

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 15 OCTOBRE 2015**

L'An Deux Mille Quinze, le Jeudi Quinze du mois d'Octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune de GOSIER, dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, dans la salle de délibérations en séance publique, sous la présidence du 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire, Monsieur José SEVERIEN, pour délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la présente assemblée communale.

**ETAIENT PRESENTS** : M. José SEVERIEN – Mme Marie-Flore DESIREE – M. Jocelyn CUIRASSIER – Mmes Ghislaine GISORS – Nadia CELINI – M. Jean-Claude CHRISTOPHE – Mmes Félicienne GANTOIS – Paulette LAPIN – Renetta CONSTANT – Marie-Antoinette LOLLIA – M. Julien BONDOT – MM. Jean-Pierre WILLIAM – Solaire COCO – Jean-Pierre DAUBERTON – Mme Yane BEZIAT – MM. Ebéné BRIGITTE – Yvan MARTIAL – Julien DINO – Mme Maguy THOMAR – M. Philippe SARABUS – Mme Marlène BORDELAIS – M. Jocelyn MARTIAL – Mme Liliane MONTOUT – M. Fabrice JACQUES.

**ETAIENT ABSENTS** : MM. Jean-Pierre DUPONT (excusé) – Christian THENARD (excusé) – Patrice PIERRE-JUSTIN (excusé) – Mmes Adrienne LAMASSE – Michelle COUPPE De K/MARTIN (excusée) – Madlise BERTILI – Christiane GANE – Roberte MERI – Solange BARBIN (excusée) – MM. Guy BACLET – Cédric CORNET.

Madame Nadia CELINI est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR L'EXPLOITATION DU PALAIS  
DES SPORTS -  
CHOIX DU DÉLÉGATAIRE**

CM-2015-8S-DAJCP-86

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération du 13 janvier 2015 se prononçant sur le principe de la délégation de service public sous forme de régie intéressée pour l'exploitation du Palais des Sports ;

**Vu** l'avis favorable de la Commission Communale des Services Publics Locaux du 5 janvier 2015 ;

**Vu** le procès-verbal d'ouverture des plis de candidature établi lors de sa réunion du 7 avril 2015 par la commission de délégation de service public ;

Vu le rapport établi par la Commission de Délégation de Service Public portant fixation de la liste des candidats admis à présenter une offre ;

Vu le procès-verbal d'ouverture des plis contenant les offres des candidats établi lors de sa réunion du 5 août 2015 par la commission de délégation de service public ;

Vu le rapport établi par la commission de délégation de service public émettant un avis favorable pour l'engagement des négociations avec les candidats ayant déposé une offre.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

### DÉCIDE

**Article 1 :** D'approuver le choix de la société DJAD PRODUCTION comme délégataire du service public d'exploitation du Palais des Sports, pour une durée de quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015.

**Article 2 :** D'approuver les termes de la convention de délégation de service public sous forme de régie intéressée, à conclure avec la société DJAD PRODUCTION, ainsi que les annexes à cette convention, dont un exemplaire est joint à la présente délibération.

**Article 3 :** D'autoriser monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions et à accomplir tous les actes y afférent.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture le

26 OCT. 2015

Et publication ou notification

le 28 OCT. 2015

Fait et délibéré à Gosier, le 15 octobre 2015

Pour extrait certifié conforme

P/o Le Maire empêché

Le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire

-José SEVERIEN



COURRIER ARRIVÉ LE

26 OCT. 2015

S/PREFECTURE DE POINTE-A-PITRE



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC SOUS FORME DE  
REGIE INTERRESSEE POUR L'EXPLOITATION DU  
PALAIS DES SPORTS DU GOSIER

COURRIER ARRIVÉ LE

26 OCT. 2015

S/PREFECTURE DE POINTE-A-PITRE

# CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC SOUS FORME DE REGIE INTERRESSEE POUR L'EXPLOITATION DU PALAIS DES SPORTS

**Entre**

La Ville de Gosier représentée par son Maire, Jean-Pierre DUPONT, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du 11 avril 2008, ci-après dénommée le délégant,

**d'une part,**

**Et**

La société ....., au capital de ..... €, inscrite au registre du commerce de ..... sous le numéro ....., code Siret ....., domiciliée au ....., représentée par son gérant ....., ci-après dénommé le délégataire.

