchandises sur chantier, les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir au cours de la période d'exécution des travaux et jusqu'à la réception des ouvrages.

Les montants de garantie de cette assurance devront être du coût total des travaux pour les dommages matériels à l'ouvrage. Les dommages matériels aux existants seront garantis dans le cadre de l'assurance Tous Risques Chantier (TRC).

Le Délégataire doit contracter une assurance Responsabilité Civile Maître d'Ouvrage (RC MO) couvrant notamment les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers (y compris les participants aux travaux) pendant la réalisation des travaux de construction.

Le Délégataire doit veiller à ce que les entreprises soient couvertes au titre de la responsabilité civile professionnelle et de la responsabilité civile décennale pour leurs activités et pour les chantiers susvisés.

c) Assurances liées à l'exploitation

Outre la responsabilité qu'il encourt du fait des prestations effectuées et des matériels utilisés, le Déléataire est responsable des biens affectés au Service.

Ainsi, il doit souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, et maintenir pendant toute la durée du Contrat, les polices ci-dessous.

➤ Assurance Responsabilité Civile :

Tant vis-à-vis des tiers (Abonnés, Usagers, riverains, etc.) que du Délégant, il est exigé la couverture de toutes les responsabilités encourues.

La police comporte des montants de garantie.

➤ Assurance Dommages aux Biens

Tant pour le compte du Délégant que pour le compte du Déléataire, il est exigé une couverture, portant sur les installations pour tous dommages.

Les installations affectées au service sont assurées valeur à neuf de remplacement à l'identique. Chaque nouvel équipement de production réalisé est intégré au programme d'Assurance Dommage aux Biens Risques Industriels, pour sa valeur à neuf.

Cette police garantit tous les dommages et risques assurables notamment :

- Incendie, foudre, explosions, implosions ;
- Chute d'appareils de navigation aérienne ;
- Choc d'un véhicule terrestre ;
- Tempête, grêle et neige sur les toitures ;
- Fumées, émanations toxiques ;
- Émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme ou de sabotage, attentats, actes de vandalisme ;
- Dégâts des eaux, gel, fuites de sprinklers ;
- Tous risques matériels, informatiques et bureautiques ;
- Bris de machines ;
- Catastrophes naturelles (Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles).

Elle doit s'appliquer en plus des biens mobiliers et immobiliers, aux pertes et frais consécutifs liés à la réduction ou à la suppression des activités du Déléataire, ainsi qu'aux responsabilités civiles consécutives (ex. : recours des voisins et des tiers, ...).

Elle doit également couvrir les pertes d'exploitation liées aux dommages.

5.3. Recours du Déléataire

À compter de la date d'effet du contrat, le Déléataire s'interdit d'élever contre la Ville quelques réclamation ou recours que ce soit au titre des ouvrages, installations et équipements du service.

Le Déléataire reconnaît avoir pris connaissance des ouvrages, installations et équipements du service dans leur état actuel, avoir visité les installations, avoir reçu toute la documentation technique nécessaire pour apprécier les ouvrages, installations et équipements du service.

Le Déléataire dispose également de toutes possibilités de recours contre les usagers et/ou les tiers pour autant que ces recours soient justifiés et se rapportent à l'exécution de la délégation. Le Déléataire recherchera la responsabilité des usagers qui ne respecteraient pas le règlement intérieur.

5.4. Force majeure

Les Parties n'encourent aucune responsabilité pour ne pas avoir exécuté ou pour avoir exécuté avec retard une de leurs obligations, lorsque ledit manquement ou retard résulte directement d'événements présentant les caractéristiques de la force majeure.

La force majeure est définie comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties.

La grève du personnel n'est pas considérée comme un cas de force majeure.

En cas de crise sanitaire ou climatique, l'appréciation du caractère de force majeure se fera en considération des événements rencontrés par le Déléataire, opérateur professionnel du secteur, dans le cadre de ses activités passées et des connaissances acquises par celui-ci pour y faire face.

Lorsque le Déléataire invoque la survenance d'un cas de force majeure, il le notifie sans délai à la Ville. La notification précise la nature de l'événement de force majeure, la date de sa survenance, ses conséquences notamment financières sur l'exécution du contrat, les mesures à mettre en œuvre pour atténuer les effets de l'événement. La Ville indique le cas échéant au Déléataire si elle considère que l'événement invoqué ne constitue pas un cas de force majeure et se prononce sur les mesures proposées par le Déléataire.

Lorsque la Ville invoque la survenance d'un cas de force majeure, elle en informe le Déléataire par courrier avec accusé de réception.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, chaque partie a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

La partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un événement de force majeure est tenue responsable des suites de cette aggravation.

En dehors de la survenance d'un événement de force majeure, aucune partie n'est déliée de ses obligations au titre du présent contrat à raison d'une impossibilité d'exécution ou de la survenance d'événements qui échappent à son contrôle.

En cas d'événement de force majeure, le présent contrat peut être résilié dans les conditions prévues au présent contrat, exception faite du versement de la somme correspondant aux bénéfices raisonnables prévisionnels sur toute la durée restant à courir du contrat.

ARTICLE 6 – CONTRATS ET ACHATS DU DELEGATAIRE

6.1. Engagements ou contrats conclus avec des tiers

Le Déléataire limite la durée de tous engagements ou contrats conclus avec des tiers à la date d'échéance du présent contrat, sauf accord express et préalable de la Ville pour une échéance postérieure.

La durée de l'engagement ou du contrat ne doit pas dépasser celle du présent contrat. Tout contrat souscrit par le Déléataire sera à ses risques et périls. Dans le cas où la durée de l'engagement ou du contrat dépasse celle du présent contrat, celui-ci restera à la charge du Déléataire.

Le Déléataire tient à jour en permanence la liste exhaustive des engagements et contrats courant, pendant la durée d'exécution, jusqu'à la date d'échéance du contrat de délégation et au-delà de l'échéance. Cette liste comporte la nature et l'objet de l'engagement ou du contrat, sa date de contractualisation et d'échéance, le tiers et ses coordonnées et le montant annuel. Elle comporte en annexe la copie intégrale sous format informatique des contrats et de leurs annexes.

Le Déléataire fait état dans le rapport annuel d'activité de toute convention de toute nature établie dans le cadre de ses activités.

6.2. Achats

L'ensemble des achats (fournitures, prestations, travaux, etc.) incluant la sous-traitance, commandés par le Déléataire à des tiers, fait l'objet d'une contractualisation par le Déléataire. L'échéance de ces contrats ne peut excéder celle de la délégation, sauf accord exprès et préalable de la Ville.

ARTICLE 7 – ACTIVITES COMPLEMENTAIRES ET/OU PRESTATIONS ACCESSOIRES

Le Déléataire peut exercer, après accord préalable écrit de la Ville, des activités complémentaires et/ou prestations accessoires à l'objet de la délégation de service public.

Dans tous les cas, ces activités complémentaires et/ou prestations accessoires exécutées par le Déléataire doivent :

- être compatibles avec l'objet de la présente délégation ;
- bénéficier, notamment financièrement, au service public délégué, et par là même revêtir un intérêt public local ;
- demeurer accessoires en volume par rapport à l'activité principale que constitue l'exploitation du service public délégué ;
- faire l'objet d'une comptabilité analytique séparée.

La Ville est préalablement tenue informée des conditions techniques et commerciales d'exécution de ces activités complémentaires et/ou prestations accessoires, ceci un mois au moins avant le début d'exécution de ces dernières.

La Ville peut à tout moment, et notamment pour un motif d'intérêt général, interdire l'exécution de tout ou partie des activités complémentaires et/ou prestations accessoires.

Le bilan de l'ensemble des activités complémentaires et/ou prestations accessoires figure dans le rapport annuel du Déléataire (désignation des clients, quantitatifs des prestations vendues, recettes, etc.) sous un chapitre dédié. Il devra également être clairement identifié le chiffre d'affaires dédié aux activités accessoires.

La liste des prestations accessoires est mise à jour annuellement, et annexée au rapport annuel.

Les activités complémentaires sont décrites en Annexe 9 au présent contrat.

ARTICLE 8 – PERIODE DE PREPARATION

Au sens de la convention, est appelée « période de préparation » la période comprise entre la date d'effet du contrat telle que stipulée à l'article 3 et la date d'effet de la délégation.

Pendant cette période, le Déléataire se conforme aux obligations suivantes :

8.1. Remise de documents relatifs au service

À la date d'effet de la délégation, la Ville remet au Déléataire tous les plans et documents en sa possession intéressant les installations déléguées.

Les plans, notices, carnets de bord, carnets d'entretien, autres documents techniques sont la propriété de la Ville et lui sont retournés gratuitement à la fin du contrat. La Ville peut y avoir accès à tout moment.

Le Délégué les met à jour à chaque modification des dites installations.

8.2. Personnel

Nonobstant les obligations de reprise de personnel qui lui incombent en application des lois et règlements en vigueur et les départs éventuels de personnel en place, le Délégué fait son affaire de disposer à la date d'effet de la délégation de tous les moyens humains, en quantité et compétences, nécessaires à la parfaite gestion du service.

8.3. Préparation technique

Le Délégué prend toutes dispositions pour assurer à la date d'effet de la délégation la parfaite continuité du service.

8.4. Approvisionnement en électricité et en gaz

Le Délégué prend toutes dispositions pour conclure avec le fournisseur de son choix un contrat d'approvisionnement en électricité et en gaz effectif à la date de notification du contrat et éviter toutes interruptions d'approvisionnement qui viendraient à affecter la continuité du service.

8.5. Approvisionnement en eau

Le Délégué prend toutes dispositions pour conclure avec le fournisseur de son choix un contrat d'approvisionnement en eau effectif à la date de notification du contrat et éviter toutes interruptions d'approvisionnement qui viendraient à affecter la continuité du service.

8.6. Abonnement téléphonique et accès internet

Le Délégué prend toutes dispositions nécessaires pour disposer à la date de notification du contrat d'une ligne téléphonique et d'un accès internet.

ARTICLE 9 – MISE EN DEMEURE

Toute mise en demeure dans le cadre des présentes et de leurs suites, sauf disposition contraire expresse, 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 Délégué.

ARTICLE 10 – VERSION CONSOLIDÉE

Le Délégué s'engage à tenir à jour une version consolidée de la convention initiale actualisée par ses éventuels avenants qui sera annexée à chaque avenant successif.

Les Parties conviennent d'utiliser la version consolidée comme document de travail pour faciliter l'exécution de leurs relations contractuelles, étant précisé qu'en cas de litige, seuls la convention initiale et ses avenants successifs feront foi.

Le terme « convention initiale » utilisé ci-dessus désigne le contrat ainsi que l'ensemble des annexes.

En cas de divergence entre les différents éléments de l'ensemble contractuel ci-dessus défini, les stipulations du contrat de délégation et du compte d'exploitation prévisionnel prévalent sur celles de l'offre technique et financière, de ses annexes et des propositions et réponses formulées au cours de la négociation.

Chapitre 2 – MOYENS AFFECTES A LA DÉLÉGATION

ARTICLE 11 – MOYENS MATERIELS AFFECTES A LA DELEGATION

11.1. Biens de la délégation

a) Biens remis en début de contrat

Les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels du service et l'inventaire de ces biens sont remis au Délégataire par la Ville au plus tard à la date d'effet de la délégation.

À compter de cette date, le Délégataire dispose d'un délai de deux mois pour vérifier par ses propres moyens les biens ainsi remis. Passé ce délai, il n'est plus fondé à émettre de contestation.

En cas de contestation, il le signale par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai de deux mois précité à la Ville qui organise un constat contradictoire.

À l'issue de ce constat contradictoire, les Parties se rapprochent pour procéder ensemble, s'il y a lieu, à l'éventuelle régularisation de l'inventaire de début de Contrat.

À défaut d'accord, cet inventaire est celui remis par la Ville au Délégataire à la date d'effet de la délégation, éventuellement corrigé par la Ville à la suite du constat contradictoire.

Le Délégataire est réputé avoir accepté les équipements meubles et immeubles en l'état, sous la seule réserve de la conformité de l'inventaire.

b) Biens inscrits au bilan du délégataire

Sauf stipulation contraire expresse du Contrat, tous les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels, autres que les stocks, inscrits au bilan du Délégataire, quelles qu'en soient les modalités (acquisition, réalisation...), sont réputés nécessaires au Service et sont donc des biens de retour. Ils sont la propriété de la Ville dès leur réalisation ou leur acquisition par le Délégataire. Ces biens sont listés au sein d'un inventaire.

A l'échéance du Contrat, les biens de retour sont remis obligatoirement et gratuitement à la Ville.

Le Délégataire étant une société dédiée exclusivement à l'exécution du présent contrat, il ne peut posséder de biens propres au sens que lui donne la jurisprudence administrative.

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations du service délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

11.2. Tenue et mise à jour des inventaires

a) Inventaire des biens inscrits au bilan du Délégataire

Le Délégataire tient à jour en permanence, à ses frais, l'inventaire des biens inscrits à son bilan.

Cet inventaire est exhaustif, qualitatif (nature et état des biens inventoriés) et valorisé. Il comporte à minima les informations suivantes :

- dénomination de l'immobilisation qui doit être significative et homogène entre les différents composants ;
- date d'immobilisation ;
- valeur brute ;

- méthode d'amortissement pratiquée ;
- durée d'amortissement ;
- valeur nette ;
- références (nature, marque du matériel,...) ;
- âge ;
- état technique de fonctionnement et performances ;
- éventuelles observations du DÉLÉGATAIRE.

b) Inventaire des biens remis en début de contrat

Les informations afférentes aux biens remis par la Ville en début de Contrat se limitent aux types d'informations données à l'occasion de la remise de ces biens, le Délégataire complétant les informations en cours de Contrat à mesure de leur disponibilité.

c) Inventaires des stocks et approvisionnement

Le Délégataire tient à jour un inventaire des stocks faisant apparaître à tout moment :

- le stock de petit matériel et de consommables ;
- la variation de stock de petit matériel et de consommables ;
- Chaque élément de stock est valorisé selon la méthode des prix unitaire moyen pondéré (PUMP).

Le stock fait l'objet d'un inventaire qui est communiqué dans le cadre du rapport annuel.

d) Remise des inventaires

Les inventaires sont fournis à jour par le Délégataire lors de la remise du rapport annuel, ou à tout moment à la demande de la Ville.

11.3. Retrait de biens

Le retrait de biens des inventaires fait l'objet d'un procès-verbal, signé par la Ville et le Délégataire.

Les ouvrages et équipements désaffectés sont sortis de l'inventaire dans les trois (3) mois suivant leur désaffectation. La liste cumulative de ces ouvrages et équipements depuis le début de la délégation est établie et tenue à jour.

Le Délégataire est responsable de la mise en sécurité des ouvrages qui sont mis hors service pendant la durée du contrat, en prenant à sa charge les travaux nécessaires à cette mise en sécurité au titre de l'entretien, maintenance et renouvellement.

11.7. Modifications des installations à l'initiative du Délégataire

Sous réserve de l'approbation expresse par la Ville des projets ainsi que des conditions financières de réalisation et de remise des ouvrages en fin de délégation, le Délégataire peut établir ou modifier à ses frais dans le périmètre de la délégation tout ouvrage dans l'intérêt du service délégué. Ces ouvrages font partie intégrante de la délégation en tant que biens de retour dans la mesure où ils sont affectés au service délégué.

11.8. Locaux

Afin d'assurer l'exploitation du crématorium, la Ville met à disposition du Déléataire le crématorium situé Chemin d'Ondina à BASTIA (20600) (Annexes 3 et 4) comprenant l'ensemble des ouvrages nécessaires à l'exploitation : espace accueil, espace cérémonie, espace technique et équipements techniques, parkings et des espaces verts. Ces locaux sont utilisés par le Déléataire pour les stricts et seuls besoins du Service. Aucune autre utilisation ne peut en être faite, à l'exception des locaux dont le Déléataire précise la nature et la fonction et après accord exprès et préalable du DÉLÉGANT.

Le Déléataire, assume à l'égard de ces locaux non seulement les obligations du locataire mais également celles du propriétaire au sens des dispositions du Code Civil, dans les conditions prévues au présent contrat.

11.9. Approvisionnement en électricité et en gaz

Le Déléataire transmet annuellement à la Ville dans le cadre du rapport annuel d'activité toutes les informations sur son ou ses contrat(s) pour l'approvisionnement du crématorium objet de la présente délégation en électricité et en gaz du service : caractéristiques techniques (kW souscrits...), conditions financières, durée et échéance du (des) contrat(s).

S'il survenait avant l'échéance du contrat de délégation des modifications dans les termes du (des) contrat(s) d'approvisionnement en électricité et en gaz souscrit par le Déléataire, celui-ci en avvertirait immédiatement la Ville.

Le Déléataire prend toutes dispositions pour que le (les) contrat(s) d'approvisionnement en électricité et en gaz prenne(nt) fin six (6) mois après l'échéance du contrat de délégation, ceci afin de garantir sur ce point la continuité du service. Toute coupure d'approvisionnement dans ce délai est susceptible d'engager la responsabilité du Déléataire.

11.10. Abonnement téléphonique et internet

Le Déléataire transmet annuellement à la Ville dans le cadre du rapport annuel d'activité toutes informations sur son ou ses contrat(s) d'abonnement téléphonique et d'accès internet : caractéristiques techniques, conditions financières, durée et échéance du (des) contrat(s).

S'il survenait avant l'échéance du contrat de délégation des modifications dans les termes du (des) contrat(s) d'abonnement téléphonique et d'accès internet souscrit par le Déléataire, celui-ci en avvertirait immédiatement la Ville.

Le Déléataire prend toutes dispositions pour que le (les) contrat(s) abonnement téléphonique et d'accès internet prenne(nt) fin six (6) mois après l'échéance du contrat de délégation, ceci afin de garantir sur ce point la continuité du service.

Tout contrat passé par la Déléataire pour l'abonnement téléphonique et l'accès internet devra comporter une clause réservant expressément à la Ville ou à un nouvel exploitant du service la faculté de se substituer au Déléataire à l'échéance du contrat de délégation.

ARTICLE 12 – MOYENS HUMAINS AFFECTES A LA DELEGATION

12.1 Reprise du personnel

Conformément à l'article L. 1224-1 du code du travail, le Délégataire s'engage à reprendre, dans les mêmes conditions, le personnel appartenant à l'ancien Délégataire et affecté à l'exploitation du crématorium.

Le Délégataire, conformément aux dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du Travail, est tenu d'opérer la reprise du personnel du Délégataire sortant affecté ce jour à l'objet de la présente convention.

Le Délégataire informe la Ville préalablement à toute affectation et tout recrutement de personnel nouveau participant à l'exploitation des ouvrages du service délégué.

Le Délégataire informe également la Ville préalablement à tout changement de direction qui affecterait l'exploitation du crématorium.

Ces affectations, recrutements et changements sont dûment justifiés auprès de la Ville.

Deux (2) ans avant la date d'échéance du présent contrat, le Délégataire transmet à la Ville la liste complète du personnel avec l'ensemble des informations nécessaires au renouvellement de la présente Délégation ou à la reprise de l'activité par la Ville.

12.2. Conditions de travail

Le Délégataire est tenu d'exploiter les ouvrages et installations du service en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

Le Délégataire est responsable de la mise en conformité des ouvrages qui lui sont remis par la Ville, en fonction des dispositions réglementaires en vigueur relatives aux conditions de travail des salariés, à partir de la date de signature du présent contrat.

12.3. Statut du personnel

Les agents employés par le Délégataire sont placés sous le régime de la convention collective et/ou de l'accord d'entreprise qui sont tenus à la disposition de la Ville.

12.4. Travail dissimulé

En application de l'article L. 8222-6 du Code du travail, le Délégataire se doit de respecter les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du Travail.

Le Délégataire est en mesure de justifier à tout moment du respect des dispositions légales et réglementaires prohibant le recours au travail dissimulé, la publicité, par quelque moyen que ce soit, tendant à favoriser, en toute connaissance de cause, le travail dissimulé, ainsi que le fait de recourir sciemment, directement ou par personne interposée, aux services de celui qui exerce un travail dissimulé, qu'il s'agisse de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié.

12.5. Cas de grève

En cas de grève du personnel, le Déléгатaire est tenu d'informer la Ville sans délai des préavis de grèves déposés. Il le tient ensuite informé par écrit de la situation, de son évolution et des mesures prises pour assurer la continuité du service public.

Le Déléгатaire est en tout état de cause tenu de garantir par tous moyens qu'il juge utiles à ses frais une continuité de service minimale telle que soit assurée la permanence de fonctionnement du crématorium.

Si cette continuité de service minimale venait à ne pas être assurée, la Ville serait fondée à prendre toutes mesures utiles pour assurer l'exploitation, cela aux frais et risques du Déléгатaire.

Par ailleurs, la Ville se réserve la possibilité de toute action juridictionnelle à l'encontre du Déléгатaire en cas de préjudice résultant d'une défaillance dans sa gestion de l'évènement.

Les moyens humains sont détaillés en Annexe 9 du présent contrat.

Chapitre 3 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DU CREMATORIUM

ARTICLE 13 – LES PRESTATIONS ATTENDUES POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU CREMATORIUM

Les prestations confiées au Délégué sont les suivantes :

- La tenue d'un planning de réservation,
- La vérification du dossier administratif remis par les mandataires des familles, et sa transmission aux autorités compétentes,
- L'exploitation de l'ensemble des installations du service ;
- La gestion administrative et financière du service ;
- La réception des cercueils ;
- L'accueil des familles ;
- Le bon déroulement des cérémonies ;
- Les contrôles nécessaires au bon fonctionnement des fours ;
- Le bon entretien et la maintenance des installations techniques ;
- La crémation des cercueils ;
- La pulvérisation des cendres ;
- La fourniture des réceptacles simples (urnes cinéraires) portant identification du défunt, nécessaires pour recueillir les cendres lorsqu'elles ne sont pas dispersées. Toutefois les familles ou leurs mandataires, restent entièrement libres de fournir, s'ils préfèrent, l'urne funéraire de leur choix ;
- La remise des urnes aux familles ;
- La dispersion des cendres ;
- La gestion des lieux de dispersion ;
- La crémation des pièces anatomiques d'origine humaine ;
- La crémation des restes mortels des corps exhumés ;
- La perception des redevances ;
- La traçabilité des cendres ;
- La conservation des urnes cinéraires ;
- Le renouvellement du mobilier ;
- La mise à disposition des personnels qualifiés pour toutes les opérations liées au fonctionnement du crématorium. Ces personnels devront avoir reçu la formation nécessaire conformément aux articles D.2223-34 et suivants du CGCT ;
- Les contrôles techniques nécessaires au bon fonctionnement des fours avant et après introduction et, d'une manière générale, le bon entretien des installations mises à sa disposition par la Ville ;
- Les contrôles de fumées. Conformément à la réglementation, ces contrôles sont bisannuels. En cas de nécessité technique, le Délégué assurera le ou les contrôles supplémentaires ;
- La tenue d'un registre des opérations de maintenance, d'entretien et de renouvellement

Et toutes prestations annexes aux prestations ci-dessus, nécessaires au bon fonctionnement du service.

Au titre des activités confiées par la Ville, le Délégué procède aux crémations des personnes conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 – FOURNITURE DES URNES CINERAIRES

Conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article L. 2223-18-1 du CGCT, « après la crémation, les cendres sont pulvérisées et recueillies dans une urne cinéraire munie extérieurement d'une plaque portant l'identité du défunt et le nom du crématorium ».

En cas de nécessité et sur demande de l'opérateur funéraire mandaté et/ou de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, le Délégué doit fournir gratuitement un réceptacle simple et digne d'une contenance de quatre (4) litres de cendres portant l'identification du défunt pour recueillir les cendres suivant la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 – CONDITIONS PARTICULIERES DE GESTION DU CREMATORIUM

Le Délégué devra prendre en compte les obligations spécifiques suivantes :

- la crémation des déchets anatomiques en provenance des hôpitaux suivant l'accord passé avec eux. Cette crémation de pièces anatomiques d'origine humaine fera l'objet d'une convention entre le Délégué et chaque établissement respectant la réglementation en vigueur et notamment les prescriptions des articles R. 1335-9 à R. 1335-11 du Code de la Santé Publique et de l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif au contrôle des filières d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés à des pièces anatomiques, dans les conditions stipulées à l'article 16 du présent contrat ;
- la crémation des corps des personnes ayant fait don de leur corps à la médecine, selon un accord à passer avec les facultés de médecine et de pharmacie.

Pour l'ensemble de ces accords, le Délégué devra proposer dans les conditions d'exécution des prestations, la possibilité de récupération des cendres par la famille des personnes ayant don de leur corps à la médecine.

ARTICLE 16 – CREMATION DES PIECES ANATOMIQUES D'ORIGINE HUMAINE

16.1. Traçabilité et suivi administratif des pièces anatomiques

Le Délégué prend en charge les pièces anatomiques en vue de leur élimination dans la mesure où chacune des pièces fait l'objet d'une identification garantissant l'anonymat reportée sur le bordereau de suivi « élimination des pièces anatomiques d'origine humaine » (CERFA 113350*03 émis par le producteur de pièces anatomiques).

En cas de prise en charge des pièces anatomiques, le Délégué renvoie le bordereau au producteur des pièces anatomiques dans un délai d'un (1) mois à compter de sa réception.

En cas de refus de prise en charge des pièces anatomiques, pour incompatibilité avec les installations du service concédé, le Délégué prévient sans délai l'établissement producteur et lui renvoie le bordereau de suivi mentionnant les motivations de refus.

Le Délégué signale sans délai tout refus de prise en charge aux services de l'Etat territorialement compétents.

Le Déléataire consigne sur un registre spécifique aux pièces anatomiques les informations suivantes :

- Date d'arrivée au crématorium du ou des conteneurs ;
- Identification de l'établissement producteur ;
- Identification de la pièce anatomique ;
- Date et heure de la crémation ;
- Destination des cendres ;
- Dimension de chaque conteneur.

16.2. Conditionnement des pièces anatomiques

Les pièces anatomiques doivent être conditionnées individuellement et anonymement dans des sacs plastiques sublimables.

Les pièces anatomiques préalablement conditionnées sont regroupées dans un même sac en plastique sublimable et étanche muni d'un système de fermeture définitif.

Le sac en plastique étanche contenant l'ensemble des pièces anatomiques est placé dans un conteneur en bois tendre d'au moins dix-huit millimètres (18 mm) d'épaisseur, étanche et ne comportant pas de pièces métalliques ou de matériaux non sublimables.

Le conteneur en bois est pourvu d'au moins deux poignées en matériau sublimable permettant une manutention de nature à respecter les conditions en matière de législation sur la sécurité du travail.

Les conteneurs ne doivent en aucun cas contenir d'objets métalliques ou en verre, de liquides volatils, ni de déchets qui ne présenteraient pas les caractères de pièces anatomiques d'origine humaine.

Le poids total de chaque conteneur ne peut dépasser soixante kilogrammes (60 kg). Le poids doit être inscrit sur chaque conteneur.