**d'autre part,**

**Il a été préalablement exposé ce qui suit :**



# ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU CONTRAT

## 1.1 — Objet du contrat

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du CGCT, la Ville confie l'exploitation, et l'entretien de la structure a une personne publique ou privée qui en assume la gestion pour le compte de la collectivité.

Il assurera le service public de gestion des activités culturelles et sportives du palais des sports de la Ville situé à la Cocoteraie Bas-du-Fort. L'autorité délégante mettant à sa disposition l'ouvrage ainsi que toutes les installations décrites dans l'état des lieux annexé au présent contrat.

## 1.2 — Etendue du contrat

### □ Missions de service public

- Organisation et programmation des manifestations culturelles (promotion de la salle de spectacle, prospection des entrepreneurs de spectacles, des artistes ainsi que tout organisme susceptible d'être intéressé par la mise à disposition de la salle, négociation des contrats de location),
- Organisation et programmation des manifestations sportives (promotion des différents espaces dédiés, élaboration d'un planning d'occupation des différentes compétitions sportives, prospection des organisateurs de manifestations sportives),
- Organisation et programmation de toute autre forme d'activité ou de manifestation respectueuses du cahier des charges techniques et des objectifs prioritaires du calendrier
- Elaboration d'un budget prévisionnel de fonctionnement
- communication des évènements effectués au sein du palais des sports
- Organisation les jours de spectacles ou de manifestations sportives de l'accueil du public de manière à en assurer la sécurité en fonction de la nature et de la capacité du spectacle,
- Entretien, surveillance des locaux, et des espaces extérieurs
- Direction générale de l'établissement
- Gardiennage des lieux

#### □ Missions liées à la gestion des équipements et des locaux

- Maintenance technique et conservation en parfait état de fonctionnement de l'ensemble des installations et équipement,
- Entretien surveillance des locaux et espaces extérieurs situés à l'intérieur du périmètre de la régie (parking, espaces verts)
- Recrutement, encadrement et formation du personnel salarié par le titulaire
- Direction générale de l'établissement avec toutes les opérations inhérentes à cette fonction (gestion, comptabilité)
- Gardiennage des lieux
- Maintien en état de sécurité des locaux
- Gestion des contrats d'entretien et de contrôle technique
- Gestion de la comptabilité, la facturation ;

#### □ Autres activités

Le délégataire pourra dans le respect des règles édictées pour ce type d'équipement et en préservant le principe de service public, exploiter toutes activités de services accessoires au service public délégué, telles que bar (vente de boissons, produits alimentaires), vente et location d'équipements et leur entretien, vente d'accessoires pour les sports, vente de programmes, insignes, disques, ouvrages sportifs, publicité visuelle et auditive, distributeurs automatiques de confiseries et boissons, jeux divers, etc.

L'activité de vente de produits de restauration devra se faire dans le respect de la réglementation en vigueur et le respect des spectateurs.

Les produits de l'exploitation et/ou de la location des espaces de bars sont inscrits au compte d'exploitation de la délégation de service public.

Le régisseur fait son affaire de l'ensemble des procédures administratives relatives à l'exploitation du bar.

#### □ Utilisation du Palais des Sports par la collectivité

Le régisseur mettra l'ouvrage gratuitement à disposition de la Ville suivant une programmation définie à l'avance par la collectivité.

Dans le cas où la collectivité annule la réservation, elle en informera le régisseur dans les meilleurs délais.

La collectivité s'engage à ne pas organiser de manifestation concurrentiel de l'activité principale du palais des sports .



#### **☐ Restrictions**

Le régisseur s'engage :

- à observer une stricte neutralité, ainsi qu'une égalité de traitement, vis-à-vis des usagers du service public délégué.
- à ne pas s'opposer à une décision négative émanant de la collectivité quant à l'accueil d'une manifestation quelconque de nature à troubler l'ordre public ou de nature à porter atteinte à l'image de la Ville du Gosier
- à requérir l'accord préalable de la collectivité sur toute programmation à caractère politique, religieux, sectaire ou syndical. Il formule une demande par écrit en l'accompagnant de toutes les informations nécessaires (nature, date(s) et durée de la programmation, mesures de sécurité particulières mises en œuvre, etc.). Le régisseur ne pourra en aucun cas contester la décision de la collectivité

#### **☐ Évolutions des missions**

Le régisseur pourra faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées ou l'aménagement d'activités annexes. Ces missions, qui devront faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la Ville, ne devront entraîner aucune charge financière pour celle-ci sauf accord express de la Collectivité.