16.3. Etat des pièces anatomiques

Le Déléataire ne prend en charge la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine que dans la mesure où elles ne sont pas formolées et/ou qu'elles ne contiennent pas de prothèse renfermant des radioéléments artificiels tels que par exemple les piles.

Les modalités de prise en charge des pièces anatomiques sont précisées en Annexe 9 du présent contrat.

16.4. Destination des cendres issues de la crémation des pièces anatomiques

A défaut d'une destination prévue dans la convention conclue avec l'établissement producteur, les cendres provenant de la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine sont dispersées gratuitement par le Déléataire à l'endroit prévu et dénommé le Jardin du souvenir.

ARTICLE 17 – CREMATIONS DES PERSONNES DENUÉES DE RESSOURCES SUFFISANTES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE

La crémation du corps d'une personne dénuée de ressources suffisantes domiciliée ou décédée sur le territoire de la Ville sera prise en charge, en l'absence de famille, par la Ville.

ARTICLE 18 – REGLEMENT DE SERVICE DU CREMATORIUM

L'organisation du service de crémation se fera dans le cadre du règlement de service qui fixe notamment les jours et les heures d'ouverture du crématorium, cette fréquence étant susceptible d'être aménagée si ces règles ne permettaient pas d'assurer un service satisfaisant

Le règlement de service sera affiché par le Délégué sur les lieux d'exploitation du crématorium, de manière très apparente.

Si l'un de ces jours tombe un jour férié ou le 1er mai, l'ouverture s'effectuera le lendemain.

En cas d'urgence ou d'activité importante, avec autorisation de la Ville, le service fonctionnera pour faire face aux besoins et satisfaire les familles.

Le règlement de service figure en Annexe 11 du présent contrat.

ARTICLE 19 – CONDITIONS DE CREMATION

Le Délégué doit pratiquer, dans le crématorium de la Ville, les crémations des personnes décédées sur le territoire de la Ville conformément à la réglementation en vigueur.

Le Délégué peut procéder aux crémations des personnes décédées sur le territoire d'autres villes.

Conformément à la réglementation en vigueur, la crémation doit avoir lieu vingt-quatre (24) heures au moins et six (6) jours au plus après l'entrée du corps en France si le décès a eu lieu dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger. Les dimanches et les jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais.

Le jour et l'heure de la crémation sont fixés par le Délégué après entente avec les familles ou la personne qui pourvoit aux obsèques.

Le Délégué doit, vingt-quatre (24) heures avant la date de la crémation être en possession de :

- L'autorisation de crémation délivrée par le maire de la commune du lieu de décès ou de mise en bière ;
- Un écrit certifiant la conformité du cercueil aux normes de crémation (article R. 2213-25 du CGCT) sera exigible à compter du 1er janvier 2021 conformément au décret du 10 novembre 2018 ;
- L'extrait d'acte de décès.

L'accès aux créneaux de crémation se fait de manière parfaitement transparente et non discriminatoire.

Lorsque la mise en bière a lieu à l'extérieur de la Ville de Bastia, la déclaration de transport de corps est remise au Délégué lors de l'arrivée.

Lorsque les familles ont mandaté une entreprise de pompes funèbres, il appartient à cette dernière, munie de son pouvoir, de constituer un dossier réglementaire de crémation et de le transmettre au Délégué vingt-quatre (24) heures avant la crémation.

L'accès des locaux techniques est strictement réservé au Délégué et à la Ville.

ARTICLE 20 – CREMATION DES RESTES MORTELS DES CORPS EXHUMES

Le Délégué assure la crémation des restes mortels provenant de corps exhumés, que ce soit à l'initiative du plus proche parent du défunt ou d'une collectivité, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Délégué ne procède à la crémation des corps exhumés que s'il est en possession, vingt-quatre (24) heures avant la date de crémation :

- De l'autorisation de crémation des restes exhumés,
- Le cas échéant, d'une attestation de la famille du défunt précisant que la personne décédée n'était pas porteuse d'une prothèse renfermant des radioéléments artificiels tels que, par exemple, les piles.

En aucun cas il ne sera admis la crémation des restes mortels issus des ossuaires des cimetières.

Les cendres des restes exhumés sont déposées dans un columbarium, dans l'ossuaire ou dispersées dans le lieu spécialement affecté à cet effet et prévu à l'article R. 2223-9 du CGCT.

ARTICLE 21 – RECYCLAGE ET VALORISATION DES RESIDUS RECUEILLIS APRES LES OPERATIONS DE CREMATION

Le Délégué fera son affaire de l'enlèvement et du recyclage des résidus recueillis après les opérations de crémations.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2223-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales, sans considération de leur origine, les métaux issus de la crémation ne sont pas assimilés aux cendres du défunt. Ces métaux font l'objet d'une récupération par le gestionnaire du crématorium pour cession, à titre gratuit ou onéreux, en vue du traitement approprié pour chacun d'eux.

Dans ce cadre le Délégué s'engage à assurer la collecte des métaux recueillis après les opérations de crémation, puis à les céder, à titre gratuit, à un prestataire en vue de leur élimination et de leur valorisation le cas échéant.

Afin de respecter l'esprit des dispositions de l'article L.2223-18-1-1 du code général des collectivités territoriales le Délégué s'engage à obtenir de son prestataire de verser les sommes issues de l'éventuelle valorisation des résidus de métaux :

- au Délégué, ne pouvant affecter la somme correspondante qu'à la prise en charge des frais d'obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes
- ou à une ou plusieurs associations d'intérêt général ou d'une fondation reconnue d'utilité publique figurant sur une liste établie par le Délégué et communiquée au Délégué à la mise en service du crématorium et mise à jour au premier janvier tous les trois (3) ans. Cette liste devra également comprendre les quantums (en pourcentage) des dons à verser par bénéficiaires. A défaut d'établissement de cette liste par le Délégué dans le mois suivant la mise en service du crématorium ou de la mise à jour, les sommes seront reversées par le prestataire du Délégué à la Fondation PFG sous l'égide de la Fondation de France. En cas de disparition d'une des associations listées par le Délégué, ce dernier dispose d'un mois pour désigner un nouveau bénéficiaire. A défaut, les sommes seront reversées par le prestataire du Délégué à la Fondation PFG sous l'égide de la Fondation de France.

En cas de versement auprès d'une association d'intérêt général ou d'une fondation reconnue d'utilité publique, l'organisme bénéficiaire du don devra établir un reçu de don au profit du prestataire qui aura procédé au versement desdits fonds.

En cas de versement à une ou plusieurs communes pour la prise en charge des frais d'obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes, la ou les communes bénéficiaires des versements s'engagent à fournir au prestataire qui aura versé les fonds un reçu indiquant le montant perçu et l'affectation des versements perçus à la prise en charge des frais d'obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes.

Le Déléataire tiendra à disposition du Délégrant tous les justificatifs de traçabilité sur la filière de recyclage et transmettra chaque année à ce dernier un état des versements intervenus à ce titre.

Dans l'éventualité où le Délégrant souhaiterait communiquer sur les versements effectués au titre du présent article, ce dernier s'engage à se rapprocher du Déléataire pour en convenir des modalités.

La valorisation des métaux est détaillée en Annexe 9 du présent contrat.

ARTICLE 22 – RECEPTION DES CERCUEILS

Le Déléataire est chargé d'assurer la réception des corps ainsi que l'accueil des familles qui les accompagneraient.

Suivant le règlement du service du crématorium, le gestionnaire se réserve la faculté de refuser la crémation de tout cercueil ne répondant pas aux dispositions de l'article R.2213-25 du CGCT.

ARTICLE 23 – TENUE DU REGISTRE DES CREMATIONS

Un registre des entrées fourni par le Déléataire sera tenu par le conducteur du four qui mentionnera :

- L'autorisation de crémation délivrée par le Maire de la ville concernée ;
- Le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts ;
- La dénomination sociale et/ou l'identité de la personne à l'origine de la réservation du créneau de crémation ;
- L'heure de l'introduction du cercueil dans le four ;
- L'heure de la collecte des cendres à la sortie du four ;
- Les incidents survenus lors de chaque crémation et plus généralement au crématorium ;
- Éventuellement, des renseignements sur les quantités d'énergie utilisées ;
- La destination des cendres dans le cas où le Déléataire connaît la destination au moment de la remise de l'urne (destination des cendres selon le respect de l'article L. 2223-18-2 du CGCT).

Ce registre devra être consultable par la Ville à tout moment.

ARTICLE 24 – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le conducteur du four doit prendre toutes les dispositions pour assurer le préchauffage du four en temps utile.

Le Déléataire doit vérifier le dossier administratif de crémation, la plaque d'identification, avant l'introduction du cercueil dans le four.

La crémation terminée, il est chargé, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de pulvériser les cendres, de les disperser si la famille le souhaite au jardin du souvenir ou de fermer l'urne si elle doit être remise à la famille ou tout représentant pour être inhumée dans une sépulture ou case de columbarium.

Il est demandé au Déléataire de s'enquérir de la destination des cendres et de l'inscrire sur le registre de crémations.

Les modalités de prise en charge des défunts ayant pacemaker sont détaillés en Annexe 9 du présent contrat.

ARTICLE 25 – DISPERSION DES CENDRES

Conformément à l'article R.2213-39 du CGCT, la dispersion des cendres est soumise à autorisation du maire du lieu de dispersion.

Les familles disposent à leur convenance des cendres à l'issue de la crémation, conformément à la réglementation en vigueur.

Le cas échéant, à la demande des familles, la dispersion des cendres des défunts dans les espaces spécialement affectés à cet effet est assurée à titre gratuit par le Délégué.

Le Délégué doit consigner dans un registre l'identité des personnes dont les cendres auront été dispersées.

Les cendres doivent être conservées gratuitement pendant un délai d'un (1) an maximum dans le local réservé à cet effet au sein du crématorium.

Afin de limiter les quantités d'urnes stockées et les temps de stockage, le Délégué a l'obligation de relancer les familles ou les proches des personnes dont les cendres ont été stockées. Il le fera par tout moyen approprié.

En l'occurrence, deux (2) mois avant l'échéance du délai maximal de dépôt de l'urne, un courrier sera adressé par lettre recommandée avec AR à la personne désignée dans l'accord comme le futur repreneur et à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles afin de les avertir de l'échéance du délai de conservation de l'urne.

Dès l'expiration du délai d'un (1) an, une mise en demeure sera adressée en recommandé avec accusé de réception à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et au plus proche parent pour les informer du lieu, de la date et de l'heure de la dispersion.

En l'absence de réponse dans les 30 jours suivant le retour de l'accusé de réception ou, le cas échéant, de la non-remise de la lettre recommandée, les cendres seront dispersées.

Conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article R. 2213-38 du CGCT, au terme du délai mentionné ci-avant, si l'urne n'est pas réclamée et après mise en demeure par lettre recommandée de la personne qui a pourvu aux funérailles ou, à défaut, du plus proche parent du défunt, les cendres sont dispersées dans l'espace aménagé à cet effet, prévu à l'article R. 2223-9 du CGCT, après un délai de trente (30) jours ouvrables suivant le retour de l'accusé de réception de la lettre recommandée ou, le cas échéant, de la lettre de non remise.

Les étapes de la procédure prévue au premier alinéa sont consignées dans un registre tenu par le Délégué.

ARTICLE 26 – OCCUPATION DE LA SALLE DE CEREMONIE

Le Délégué est chargé de tenir le planning de réservation de la salle de cérémonie.

La redevance de crémation donne droit à l'occupation et à l'utilisation, par les familles, de la salle de cérémonie préalablement à la crémation, dans la limite d'une (1) heure.

La mise à disposition de la salle de cérémonie pour l'organisation d'une cérémonie fera l'objet de la tarification prévue en Annexe 12 du présent contrat.

L'heure de début de la cérémonie étant fixée d'avance avec le mandataire de la famille, le délai d'attente pour la famille entre l'heure planifiée et l'heure effective de début de la cérémonie est fixé à cinq (5) minutes.

Dans les conditions fixées au présent contrat, la salle de cérémonie peut également être mise à disposition pour l'organisation de réunions relatives à une opération non funéraire, à la condition que celles-ci soient en lien avec les activités du crématorium, conformes à l'ordre public et dénuées de vocation commerciale ou publicitaire. Ces réunions ne doivent pas perturber ou pénaliser le déroulement des opérations de crématorium et des cérémonies.

Afin de mettre la Ville en mesure de contrôler le respect de la vocation funéraire et la conformité à l'ordre public, le Délégué devra la tenir informée de l'objet des réunions dans les dix (10) jours précédant la tenue de la réunion. En cas de non-respect de cette obligation d'information, une pénalité pourra être appliquée dans les conditions prévues au présent contrat.

Les modalités de gestion en cas de dépassement de la capacité de la salle de cérémonie sont détaillées en Annexe 9 du présent contrat.

ARTICLE 27 – ORGANISATION DES CEREMONIES

Le Délégué est chargé de l'organisation matérielle des cérémonies se déroulant dans la salle de cérémonie (déplacement des cercueils, installation des fleurs, fonctionnement de la sonorisation et des moyens audiovisuels...).

Dans la salle de cérémonies, toutes les dispositions sont prévues pour permettre l'expression des diverses opinions religieuses ou philosophiques lors des cérémonies.

Les modalités d'organisation des cérémonies sont détaillées en Annexe 9 du présent contrat.

ARTICLE 28 – RESPECT DE LA LIBERTE DU COMMERCE ET DE LA CONCURRENCE

Le Délégué s'engage à respecter les règles et usages de la liberté du commerce et de la concurrence au regard de l'utilisation de ses services, locaux d'accueil et de présentation des demandes par les opérateurs funéraires dûment mandatés par les familles et régulièrement inscrites au registre du commerce ou des métiers au titre d'entreprises de pompes funèbres. En conséquence, le Délégué est tenu de recevoir les commandes desdites agences, sous réserve de leur conformité avec les lois, règlements et tarifs en vigueur et de les honorer sans discrimination d'exécution par rapport aux commandes reçues directement des familles. Préalablement à toute crémation, il appartiendra à l'opérateur funéraire, muni du pouvoir de la famille, de constituer le dossier réglementaire de crémation qui sera transmis aux services du Délégué aux fins de contrôle et d'enregistrement. En cas de non-respect par le Délégué de cette obligation, la Ville peut appliquer une pénalité dans les conditions prévues au présent contrat.

ARTICLE 29 – TENUE DES AGENTS

Le Délégué fournit à chaque agent une tenue conforme aux règles d'hygiène fixées en la matière ainsi que l'équipement nécessaire (gants spéciaux, machine à sertir, épandeur de cendres, etc.). Le Délégué veillera à ce que le personnel adopte en permanence une attitude digne et correcte à l'égard des familles. Les opérateurs de fours disposeront des éléments de sécurité et de secours contre l'incendie prévu à l'article D. 2233-107 du code général des collectivités territoriales et d'une couverture anti-feu.

ARTICLE 30 – OBLIGATION GENERALE DU DELEGATAIRE

Le Délégué doit satisfaire, dans la limite de ses obligations définies au présent contrat, à toutes les demandes relevant du service concédé. Un cahier de doléances sera mis à la disposition des usagers et de la Ville.

ARTICLE 31 – SURVEILLANCE

Le Délégataire fera seul son affaire de la surveillance des locaux et du site (parking notamment) par tout moyen à sa convenance et dont il sera seul responsable tant envers la Ville qu'envers les tiers (système anti-intrusion, alarme, ...).

ARTICLE 32 – OBLIGATION DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

L'entretien et la maintenance des fours et des équipements, qui devront toujours être en mesure de répondre aux besoins du service, seront à la charge et sous la seule responsabilité du Délégataire. Ces équipements devront tout particulièrement permettre :

- La destruction rapide des corps avec toute la rigueur chimique ;
- La combustion prompte, sure, complète, directe et sans formation de sous-produits ;
- La filtration des fumées y compris la récupération et le traitement en filière agréée des résidus de filtration
- Le dégagement nul de gaz et de vapeurs fétides ou délétères susceptibles d'incommoder le voisinage ;
- La possibilité d'opérer sans aucune interruption plusieurs crémations successives ;
- La récupération après crémation et pulvérisation de cendres blanches, pures d'éléments étrangers, facile à recueillir.

Les modalités d'entretien sont détaillées en Annexe 8 du présent contrat.

ARTICLE 33 – ACTION DE COMMUNICATION DU DELEGATAIRE

Tous renseignements utiles doivent être fournis gratuitement aux familles pour leur permettre d'effectuer, si elles le désirent, les démarches en vue de la crémation. À la demande des familles, le Délégataire est tenu de leur délivrer un devis gratuit, les prix étant donnés toutes taxes comprises.

Les documents de promotion du crématorium réalisés par le Délégataire devront être préalablement soumis à l'agrément exprès de la Ville préalablement à leur publication et diffusion.

Le Délégataire s'engage à afficher, de manière claire et visible sur tous les documents de communication le logo de la Ville.

Ces documents doivent respecter les règles de la concurrence.

En cas de non-transmission du document de communication ci-avant mentionné aux opérateurs funéraires, la Ville peut appliquer une pénalité dans les conditions prévues au présent contrat.

Le Délégataire s'engage par ailleurs à afficher, de manière claire et visible pour les usagers, le contenu précis et la grille tarifaire de ses prestations dans les locaux du crématorium.

En cas de non-respect par le Délégataire de cette obligation, la Ville peut appliquer une pénalité dans les conditions prévues au présent contrat.

Les actions de communication sont détaillées à l'Annexe 9.

ARTICLE 34 – MODALITES DE PAIEMENT

Le Délégataire est tenu d'accepter, pour l'acquittement des droits, l'ensemble des moyens de paiement d'usage courant en Euro.

Le paiement des professionnels (opérateurs de pompes funèbres ou les producteurs de pièces anatomiques et autres) intervient au comptant sur facture par chèque ou virement bancaire (un acompte pourra être demandé à l'exception du devis).

ARTICLE 35 – FACILITES D'ACCES

Les agents de la Ville pour exercer leur contrôle, les services de secours dans l'exercice de leurs fonctions ont un accès libre au crématorium, objet du présent contrat.

ARTICLE 36 – VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICES PAR DES TIERS

Les visites ont lieu sur l'initiative de la Ville ou d'un autre organisme après acceptation par la Ville.

Les dates sont choisies de sorte que ces visites ne perturbent pas l'exploitation du service. Le Délégataire prend toute disposition utile pour garantir la sécurité des visiteurs. Il peut limiter le périmètre de la visite si les conditions l'imposent.

Si la Ville lance une procédure de consultation en vue d'une nouvelle convention de délégation de service public ou une autre procédure emportant une mise en concurrence, la Ville peut organiser des visites de toute installation déléguée au titre du présent contrat. Lors de ces visites, le Délégataire, qu'il soit ou non également candidat, pourra être présent mais devra rester silencieux, sauf pour répondre à des questions formulées par un représentant de la Ville.

Chapitre 4 – TRAVAUX, ENTRETIEN, MAINTENANCE ET GER

ARTICLE 37 – PROGRAMME DE TRAVAUX A LA CHARGE DU DELEGATAIRE

Le Délégué a la charge de réaliser le Programme des travaux défini en Annexe 4 conformément au calendrier prévisionnel défini en Annexe 7.

L'intégralité des investissements devra être amortie en fin de contrat. Dans l'hypothèse d'une résiliation anticipée du contrat, aucune indemnisation autre que celle due au Délégué en application des dispositions des articles L. 3136-1 à L. 3136-10 du Code de la commande publique ne sera versée par la Ville au Délégué, et sous réserve des dispositions particulières prévues par le présent contrat.

Le non-respect du calendrier prévisionnel de réalisation des travaux pourra être sanctionné dans les conditions prévues au contrat.

ARTICLE 38 – TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

Tous les ouvrages, équipements et matériels contribuant à l'exploitation des installations sont maintenus en bon état de fonctionnement, réparés, remplacés ou renouvelés par les soins du Délégué sous sa responsabilité et à ses frais.

38.1. Définition

Les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation légère sont à la charge du Délégué.

Ils comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations, ainsi que toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène et la propreté des installations, de leurs abords et du site, dans la limite du périmètre délégué.

Les travaux entrants dans cette catégorie portent à la fois sur les biens mis à disposition par la Ville, notamment pour les fours de crémation, les équipements de filtration et tous les matériels connexes que sur les biens réalisés ou acquis par le Délégué en exécution du présent contrat de délégation.

Le Délégué a également la charge de l'entretien des espaces verts compris dans le périmètre de la délégation.

38.2. Conditions d'exécution

Les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation légère sont exécutés par le Délégué à ses frais.

Ils sont réalisés de façon à garantir le fonctionnement continu du service.

L'entretien, la maintenance, les réparations légères des bâtiments et équipements fera l'objet, à compter de la date d'effet de la délégation du présent contrat d'un programme prévisionnel annuel établi le 1er janvier de chaque année par le Délégué et soumis à l'avis et accord de la Ville.

Les réparations éventuelles à la charge du Délégué devront être effectuées par ses soins dans les délais les plus brefs en cas d'urgence et, dans le cas contraire, dans les sept (7) jours ouvrables à compter du jour où un défaut lui aura été signalé.

38.3. Exécution d'office des travaux d'entretien et de maintenance

Faute pour le Déléataire d'effectuer les travaux d'entretien, maintenance et de réparation légère sur les ouvrages et installations du service, la Ville pourra faire procéder, d'office et aux frais du Déléataire, à l'exécution des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service quarante-huit (48) heures après la mise en demeure restée sans résultat.

38.4. Continuité du service pendant les travaux d'entretien et de maintenance

Lors des travaux de maintenance et de renouvellement, le Déléataire veille à maintenir la continuité du service.

ARTICLE 39 – TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN RENOUVELLEMENT

39.1. Définition des travaux de Gros entretien renouvellement

La Ville conserve la charge des travaux de gros entretien et renouvellement des bâtiments, à l'exception de ce qui relève du programme de travaux du Déléataire prévu à l'article 37 du présent contrat. Le Déléataire informe la Ville dans un délai de 24 heures maximum de tout désordre nouveau ou de tout désordre existant aggravé affectant les bâtiments qui lui sont mis à disposition dans le cadre du présent contrat.

Les travaux de gros entretien et renouvellement des installations et des équipements inclus dans le programme des travaux (ci-après « GER Travaux ») sont à la charge du Déléataire.

L'objet du GER Travaux est :

- De garantir dans la durée la fiabilité, la maintenabilité et la disponibilité du crématorium conformément aux dispositions de la Convention ;
- D'adapter le crématorium aux évolutions technologiques ;
- De permettre à la Ville de disposer, en fin de contrat, d'un crématorium en parfait état de marche conformément aux stipulations de la Convention.

Le Déléataire prend à sa charge la conception du GER Travaux, la réalisation du GER Travaux et les tests relatifs au GER Travaux.

Les opérations de GER Travaux sont conçues et réalisées de façon à minimiser les impacts sur l'exploitation du crématorium, les usagers du service public (travaux de nuit, travaux d'été, utilisation des périodes de congés, utilisation des possibilités de redondance des systèmes, moyens de substitution...).

Les opérations de GER Travaux prennent en compte les exigences réglementaires à la date de notification du Contrat et notamment l'ensemble des contrôles nécessaires. Le Titulaire en supportera les frais et risques.

Le Déléataire s'engage sur une politique de GER telle que définie en Annexe 6 détaillant le programme de travaux. Toutefois le Déléataire garde la possibilité d'engager des travaux au-delà du programme annuel de GER Travaux selon les constats techniques réalisés.

Toute dépense de remplacement de matériel, réparation, résultant d'une erreur, d'un défaut d'exploitation ou de tout autre dommage causé du fait du Déléataire, est à la charge exclusive de ce dernier, sans que l'économie de la Convention ne puisse en être affectée. Elle n'est, en aucun cas, prise en compte comme dépense de gros entretien-renouvellement.

Le Déléataire ne peut se prévaloir d'une insuffisance de son programme annuel de GER Travaux pour s'exonérer de ses obligations relatives à la disponibilité pendant l'exécution de la Convention ou de celles relatives à l'état du crématorium en fin de Convention.

Par ailleurs toute modification substantielle du programme annuel de GER Travaux doit être approuvée par la Ville.

Le Délégué accepte le principe d'un suivi et d'un contrôle, pendant toute la durée de la Convention, du compte de gros entretien et renouvellement, faisant apparaître d'une part les excédents de GER Travaux (par rapport au prévisionnel) et d'autre part, les dépenses résultant des travaux de gros entretien renouvellement.

Dans ce cadre, l'ensemble des opérations comptables relatives aux travaux de GER est retracé dans les comptes du Délégué (bilans et comptes de résultats), à savoir : dotations aux provisions et reprises annuelles, état cumulé des provisions constituées, indemnités d'assurances perçues en remboursement de dépenses, modalités de rémunération de la trésorerie et produits financiers attachés.

Le Délégué met en place, à ses frais, un suivi de contrôle des dépenses de GER Travaux, qui prend à minima la forme d'un suivi annuel. Chaque année le Délégué présente le planning prévisionnel technique et financier des travaux à effectuer au titre du GER Travaux de l'année à venir avant le 31 décembre de l'année précédente, en justifiant les écarts éventuels avec le compte prévisionnel initial.

Un décompte définitif des travaux exécutés au cours de l'exercice passé, au titre du GER Travaux, est établi contradictoirement dans les deux (2) mois suivant la fin de l'exercice concerné. Le Délégué expose les raisons qui l'ont conduit à ne pas engager des travaux de renouvellement programmés.

39.2. Compte GER

Pour faire face à ses obligations, le Délégué ouvre et tient dans sa comptabilité un compte de réalisation des travaux de renouvellement dans le périmètre de la Convention.

Ce compte est crédité par les allocations contractuelles annuelles constituées à cet effet ; elles doivent être compatibles au plan de renouvellement joint au Compte d'Exploitation Prévisionnel pluriannuel en Annexe 12 du présent contrat.

Ce compte de réserve mentionnera :

- les sommes reçues chaque année au titre de ce poste de Renouvellement ;
- les sommes dépensées chaque année au titre du GER Travaux ;
- les sommes résiduelles restant en réserves (annuellement et de façon cumulée).

L'état du compte de réserve GER Travaux fera l'objet d'une reddition annuelle via le compte-rendu financier annuel.

Les excédents éventuels du compte de réserve GER Travaux resteront acquis à la Ville en cas de fin normale ou de résiliation anticipée du présent Contrat pour quelque motif que ce soit.

Les excédents susmentionnés viendront en diminution du montant des indemnités éventuellement dues par la Ville au Délégué.

Ce compte doit être recredité des indemnisations ou remboursements au titre de sinistres pris en charge totalement ou partiellement par une assurance, un fonds de garantie, ou un tiers et dont les travaux leur sont imputés.

Cependant, il est interdit au Délégué de débiter de ces comptes les conséquences pécuniaires de fautes d'exploitation, comme les pénalités.

De même, le Délégué ne peut imputer au compte de GER Travaux les réparations ou renouvellements d'ouvrages ou d'éléments couverts par une garantie légale (au minimum deux ans de bon fonctionnement, voire plus pour certains ouvrages) ou contractuelle (garantie particulière de certains fournisseurs).

L'ensemble des provisions constituées au titre du GER Travaux sont conservées dans les comptes du Délégué. Elles ne peuvent être transférées à un tiers ou à une société apparentée, sans l'autorisation expresse de la Ville.

Le Délégué est tenu de payer la totalité des dépenses nécessaires à la mise en œuvre de ces obligations, même si leur coût excède le montant disponible sur un compte.

L'état de ce compte est justifié chaque année dans les comptes rendus prévus aux articles 50 et suivants (comptes rendus technique et financier). Il pourra être corrigé, à la suite des observations formulées par l'autorité Délégante ou par l'organisme chargé par elle du suivi du contrat et de la vérification des comptes.

Les produits financiers résultant du placement des fonds disponibles au titre des provisions (compte GER) sont portés au crédit dudit compte. À défaut, à la fin de chaque exercice, le solde de ce compte est actualisé au dernier taux annuel monétaire (TAM) +0.50 % connu en fin d'exercice (soit au 30 juin), avant d'être reporté au début de l'exercice suivant.

Le plan de GER Travaux est détaillé à l'Annexe 6.

ARTICLE 40 – TRAVAUX REALISES PAR LA VILLE

La Ville prend à sa charge l'intégralité des travaux portant sur le bâtiment et ouvrages initiaux mis à la disposition du Délégataire, sous réserve du programme de travaux du Délégataire prévu à l'article 37 du présent contrat.

Le Délégataire a été dûment informé des désordres affectant le bâtiment initial réalisé sous la maîtrise d'ouvrage de la Ville et pour lesquels la responsabilité décennale du constructeur a été engagée. Le Délégataire ne pourra porter quelque réclamation, d'aucune forme que ce soit, au titre desdits désordres et des travaux réparatoires à réaliser au cours de la délégation.

A ce titre, il est d'ores et déjà convenu que la Ville réalisera les travaux suivants :

- Les reprises des plaques manquantes ou endommagées dans les faux plafonds.
- La réparation de la porte extérieure donnant accès à la terrasse où est positionné l'aéroréfrigérant.
- La reprise de l'étanchéité en pied de bâtiment sur les façades Sud et Ouest.
- La reprise du revêtement de sol du local d'arrivée des cercueils.
- La réhausse de la porte à enroulement à l'arrivée des cercueils.
- La reprise des claustras bois extérieurs au niveau R+2.
- Et divers petits travaux de reprise des peintures.

Pour les travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la Ville, le Délégataire prendra toutes les mesures nécessaires le concernant pour permettre aux entreprises, maîtres d'œuvre et tous autres prestataires de réaliser leurs opérations. Ces mesures sont relatives, entre autres, à l'accès aux installations, aux aires de chantier disponibles et à l'information sur les règles d'hygiène et sécurité imposées.

Si ces travaux sont susceptibles de perturber le déroulement des cérémonies et/ou des crémations, (travaux bruyants) le Délégataire proposera à la Ville des solutions permettant d'assurer la continuité du service public.

À compter de la date de réception, prononcée avec ou sans réserve, le Délégataire assume l'exploitation des installations réceptionnées sous son entière responsabilité.

La Ville s'engage à informer en permanence le Délégataire des planifications de travaux qu'elle envisage de réaliser et de leur déroulement.

Au-delà des travaux sur les bâtiments du crématorium, la Ville réalisera sous sa maîtrise d'ouvrage d'importants travaux au cours de la délégation sur le cimetière situé sur le site de ONDINA. Le Délégataire, dûment alerté des nuisances à prévoir lors de ces travaux, ne peut aucunement élever quelque réclamation à cet égard.

Chapitre 5 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXPLOITATION

ARTICLE 41 – AUTORISATIONS

Le Délégataire doit être habilité conformément à l'article L. 2223-23 du CGCT.

Le Délégataire respecte les arrêtés préfectoraux en vigueur de toutes natures relatifs aux ouvrages du service ou à son activité au titre du présent contrat.

Lorsque l'exploitation n'est pas couverte par un arrêté, ou lorsque l'arrêté en vigueur parvient à échéance, le Délégataire élabore à ses frais entiers, en concertation avec les Autorités Administratives concernées, et en concertation avec la Ville, les dossiers nécessaires pour être ou rester en conformité. Ces dossiers sont déposés, lorsque ceci est ainsi requis réglementairement, par la Ville. Le Délégataire apporte toutes modifications nécessaires aux dossiers préparés jusqu'à délivrance de l'arrêté. Il assiste le cas échéant la Ville, dans la limite des diligences incombant au Délégant, notamment dans le cadre de l'enquête publique.

Le Délégataire informe la Ville au plus tôt de toute modification des conditions d'exploitation des ouvrages de traitement rendant nécessaire, soit une nouvelle autorisation, soit une modification des autorisations existantes, soit une déclaration aux autorités compétentes.

La responsabilité du Délégataire ne sera pas engagée en cas de retard dans l'obtention ou de non-obtention d'une autorisation administrative ou d'un avis si ce retard ou cette non-obtention résulte exclusivement d'une modification imprévue postérieure à la date d'entrée en vigueur du contrat des dispositions d'urbanisme applicables au terrain d'emprise du crématorium.

ARTICLE 42 – RELATIONS AVEC LA VILLE

42.1. Devoir d'information générale

Considérant la qualité de professionnel du Délégataire et la responsabilité qui lui est dévolue par le présent contrat, celui-ci est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et d'alerte vis-à-vis la Ville.

Sans préjudice des autres dispositions du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information ou conseil de nature à permettre à la Ville d'exercer sa qualité d'autorité organisatrice dans les meilleures conditions, et tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de la Ville.

La mission d'information interviendra notamment lorsque les installations de crémation deviennent inadaptées en raison de l'évolution de la réglementation. Le Délégataire devra alors en avertir dans les meilleurs délais la Ville par un rapport donnant tous les éléments permettant d'apprécier la situation, mettant en évidence l'origine de l'insuffisance des ouvrages et évoquant les moyens d'y porter remède.

Le Délégataire est tenu d'assister, à la demande de la Ville, aux réunions de l'assemblée délibérante, de ses commissions ou de toute autre instance.

42.2. Obligation d'information

Le Délégataire devra informer la Ville de tout incident significatif ou interruption de service dès connaissance de l'information.

Le Délégataire devra également informer la Ville dans les meilleurs délais de toute intervention curative sur les installations déléguées.

Le Délégué informe systématiquement et sans délai la Ville de tout incident significatif qui se produit dans l'exploitation des ouvrages (panne, interruption...) et rend compte de leur origine et de leur issue sous dix (10) jours suivant sa survenue par écrit.

En cas de problème grave, le Délégué prévient sans délai la Ville par téléphone et courriel.

L'incident est ensuite acté, daté et commenté dans le rapport annuel d'exploitation restitué à la Ville.

Le Délégué doit également transmettre à la Ville tous documents relatifs aux conditions particulières de gestion du Crématorium précisées au Présent contrat.

42.3. Planning de réservation des créneaux de crémation

Le Délégué met à disposition le planning de réservation des crémations de la Ville de sorte que celle-ci puisse le consulter à tout moment.

La Ville dispose de la possibilité de relayer au Délégué toute demande de réservation d'un créneau de crémation qui lui est adressée directement. Le Délégué devra alerter la Ville de la réponse apportée à cette demande et justifier dûment tout refus.

42.4. Comité technique de suivi

La Ville pourra mettre en place un comité de suivi, composé d'agents des services en charge du suivi du contrat, éventuellement des experts et des élus pouvant être intéressés à l'objet des réunions.

Le Délégué assiste aux réunions de ce comité. Il sera abordé lors de ce comité tous les éléments de suivi du contrat, technique, financier, évaluation de la qualité du service et suggestion pour l'amélioration du service. Le Délégué devra fournir sur demande du comité au préalable des réunions, l'ensemble des éléments permettant la discussion sur l'ordre du jour qui sera fixé par le Comité.

42.5 Clause de rencontre

En cas d'atteinte d'un seuil annuel de 1200 crémations, les parties conviennent de se rencontrer afin de déterminer les conséquences sur le dimensionnement des équipements et, le cas échéant, les investissements qui pourraient se révéler opportuns à réaliser.

L'initiative de la rencontre incombera au Délégué.

Après la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat, en cas de modification, de création ou de suppression d'une réglementation technique, fiscale, environnementale ou de sécurité présentant un lien direct avec l'objet du Contrat et de nature à modifier de façon substantielle l'équilibre économique du Contrat, les Parties se rencontrent afin d'arrêter dans les meilleurs délais les mesures, éventuellement tarifaires, en vue de permettre la continuité du Service dans des conditions financières non significativement détériorées ni améliorées. La preuve du bouleversement économique incombe au Délégué.

Ces stipulations ne sont pas applicables aux cas où une modification, une création ou une suppression d'une réglementation a pu être raisonnablement anticipée par le DÉLÉGATAIRE avant la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat, dès lors qu'elle a fait l'objet d'une publication ou d'une communication publique, y compris sous la forme de projet. Sont notamment considérées comme une modification, une création ou une suppression d'une réglementation raisonnablement anticipée par le DÉLÉGATAIRE avant la Date d'Entrée en vigueur du Contrat toute modification des seuils d'émissions de polluants intervenant dans les cinq années suivant la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat.

ARTICLE 43 – GESTION DE CRISE

43.1. Définition

Par situation de crise, on entend toute situation de désorganisation du service de crémation, de dysfonctionnements majeurs du service ou de rupture ou risque avéré de rupture de la continuité du service, résultant d'événements - de force majeure ou non - non imputables au Déléataire. Ces situations peuvent intervenir à tout moment, y compris notamment en période d'intempéries, de nuit et lors de jours fériés.

43.2. Plan de gestion de crise

Le Déléataire présente à la Ville dans un délai maximal de trois (3) mois après l'entrée en vigueur de ce contrat un plan de gestion de crise qui sera élaboré par ses soins en concertation avec les acteurs susceptibles d'intervenir en cas de situation de crise et de le mettre à l'épreuve lors d'un exercice de crise.

Ce plan de gestion de crise est mis à jour régulièrement, notamment pour demeurer en adéquation avec les évolutions réglementaires ou les procédures établies par la Ville.

43.3. Obligations du Déléataire en cas de crise

Dans l'hypothèse où surviendrait une situation de crise, le Déléataire apporte tout son concours à toute structure mise sur pied par la Ville pour sa gestion.

Il apporte aussi son concours dans le cadre de la prévention et de la préparation aux procédures d'intervention pour tous programmes de formation du personnel de la Ville dans son domaine de compétence.

Lorsque les réparations des conséquences de la crise rendent indispensables une intervention de la Ville, notamment pour construire ou reconstruire des installations, le Déléataire lui présente le plus rapidement possible un plan d'action à mettre en œuvre pour rétablir un traitement normal des crémations.

Après toute crise, le Déléataire apporte son concours aux démarches d'évaluation a posteriori des interventions et procédures.

43.4. Exercice de recours

Sans préjudice des actions ouvertes à la Ville, le Déléataire est habilité à exercer tous les recours légaux à l'encontre des personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine de la crise, notamment lorsque sa responsabilité civile est mise en cause par des usagers ou par des tiers. Le Déléataire peut appeler en garantie la Ville si celle-ci n'a pas pris dans un délai raisonnable les mesures qui entrent dans son domaine de compétence pour mettre fin à la crise et à ses conséquences.

Chapitre 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FISCALES

ARTICLE 44 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE

44.1. Principes généraux

Il est rappelé que le Délégataire exploite le service public délégué à ses risques et périls, et sans aucune compensation financière de la Ville.

Un compte d'exploitation prévisionnel est établi pour toute la durée du contrat. Il sert de base indicative à l'établissement des tarifs servant de base à la rémunération du Délégataire.

En contrepartie des obligations et charges qui incombent au Délégataire en exécution du présent contrat, celui-ci est habilité à percevoir auprès des usagers une redevance.

Le Délégataire est autorisé à percevoir les recettes :

- auprès des usagers du service ;
- de toute autre recette complémentaire liée à l'exploitation de l'équipement dont le principe et les modalités auront été approuvés préalablement par la Ville.

Les tarifs et rémunérations sont perçus à compter de la prise d'effet du contrat dans les conditions qui auront été acceptées dans le cadre de la signature de la convention.

44.2. Établissement de la rémunération du Délégataire

Le Délégataire est autorisé à percevoir une redevance de crémation auprès des usagers sur la base des tarifs fixés en Annexe 12 (grille tarifaire), à laquelle s'ajouteront les recettes accessoires.

La rémunération du Délégataire est justifiée par l'économie générale reflétée dans le compte d'exploitation prévisionnel en Annexe 12 (Compte d'Exploitation Prévisionnel).

44.3. Compte d'exploitation prévisionnel

Le compte d'exploitation prévisionnel définit l'équilibre financier du contrat. Il figure en Annexe 12 du présent contrat.

44.4. Formation des tarifs

Le Délégataire s'engage à appliquer la grille tarifaire figurant à l'Annexe 12 du présent contrat.

Les tarifs seront soumis au taux légal de TVA en vigueur tels qu'indiqué à l'article 49.1.

Les tarifs seront votés en conseil municipal.

Les tarifs pourront évoluer dans les conditions fixées au présent contrat.

L'Annexe 12 (Grille tarifaire) sera alors mise à jour, le cas échéant, par avenant au présent contrat.

Les tarifs actuels serviront de base à une proposition du futur exploitant. La Ville rappelle qu'elle souhaite pratiquer des tarifs raisonnables et acceptables pour les familles sans porter préjudice aux services rendus (investissements notamment).

44.5. Indexation des tarifs

L'indexation des tarifs interviendra pour la première fois le 1^{er} janvier 2025, puis chaque année au 1er janvier.

Les indices « 0 » de référence sont, pour chacun des indices, ceux du 1er mois d'exploitation.

Les indices « N » sont pour chacun des indices, ceux, définitifs connus au moment de la révision tarifaire.

T/T0 Coefficient de variation des tarifs :

T Tarif révisé.

T0 Tarif de base, valeur à l'origine.

Pour le personnel :

- S Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 poste N) - Base 100 en décembre 2008, série n°1565196. Dernière valeur de l'indice publié au moment de la révision tarifaire.
- S0 Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 poste N) - Base 100 en décembre 2008, série n°1565196. Valeur de l'indice du 1er mois d'exploitation du contrat de délégation de service public.

Pour l'énergie :

- E Indice brut de la production industrielle (base 100 en 2015) - Production et distribution d'électricité, de gaz, de vapeur et d'air conditionné, série n° 010538323. Dernière valeur définitive de l'indice publié au moment de la révision tarifaire.
- E0 Indice brut de la production industrielle (base 100 en 2015) - Production et distribution d'électricité, de gaz, de vapeur et d'air conditionné, série n° 010538323. Valeur définitive de l'indice du 1er mois d'exploitation du contrat de délégation de service public.

Pour les services :

- Fsd1 Indice « Frais et services divers n°1 ». Dernière valeur de l'indice publié au moment de la révision tarifaire ;
- Fsd10 Indice « Frais et services divers n°1 ». Valeur de l'indice du 1er mois d'exploitation du contrat de délégation de service public.

Les valeurs prises par les indices S, et FSD1, pris en compte pour l'indexation annuelle des tarifs, sont obtenues chaque année en calculant la moyenne arithmétique des valeurs définitives de ces indices publiées au cours des douze (12) derniers mois précédant la date de calcul de l'indexation des tarifs.

Les valeurs prises par l'indice E, pris en compte pour l'indexation annuelle des tarifs, sont données chaque année en valeurs définitives le dernier mois précédant la date de calcul de l'indexation des tarifs.

La structure des comptes de résultat prévisionnels renvoie à la part de chaque regroupement de comptes (personnel, énergie, services divers) et donne la formule suivante :

$$T / T0 = 0.20 + (0.29 \text{ salaire} \times S / S0) + (0.15 \text{ énergie} \times E / E0) + (0.36 \text{ frais divers} \times FDS1 / FDS10).$$

Par commodité pour les usagers, les tarifs toutes taxes comprises sont toujours arrondis à l'euro le plus proche.

Dans l'hypothèse où l'application de la formule entrainerait une augmentation ou une diminution de plus de 10% des tarifs, les Parties conviennent – pour la variation au-delà de +/-10% – de se rencontrer selon les modalités prévues par l'article 45 du présent contrat afin de convenir ensemble des dispositions à prendre.

Au cas où l'un des indices composant la formule mentionnée ci-dessus ne serait plus publié par l'INSEE et si l'INSEE ne propose pas un indice de remplacement ainsi que la méthode de raccordement à l'ancien indice, le Délégrant et le Déléataire conviennent de se mettre d'accord sur son remplacement par un nouvel indice équivalent, correspondant sensiblement au même élément du prix de revient, et sur son mode de raccordement. Cet accord se fera par avenant.

Dans le cas contraire, après information préalable du Délégrant par le Déléataire, le nouvel indice proposé par l'INSEE sera utilisé automatiquement par le Déléataire en lieu et place de l'indice non publié.

Article 45 – Révision de la rémunération

Outre les clauses de rencontre prévues dans le présent contrat et pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques, juridiques et techniques et pour s'assurer que les formules d'indexation sont bien représentatives des coûts réels, le niveau des rémunérations, d'une part, et la composition des formules de variations, y compris la partie fixe, d'autre part, peuvent être soumis à réexamen, dans les cas suivants :

- En cas de révision du périmètre de la délégation,
- Si l'un des indices des formules d'indexation prévues à l'article 44.5 a varié de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au niveau constaté au moment du dernier exercice, sauf en cas de motif imputable aux choix ou aux politiques de gestion énergétique du Déléataire en matière d'accès à l'énergie électrique,
- En cas de modification substantielle des conditions d'exploitation consécutive à un changement de réglementation ou à l'intervention d'une décision administrative non prévisible à l'origine du contrat ou à une modification du règlement du service,
- En cas de modification substantielle de l'activité constatée à la suite l'ouverture d'un autre établissement à proximité, non prévisible au jour de la date d'entrée en vigueur du contrat ;
- Si le montant des impôts et redevances à la charge du Déléataire ou des analyses varie de plus de cinquante pour cent (50%) par rapport aux conditions initiales du contrat ou de la dernière révision ;
- En cas de variation du montant des impôts et charges fiscales ou parafiscales à la charge du Déléataire de plus de cinquante pour cent (50%) par rapport aux conditions initiales du contrat ou de la dernière révision ;

En tout état de cause, toute modification du contrat est conditionnée à la démonstration par le Déléataire d'un bouleversement de l'équilibre économique du contrat apprécié globalement au regard du compte d'exploitation prévisionnel initial annexé au contrat.

Le Déléataire sera tenu de présenter un compte d'exploitation prévisionnel correspondant aux ajustements envisagés et faisant apparaître soit les économies réalisées, soit les coûts supplémentaires d'exploitation. Les nouveaux tarifs tiendront alors compte des économies ou des coûts supplémentaires d'exploitation ou d'une augmentation de la durée de la délégation (si cette augmentation s'avère nécessaire). Ils seront stipulés par l'avenant mentionné ci-dessus.

Les tarifs révisés se substitueront aux tarifs de base. Ils pourront être à nouveau révisés lorsque l'une des conditions indiquées au présent article se réalisera.

ARTICLE 46 – PROCEDURE DE REVISION

La procédure de révision n'interrompt en aucun cas l'exploitation du service public de crémation. La procédure de révision n'interrompt pas le jeu normal de la formule d'indexation qui continuera à s'appliquer jusqu'à l'achèvement de la procédure.

Il est entendu que les stipulations de l'article 45 n'impliquent pas un droit à révision du contrat mais permettent l'ouverture de la procédure de révision.

Le Délégué devra produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande de révision.

ARTICLE 47 – ORGANISATION COMPTABLE DU SERVICE

47.1. Échanges de données comptables et financières avec la Ville

Le Délégué est tenu de communiquer à la Ville l'ensemble des informations comptables et financières relatives à l'exécution du contrat.

47.2. Organisation générale et principes applicables

La comptabilité du service délégué est tenue par le Délégué sous son entière responsabilité. Les opérations propres au service délégué sont décrites selon les dispositions du plan comptable général révisé en vigueur comprenant notamment bilan, compte de résultat et annexe(s).

En tout état de cause, cette comptabilité doit donner la possibilité de vérifier, à tout moment, la sincérité et la complétude des informations relatives à l'économie du contrat fournies par le Délégué.

La tenue du compte d'exploitation et de la comptabilité sociale du Délégué est conforme aux principes comptables définis notamment et à minima aux articles L.123-12 à L.123-24 du code du commerce, sauf exception expressément stipulée.

Exceptionnellement, lorsque des charges ou des recettes n'ont pas été constatées dans la comptabilité d'un exercice de rattachement par suite d'une erreur ou d'une impossibilité, elles sont imputées dans un compte spécial tenu par le Délégué sous un libellé permettant de les distinguer sans ambiguïté par rapport aux opérations de l'exercice de régularisation. Le Délégué explique dans le rapport annuel les motifs de cette écriture.

47.3. Compte d'exploitation du service

Un compte d'exploitation est établi par le Délégué pour chaque exercice comptable sur le même modèle que le compte d'exploitation prévisionnel (Annexe 12 : CEP).

ARTICLE 48 – REDEVANCES VERSEES PAR LE DELEGATAIRE

48.1. Redevance pour frais de contrôle

Une redevance pour frais de contrôle de 5000 € par an sera versée par le Délégué au plus tard le 31 décembre de chaque année.

48.2. Redevance pour l'occupation et l'utilisation du domaine public

Le Délégataire est tenu de verser au Délégrant une redevance due pour l'occupation et l'utilisation du domaine public, qui tient compte des avantages de toute natures procurées au titulaire de l'autorisation en contrepartie de la mise à disposition des biens ; redevance qui sera calculée sur le chiffre d'affaires lié à l'activité crématorium du Délégataire. La redevance ne sera pas perçue sur le chiffre d'affaires lié aux activités accessoires.

Le mécanisme de redevance est constitué d'une redevance variable, assise sur les produits d'exploitation lié à l'activité du crématorium de la délégation, assortie d'un minimum garanti annuel.

La redevance variable correspond à un pourcentage du chiffre d'affaires hors taxes issu des activités de crémation du Délégataire soit 2% du chiffre d'affaires HT.

Quel que soit le niveau de chiffre d'affaires réalisé, la redevance annuelle ne pourra être inférieure :

- Pour les années 1 à 3 incluse de la Délégation au niveau minimum garanti suivant de 90.000 (quatre-vingt-dix mille) € HT.
- Pour les années suivantes de la Délégation au niveau minimum garanti suivant de 32.000 (trente-deux mille) € HT.

La redevance variable sera versée sur la base du minimum garanti au plus tard le 31 décembre de chaque année. Elle fera ensuite l'objet d'une régularisation après validation des comptes de la société dédiée.

ARTICLE 49 – REGIME FISCAL

49.1. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Les montants hors taxes sont affectés des taux de TVA en vigueur à la date d'exécution des prestations facturées.

Le taux de la TVA est de 20 % à la date de la signature du présent contrat.

Au cas où le taux de TVA est modifié, les nouveaux taux sont appliqués sur les montants hors taxes actualisés de chaque élément de la facturation.

49.2. Autres impôts et taxes

Tous les impôts et taxes quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à l'exploitation du service sont à la charge du Délégataire.

Le Délégataire s'engage, pendant toute la durée du contrat, à se conformer aux lois et règlements relatifs aux obligations fiscales lui incombant tant au titre des déclarations que du paiement des impôts et taxes qui sont à sa charge.

Le Délégataire s'engage à supporter toute fiscalité nouvelle légalement instituée, ainsi que toute variation des taux d'imposition qui pourrait survenir au cours de l'exécution du contrat.

Une copie du contrat est remise aux Services Fiscaux compétents par le Délégataire au plus tard un mois après sa conclusion.

Chapitre 7 – RAPPORT ET CONTRÔLE DU DELEGANT

ARTICLE 50 – RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

Le Délégataire remet à la Ville, chaque année avant le 1er juin, son rapport annuel et pour la première année un rapport annuel sur les mois d'exercice réalisés.

Ce rapport devra respecter une forme identique sur toute la durée du contrat, aucune information ne pourra en être supprimée sans l'accord express de la Ville.

Le contenu devra au minimum correspondre aux obligations réglementaires mais il devra être complété par tous les éléments demandés par la Ville présentés sous forme d'annexes de manière que le RAD distingue la partie communicable du reste. De même, la forme sera proposée par le Délégataire mais pourra être modifiée par la Ville qui en arrêtera le choix final.

Le Délégataire est à la disposition de la Ville pour la présentation des rapports et revues mentionnées ci-dessus, pour autant de séances que le demandera la Ville

50.1. Partie économique

Le Rapport annuel comprend l'ensemble des éléments financiers nécessaires au contrôle de l'exécution de la délégation par le délégant. Le compte-rendu financier comporte l'ensemble des éléments du modèle-type et, a minima, les éléments mentionnés aux articles R. 3131-1 et suivants du Code de la commande publique :

- L'ensemble des éléments composant la comptabilité sociale du Délégataire :
 - Le grand livre des comptes (transmis sous format informatique exploitable),
 - La balance générale des comptes de l'exercice,
 - Les rapports des commissaires aux comptes et les conventions visées dans les rapports spéciaux des commissaires aux comptes,
 - Le bilan et le compte de résultat,
 - L'annexe des comptes sociaux publiée au Greffe.
- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
- Un état comparatif entre le compte de résultat de l'exercice écoulé et le compte d'exploitation prévisionnel de la même période, annexé au contrat, avec la justification des écarts observés ;
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat, étant précisé que les méthodes sont identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;

- Un état du suivi du programme contractuel de 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 concession ;
- Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public ;
- Une annexe comprenant les informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

Le Délégataire arrête son exercice comptable le 31 décembre.

Le Délégataire met en place une comptabilité propre à la concession et retraçant toutes les opérations relatives à l'exécution de celle-ci. Le Délégant peut demander au Délégataire de fournir des états comptables intermédiaires.

Le Délégataire tient à la disposition du délégant les pièces justificatives de manière à permettre le contrôle et la vérification de ses charges et produits, par nature d'activités.

50.2. Partie technique

Le rapport annuel du Délégataire comprend une partie technique qui a pour objet d'informer annuellement la Ville sur le suivi technique du contrat.

Au titre du compte rendu technique, le Délégataire fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- Un compte-rendu des anomalies et incidents par année et le programme des améliorations ;
- Un état des travaux d'entretien, de renouvellement et de mise en conformité réalisés par le Délégataire ou par la Ville au cours de l'exercice ;
- Les insuffisances éventuelles des ouvrages existants ;
- Un inventaire détaillé des biens de retour et de reprise ;
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- Un bilan des ressources humaines de l'année : les effectifs du service d'exploitation (nombre d'ETP) et la qualification des agents (dont effectif exclusivement affecté au service délégué, et agents affectés à temps partiel directement au service), les absences au travail et leurs raisons (arrêt de travail, grève, formation, congés exceptionnels ...) ;
- Un organigramme du personnel permanent et de leurs fonctions.

Le Délégataire informe la Ville :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents du travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service.

50.3. Compte-rendu sur la qualité du service

Au titre du compte rendu sur l'analyse de la qualité du service, le Déléataire fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- un programme d'amélioration du service ;
- le nombre de crémations de personnes dépourvues de ressources suffisantes ;
- le bilan de l'utilisation des différents types de locaux (salons, salles de cérémonie, convivialité, cérémonie, visualisation, ...) ;
- le compte-rendu qualitatif de l'année écoulée ;
- le nombre de crémations et leur type ;
- l'origine géographique des crémations ;
- le nombre d'urnes funéraires et la destination des cendres ;
- la quantité de fluides consommée (par type de fluides) ;
- le nombre de jours d'arrêt du four ;
- le nombre et nature des pannes ;
- le nombre et nature de réclamations des usagers ;
- l'état des actions de développement commercial ;
- les travaux menés par les commissions liées à l'activité du crématorium.

ARTICLE 51 – CONTROLE EXERCE PAR LA VILLE

51.1 Objet du contrôle

La Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques, juridiques et financières de l'exécution du présent contrat par le Déléataire.

Ce contrôle comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- la possibilité de se faire fournir des documents ou d'aller les consulter dans les bureaux du Déléataire,
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Déléataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge,
- le pouvoir de contrôler que le Déléataire affiche de manière claire et visible pour les usagers, le contenu précis et la grille tarifaire de ses prestations dans les locaux du crématorium.

51.2. Exercice du contrôle

La Ville organise librement le contrôle prévu au présent article.

Elle peut en confier l'exécution soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

La Ville exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (vie privée, droits de propriété intellectuelle et industrielle du Délégitataire dûment justifiés par celui-ci). Elle doit veiller à la qualification et à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assurer qu'elles ne perturbent pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

La Ville est responsable vis-à-vis du Délégitataire des agissements des personnes qu'elle mandate pour l'exécution du contrôle.

Le Délégitataire répond promptement à toute demande de communication de pièces émises tant par les agents de la Ville que par les personnes ou organismes mandatés par cette dernière.

51.3. Accès aux données

La Ville désigne des agents dûment habilités qui disposent en permanence d'un libre accès à l'intégralité des données du service objet de la délégation dans les limites légales et réglementaires, ainsi qu'à l'ensemble des pièces comptables de la société (grand livre, factures fournisseurs, etc.).

Le Délégitataire conserve à ses frais toute donnée du service pendant la durée légale de conservation.

Pendant toute la durée de la délégation, et pendant une durée de deux (2) années après l'échéance de la délégation, le Délégitataire, ou ses actionnaires en cas de dissolution de la société, remet à toute demande de la Ville sous au maximum trois (3) semaines copie intégrale et fidèle des données archivées dont la Ville lui demande la transmission.

Chapitre 8 – MODIFICATION DU CONTRAT

De manière générale, dans le cadre de l'exécution du contrat, toute modification doit respecter le code de la commande publique. Ainsi, les Parties ne peuvent recourir aux avenants, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, que dans certaines hypothèses limitativement énumérées par ces dispositions.

Ces modifications ne peuvent changer la nature globale du contrat de concession.

En outre, toute demande de modification émanant du Déléataire visant à modifier une clause financière du contrat au titre d'un nouvel investissement devra être dûment justifiée au regard du caractère imprévisible de l'investissement à la date d'effet du contrat et du bouleversement de l'équilibre financier initial de la délégation. Toute modification devra s'inscrire dans le cadre des hypothèses prévues par l'article L. 3135-1 du Code de la commande publique. L'équilibre financier de la délégation est défini par le compte d'exploitation prévisionnel. Tout bouleversement s'apprécie de manière globale.

Chapitre 9 – GARANTIES, SANCTIONS ET CONTESTATIONS

ARTICLE 52 – GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

Dans les quarante-cinq jours qui suivent la prise d'effet du contrat, le Délégataire fournit à la Ville une garantie à première demande annexée au présent contrat (Annexe 13 : Garantie à première demande).

Le montant de la garantie s'élève à 15 % des recettes prévues au compte d'exploitation prévisionnel pour le premier exercice.

La Ville peut faire appel à cette garantie pour recouvrer :

- le remboursement des dépenses qu'il a engagées s'il a été contraint de prendre les mesures prévues à l'article 38.3 (Exécution d'office des travaux d'entretien et de maintenance), l'article 53.4 (mise en régie provisoire), l'article 57 (Sort des biens) et l'article 58 (Remise des documents) du présent contrat ou en raison d'un manquement grave du Délégataire ;
- le paiement des pénalités dues par le Délégataire en cas de non-versement dans les conditions prévues par l'article 53 (Sanction) ;
- le paiement de toutes les sommes restantes dues par le Délégataire à l'expiration du présent contrat. La garantie prend fin avec le terme du présent contrat.

ARTICLE 53 – SANCTIONS

53.1. Cas d'application et calcul des pénalités

Dans les conditions prévues ci-dessous, faute pour le Délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités peuvent lui être infligées par la Ville. Ces pénalités sont prononcées au profit de la Ville par son représentant.

Les délais annoncés en jour sont exprimés en jour calendaire.

Ces sanctions trouveront à s'appliquer sans préjudice non seulement des sanctions résolutoires applicables mais également s'il y a lieu, des dommages intérêts dus aux tiers, ou la Ville.

Les manquements dans l'exécution du service et aux obligations contractuelles pourront être sanctionnés par des pénalités qui pourront être infligées au Délégataire comme suit, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet en tout ou partie pendant un délai de cinq (5) jours calendaires (sauf délai plus court prévu ci-dessous) :

- Non remise aux dates prévues par le présent contrat des attestations d'assurance et tous documents dont le présent contrat prévoit la communication par le Délégataire à la Ville notamment le rapport annuel ou la remise d'un rapport annuel manifestement incomplet ou non conforme aux dispositions : mille deux cents euros (1200€) par document non produit et par jour de retard ;
- Retard dans la réalisation du Programme de travaux dans les conditions prévues au contrat : trois mille euros (3000 €) par jour de retard ;
- Non remise de documents demandés par la Ville dans le cadre de l'article 58: six cents euros (600 €) par jour de retard ;
- Défaut de mise à jour de l'inventaire des installations du service : six cents euros (600 €) par jour de retard ;
- Défaut d'affichage du contenu et de la grille tarifaire des prestations assurées par le Délégataire : cinq cents euros (500€) par jour de retard ;

- Mauvaise ou non tenue du registre des crémations : cinq cents euros (500€) par manquement ;
- Absence à une réunion avec la Ville (sauf cas de force majeure ou cas prévus, le cas échéant, au présent contrat) : cinq cents euros (500€) par absence ;
- Retard ou non établissement de l'état des biens et des listes et documents tels que prévus à l'Article 57 (sort des biens) du présent contrat : six cents euros (600€) par jour de retard ;
- Défaut d'entretien des ouvrages et installations constaté par un agent de la Ville et, non correction des défauts notifiés par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de quinze jours à compter de cette mise en demeure : six cents euros (600€) par manquement et par jour de retard ;
- En cas de non-respect des obligations concernant les autorisations et attestations de conformité, les agents du Déléataire, les dispositions générales, les conditions de crémation, la fourniture des urnes, la dispersion des cendres, la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine, l'organisation des cérémonies, les activités accessoires : mille deux cents euros (1200€) par manquement et par jour de retard ;
- En cas de non-respect des horaires du service définis au présent contrat : cinq cents euros (500€) par manquement ;
- En cas de non-respect des mentions figurant à l'Article 50 relatif au Rapport Annuel du Déléataire : cinq cents euros (500€) par mention absente ;
- En cas de non-respect de l'obligation d'égalité de traitement des usagers : cinq cents euros (500€) par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation de maintien en bon état de fonctionnement des fours : mille deux cents euros (1200€) par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation d'informer la Ville de tout désordre nouveau ou aggravé affectant les bâtiment mis à disposition dans un délai maximum de 24 heures : 1500 euros par manquement et jour de retard.
- En cas de non-respect des délais de crémation : mille deux cents euros (1200€) par manquement et jour de retard ;
- En cas d'interruption imprévue, même partielle, pour quelque cause que ce soit, pour laquelle le Déléataire n'a pas pris les mesures nécessaires au fonctionnement du service et aviser la Ville dans des délais ne pouvant dépasser 12h : deux mille euros (2.000€) par jour de retard ;
- En cas de non-respect des règles de liberté du commerce et de l'industrie et des règles de la concurrence : mille euros (1.000€) par jour à compter de la mise en œuvre de la pratique fautive.
- En cas de non-respect par le Déléataire de ses obligations contractuelles garantissant la séparation de ses activités d'opérateur de pompes funèbres avec celles exercées par la société dédiée dans le cadre de la présente délégation de service public : cinq cents euros (500€) par manquement ;
- Le cas échéant, en cas d'activités complémentaires relatives à la mise à disposition de la salle de cérémonies dans les conditions fixées au présent contrat (occupation des salles de cérémonies et de convivialité), le non-respect de l'obligation d'information de la Ville : cinq cents euros (500€) par jour de retard ;
- En cas de non remise des documents nécessaires au futur exploitant ou de non remise des données informatiques à la Ville au titre de la continuité du service en fin de délégation : six cents euros (600€) par jour de retard.

53.2. Pénalités au titre de la lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L. 8222-6 du Code du travail, le Déléataire se doit de respecter les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail.

Dès lors, que la Ville est informée d'une situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail, elle enjoint immédiatement par lettre recommandée avec accusé de réception, le Déléataire de faire cesser cette situation. Le Déléataire ainsi mis en demeure apporte à la Ville la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

La Ville transmet, sans délai, à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le Déléataire ou l'informe d'une absence de réponse.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai de quinze (15) jours, la Ville en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer les pénalités prévues par le présent contrat ou rompre le présent contrat, sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur.

Le montant de chacune des pénalités dues au titre du présent article sera de mille euros (2.000€) par jour calendaire de retard.

53.3. Paiement des pénalités

Les pénalités sont payées par le Déléataire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du titre des recettes correspondant. A défaut de paiement, la somme portera un intérêt de retard égal à trois (3) fois le taux d'intérêt légal sans excéder les limites prévues par la loi et ce sans formalité préalable.

53.4. Sanction coercitive : la mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Déléataire, et notamment si le service n'est exécuté que partiellement, la Ville peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Déléataire et notamment décider la mise sous séquestre du service.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure, sauf urgence impérieuse.

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Déléataire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de trois (3) jours calendaires.

La Ville prend alors possession temporairement des locaux, matériels d'exploitation, approvisionnements, véhicules, etc. Il dispose, en outre, du personnel nécessaire à l'exécution du service.

Pendant toute la période de mise en régie, le Déléataire n'a plus droit à aucune rémunération et il est privé de l'exercice de ses droits. Il supporte les excédents de dépenses au cas où elles seraient supérieures aux rémunérations qui lui auraient été dues.

La mise en régie cesse dès que le Déléataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente (30) jours à compter de leur notification par la Ville au Déléataire, la Ville peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par les stipulations de l'Article 53.5 relatifs à la déchéance.

53. 5. Sanction résolutoire : la déchéance

La Ville peut de plein droit, mettre fin au contrat en cas de manquement grave et/ou de manquements répétés du Déléataire à ses obligations contractuelles au titre du présent contrat, sans préjudice des droits que la Ville pourrait faire valoir par ailleurs.

Cette résiliation doit être précédée d'une mise en demeure par courrier avec accusé de réception visant expressément l'application du présent article et caractérisant précisément le ou les manquements allégués, restée infructueuse en tout ou partie pendant un délai de quinze (15) jours calendaires.

Le contrat sera résilié de plein droit, sans aucun préavis ni formalité et sans aucune indemnité, dans l'hypothèse où le Déléataire ferait l'objet d'un jugement de liquidation judiciaire, sauf le cas dans lequel il aurait été exceptionnellement autorisé à poursuivre son activité.

Le contrat sera également résilié de plein droit si après trois mois de mise en régie, le Déléataire n'est pas en mesure d'en demander la cessation et n'a pas repris ses activités.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du Déléataire, à l'exception :

- d'une part, du remboursement par la Ville de la valeur nette comptable des éventuels biens de retour acquis ou réalisés par le Déléataire,
- et d'autre part du rachat, si la Ville le souhaite, des biens de reprise, stocks et approvisionnements nécessaires à l'exploitation normale du service délégué, à leur valeur nette comptable, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public.

ARTICLE 54 – CONTESTATIONS

Si un différend survient entre le Déléataire et la Ville, le Déléataire expose dans un mémoire les motifs du différend et toutes les conséquences de nature administrative, technique et/ou financière qui en résultent selon lui.

Ce mémoire est transmis par lettre recommandée avec accusé de réception à la Ville. Dans tous les cas et nonobstant l'existence de ce différend, le Déléataire doit exécuter fidèlement les directives émanant de la Ville ou relevant du présent contrat.

La Ville notifie au Déléataire sa proposition pour le règlement du différend dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception du mémoire.

L'absence de proposition de la Ville dans ce délai équivaut à un rejet de la demande du Déléataire.

Les parties pourront ensuite librement saisir un conciliateur, médiateur ou juridiction compétente pour régler leur différend.

Chapitre 10 – FIN DU CONTRAT

ARTICLE 55 – FAITS GENERATEURS

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- à l'échéance du terme fixé par le contrat,
- pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues à l'article 56 du présent contrat,
- la déchéance du Délégataire dans les conditions prévues à l'article 53.5 du présent contrat,
- en cas de résiliation amiable ou prononcée par le juge administratif.

En cas de cessation du présent contrat, pour quelle que cause que ce soit :

- le Délégataire s'engage à fournir tous documents et renseignements de nature à permettre à la Ville de lancer, dans les meilleures conditions possibles de mise en concurrence ainsi que dans le respect du principe de l'égalité des concurrents, une procédure de consultation destinée au renouvellement du présent contrat,
- les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels en application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail pour l'ensemble des personnels affectés à l'exploitation du service délégué et dont la relation de travail relève dudit code.

À cet effet, le Délégataire est tenu de communiquer sur simple demande à la Ville une liste du personnel à jour, mentionnant la qualification, l'ancienneté et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels et indiquant les masses salariales correspondant à chaque catégorie de personnel.

Cette liste, rendue anonyme par la Ville, est communiquée à tout candidat lors du renouvellement de la délégation, conformément aux obligations d'information en vigueur.

ARTICLE 56 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

La Ville pourra à tout moment, pour un motif d'intérêt général, mettre fin de façon anticipée au contrat, moyennant dans la mesure du possible le respect d'un préavis minimum de six mois.

Du fait de cette résiliation, le Délégataire pourra prétendre au versement d'une indemnité comprenant :

- une somme correspondant à la valeur nette comptable des éventuels biens de retour financés par le Délégataire, telle qu'elle apparaît au bilan du Délégataire, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public,
- une somme correspondant à la valeur nette comptable des éventuels biens de reprise appartenant au Délégataire et repris par la Ville, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public,
- une somme correspondant aux résultats d'exploitation raisonnables prévisionnels sur une durée de cinq (5) ans maximum, estimée sur la base de la moyenne des résultats nets obtenus sur les derniers exercices d'exploitation écoulés, après neutralisation des éléments exceptionnels.

En cas de désaccord, les parties conviennent de désigner un expert.

Les biens et équipements d'exploitation sont remis à la Ville dans les conditions prévues au présent contrat.

Le règlement éventuel s'effectue à la libération des locaux par le Délégataire.

ARTICLE 57 – SORT DES BIENS

57.1. Remise des biens de retour

Les biens de la délégation, y compris leurs accessoires, sont remis à la Ville en fin de contrat dans les conditions suivantes :

- a) ces biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. A cette fin, la Ville et le Délégataire établissent, six (6) mois avant la fin de la délégation, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions (travaux de maintenance et de réparation légère et renouvellement) que le Délégataire devra avoir exécutées au plus tard un (1) mois avant la fin du présent contrat.

À la date de son départ, le Délégataire assure le nettoyage des équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables.

- b) dans l'hypothèse où le Délégataire n'a pas exécuté tout ou partie des travaux dont il a la charge en vertu du présent contrat, il verse à la Ville une somme correspondant au montant des travaux non exécutés, augmentée d'un intérêt de retard égal à trois (3) fois le taux d'intérêt légal sans excéder les limites prévues par la loi et ce sans formalité préalable. Les biens financés par le Délégataire et inscrits à l'inventaire A, sont remis à la Ville à titre gratuit.

57.2. Stock de petits matériels et consommables

Le Délégataire transmet l'état du stock valorisé à la Ville six (6) mois avant la fin du présent contrat. Il remet à la Ville un état actualisé tous les trois (3) mois à compter de cette date.

La Ville ou le futur exploitant du service ont la faculté de racheter tout ou partie du stock à l'échéance de la délégation. La Ville, en son nom ou pour le compte du nouvel exploitant, fait connaître sa décision au Délégataire au plus tard trois mois avant l'échéance du contrat.

Le Délégataire fait son affaire du stock non repris par la Ville ou le nouvel exploitant.

Auparavant, le Délégataire :

- vérifie l'identité entre le stock physique et le stock inscrit dans ses comptes et outils de gestion des stocks,
- veille au non-surdimensionnement du stock.

Cependant, en tout état de cause, le Délégataire laisse en place à l'échéance du contrat, à ses frais, un stock minimum de produits représentant environ trois (3) semaines de stocks, ceci afin de permettre une continuité d'exploitation à l'échéance du contrat de délégation. Ce stock lui est racheté à sa valeur nette comptable.

Le Délégataire se rend disponible autant que demandé par la Ville pour tous les constats contradictoires visant à vérifier la conformité de l'inventaire du stock au stock constaté.

57.4. Biens en location longue durée

Le Délégataire tient à jour un inventaire détaillé des biens en location longue durée, avec l'ensemble des caractéristiques des contrats. Il transmet l'inventaire exhaustif valorisé à la Ville dix-huit (18) mois avant la fin du présent contrat. Il remet à la Ville un inventaire actualisé tous les trois (3) mois à compter de cette date. L'ensemble des contrats de locations devra être transférable à la Ville ou au nouvel exploitant du service.

Il tient à disposition de la Ville l'ensemble des contrats de location.

ARTICLE 58 – REMISE DES DOCUMENTS

Le Déléataire s'engage à communiquer, 6 mois avant le terme normal du contrat, et sans délai en cas de résiliation, sur support papier et sur support informatique, un dossier comprenant notamment les informations suivantes :

- liste non nominative et exhaustive du personnel affecté en totalité ou partiellement au contrat d'affermage ;
- l'inventaire des biens du service, comme défini plus haut ;
- le récapitulatif des dépôts de garanties, s'ils existent, avec indication du montant global ;
- l'état des stocks et l'objectif pour la fin du contrat ;
- les dossiers techniques des ouvrages et du matériel (notices du matériel, notice d'entretien, notice d'exploitation, schéma électrique, notice Hygiène et Sécurité) ;
- les documents d'exploitation et de maintenance, relatant le fonctionnement des installations sur la durée complète du contrat ;
- les rapports de contrôle réglementaire (contrôle électrique, appareils sous pression...) ;
- les conventions avec les tiers (conventions de déversement avec d'autres collectivités, facturation, ...) et contrats en cours (électricité, téléphone, prestations de services...) ;
- la liste des biens dédiés ;
- la liste des biens non dédiés remis à la Ville en fin de contrat ;
- pour les deux derniers exercices :
 - frais d'énergie électrique détaillés par comptages,
 - redevances d'occupation du domaine public.
- tout document nécessaire au futur exploitant
- toutes les données informatiques à la Ville

Ces informations doivent faire l'objet, par le Déléataire, d'une mise à jour un (1) mois avant la fin du contrat.

En cas de défaut de remise des plans des ouvrages, ou de documents périmés ou inutilisables, les frais nécessaires pour la création d'un nouveau fichier, d'un nouveau document, ou pour sa mise à jour, sont à la charge du Déléataire.

Le Déléataire s'acquitte alors du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par la Ville.

ARTICLE 59 – REGULARISATION DE LA TVA

A l'issue du contrat, en cas de transfert à la Ville des biens acquis ou construits par le Déléataire intervenant dans les délais prévus à l'article 207 de l'annexe II du Code général des impôts, le Déléataire s'engage à effectuer les régularisations du droit à déduction de TVA prévues audit article.

A ce titre, le Déléataire s'engage à indiquer à la Ville, dans les meilleurs délais, le montant de TVA antérieurement déduite à régulariser et devant être remboursée par la Ville au Déléataire.

Toutefois, dans le cas où ce transfert pourrait être assimilé à une transmission d'universalité de biens visés à l'article 257 bis du code général des impôts, et commentés par la doctrine de l'Administration fiscale (BOFiP-BOI-TVA-DED-60-20-10-20131125, n° 280 & s.), le Déléataire sera dispensé d'effectuer les régularisations prévues à l'article 207 de l'annexe II du Code général des impôts.

Il est précisé que, dans cette dernière hypothèse, le nouvel exploitant (la Ville ou le bénéficiaire d'un nouveau contrat d'affermage ou de concession) sera réputé continuer la personne du Délégataire et sera en conséquence tenu d'opérer les régularisations qui deviendraient exigibles postérieurement à cette transmission d'universalité et qui auraient incombé au Délégataire (étant rappelé que la transmission n'entraînera pas une remise à zéro des délais de régularisations).

A ce titre :

- la Ville et le Délégataire se rapprocheront dans les trois (3) mois qui précèdent l'issue du contrat afin d'apprécier l'application ou non des dispositions de l'article 257 Bis du Code Général des Impôts ;
- en cas d'application des dispositions de l'article 257 Bis du Code Général des Impôts, le Délégataire s'engage à délivrer au nouvel exploitant les éléments lui permettant d'effectuer les régularisations qui deviendraient exigibles ultérieurement ;
- à défaut d'application des dispositions de l'article 257 Bis du Code Général des Impôts, la Ville s'engage à rembourser au Délégataire, dans le délai de quarante-cinq (45) jours après réception des pièces justificatives du montant de la TVA qui aura été régularisé par le Délégataire, toute somme non versée à cette date portant intérêt au taux légal.

Pour ce faire, le Délégataire s'engage à faire connaître à la Ville trois (3) mois avant la fin du contrat une estimation du montant de la TVA à régulariser.

ARTICLE 60 – ACCES AUX OUVRAGES DU SERVICE DELEGUE

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, la Ville peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Dans ce cas, le Délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégué aux dates fixées par la Ville.

La Ville s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégataire.

ARTICLE 61 – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

La Ville aura la faculté sans qu'il en résulte un droit à l'indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les vingt-quatre (24) derniers mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le Délégataire.

A ce titre, les personnels de la Ville pourront, au même titre que les personnels du Délégataire avoir accès à l'ensemble des informations des sites du Délégataire et des installations utiles à l'exécution du service public. Le Délégataire s'engage à permettre et faciliter cet accès.

A la fin du présent contrat, la Ville sera subrogée aux droits du Délégataire sauf pour les factures émises par le Délégataire et les réclamations des usagers.

Le Délégataire s'engage à ne pas prendre, dans l'année qui précède l'expiration du présent contrat, de décision qui soit de nature à affecter substantiellement les conditions techniques, économiques et financières du service dont l'exploitation lui est confiée, sans l'accord préalable de la Ville, lequel doit être sollicité sur demande motivée.

D'une manière générale, le Déléataire s'engage à :

- Collaborer, le cas échéant, avec le nouveau Déléataire dans les 3 mois précédents l'expiration du contrat, afin que celui-ci puisse assurer la continuité du service public dans les meilleures conditions possibles ;
- Remettre, au plus tard 2 semaines avant l'expiration de la convention, la Ville et/ou au nouveau Déléataire désigné par elle, l'ensemble des documents utiles à la poursuite de l'exploitation :
 - o Contrats ou conventions en cours
 - o Comptes rendus d'activité
 - o Registre des opérations de maintenance
 - o Compte rendus techniques
 - o Etc.

ARTICLE 62 – PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Le Déléataire s'engage à communiquer, douze (12) mois avant le terme normal du contrat, et sans délai en cas de résiliation, les informations non nominatives relatives à la situation des personnels susceptibles d'être concernés par un transfert de leur contrat de travail en application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail ou d'une convention collective ou d'un accord collectif qui trouverait à s'appliquer et plus précisément les éléments suivants :

- Age,
- Ancienneté professionnelle,
- Formation et diplôme,
- Compétences et niveau de qualification professionnelle,
- Nature du contrat de travail
- Temps partiel éventuel et modalités,
- Convention collective ou statuts applicables,
- Salaire brut de base,
- Montant total de la rémunération brute pour l'année civile précédente,
- Avantages sociaux collectifs ou particuliers,
- Existence éventuelle dans le contrat ou dans le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher ou conditionner le transfert du contrat de travail à un autre employeur.

Afin de vérifier la conformité des informations transmises à ce titre, le Déléataire fournira la dernière Déclaration Annuelle des Données Sociales (ci-après « DADS ») transmise aux services de l'Etat.

À compter de cette communication, le Déléataire informe la Ville, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Toute embauche supplémentaire de personnel dans les dix-huit (18) mois précédant le terme du présent contrat doit être dûment justifiée.

Le Déléataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre de la procédure de délégation de service public applicable au futur contrat de délégation.

En cas de résiliation ou à l'expiration de la convention, la Ville et le Déléataire se conformeront aux dispositions relatives au personnel, prévues dans le Code du Travail.

Le Déléataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre de la procédure de délégation de service public applicable.

LISTE DES ANNEXES DU PROJET DE CONTRAT

Le présent projet de contrat comporte les annexes suivantes :

Annexe 1 : Délibération du conseil municipal de la Ville de Bastia en date du __, rendue exécutoire le __, autorisant le Maire à signer la convention de délégation de service public [à fournir par la Ville]

Annexe 2 : Plan de délimitation du périmètre géographique de la Délégation de service public [à fournir par la Ville]

Annexe 3 : Plan de distribution du bâtiment mis à disposition du délégataire [à fournir par la Ville]

Annexe 4 : Descriptif des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du délégataire [à fournir par la Ville]

Annexe 5 : Inventaire des biens mobiliers et immobiliers de la délégation mis à jour [à fournir par le Délégataire]

Annexe 6 : Programme de travaux et GER [à fournir par le Délégataire]

Annexe 7 : Planning prévisionnel d'exécution des études et du programme de travaux [à fournir par le Délégataire]

Annexe 8 : Plan d'entretien et maintenance des équipements [à fournir par le Délégataire]

Annexe 9 : Descriptif des modalités d'exploitation [à fournir par le Délégataire]

Annexe 10 : Descriptif de la société dédiée à l'exploitation [à fournir par le Délégataire]

Annexe 11 : Règlement du service du crématorium [à fournir par le Délégataire]

Annexe 12 : Cadre économique et financier [à fournir par le Délégataire]

Annexe 13 : Garantie à première demande [à fournir par le Délégataire]

Fait en 3 exemplaires originaux

Pour la Ville de Bastia

A Bastia

Le

Pour la société OGF

A Paris

Le