### **1.3 — Durée du contrat – Révision contractuelle**

#### **☐ Durée du contrat**

La durée du présent contrat de délégation est fixée à **4** ans.

La date de prise d'effet du présent contrat est fixée au .....

#### **☐ Révision contractuelle**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du contrat, ainsi que des événements extérieurs aux services gérés, mais de nature à en modifier les conditions de fonctionnement, les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des conditions économiques du contrat.

Les parties renégocieront les termes du présent contrat dans les cas suivants :

- si la Ville du Gosier décide d'imposer au régisseur de nouvelles contraintes de fonctionnement de nature à modifier substantiellement l'économie générale du présent contrat,
- d'un commun accord entre les parties à la suite d'une demande formulée par l'une d'entre elles,

Les parties se concerteront pour procéder au réexamen et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant au contrat.

#### **1.4 – Documents contractuels**

Les documents contractuels comprennent par ordre de priorité :

- le présent contrat,
  - les annexes à ce contrat, Annexe N° 1 Plan de situation et plan des biens gérés en régie
  - Annexe N° 2 Dossier technique et graphique comprenant les plans généraux et les schémas des équipements techniques
  - Annexe N° 3 Cahier des charges d'exploitation du Palais des Sports
  - Annexe N° 4 Inventaire contradictoire qualitatif et quantitatif
  - Annexe 5 Matériel d'exploitation dont le gros entretien et le renouvellement sont à la charge du Délégant
  - Annexe N° 6 proposition de grille tarifaire (fixée en concertation avec la collectivité)
  - Annexe N° 7 Compte de résultat prévisionnel
  - Annexe N° 8 Engagement concernant la société dédiée à l'exploitation du Palais des Sports si le candidat prévoit d'en créer une – engagement du candidat
  - Annexe 9 personnel mis à disposition

### **ARTICLE 2 — DESCRIPTION DES LOCAUX, MATERIELS ET MOBILIER**

Les locaux et équipements décrits en annexes 1, 2 et 4 sont mis à la disposition du régisseur.

Un état des lieux visés par les deux parties sera établi au moment de la signature du contrat (Annexe 4). Il permettra de juger de l'état général de l'ouvrage mais également de celui des installations (sécurité, entretien, fonctionnement).

Au jour de la signature du présent contrat, le régisseur est réputé avoir accepté les équipements mis à sa disposition en l'état, sous la seule réserve de la conformité des inventaires et de l'état des lieux.

### **ARTICLE 3 — FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

Toutes les dépenses nécessaires pour le bon fonctionnement des installations sont à la charge du délégant, y compris l'ensemble des fluides (eau, électricité, fuel, téléphone, internet, etc.).



## **ARTICLE 4 — CARACTERE EXCLUSIF DU CONTRAT**

Le présent contrat confère au régisseur l'exclusivité de la gestion du palais des sports.

## **ARTICLE 5 — SOUS-TRAITANCE DE L'EXPLOITATION**

**SANS OBJET**

## **ARTICLE 6 — UTILISATION DE MARQUES PROFESSIONNELLES**

Si l'exploitation a conclu des accords de partenariat et qu'à l'occasion d'une ou de plusieurs manifestations ceux-ci se révèlent être contradictoires avec les accords que l'organisation de la manifestation aura conclu de son côté, une solution négociée sera recherchée.

## **ARTICLE 7 — PRINCIPES GENERAUX DE L'EXPLOITATION**

Dans le cadre du présent contrat, le régisseur s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service.

Les plages horaires pour l'utilisation par les clubs et les associations sont définies en concertation avec la collectivité dans le respect de la réglementation des établissements recevant le public.

## **ARTICLE 8 — REGLEMENT DU SERVICE DELEGUE**

Un règlement du service délégué définit les rapports entre les usagers et le service. Il comportera 4 parties :

- le personnel
- les bénéficiaires des contrats de location et de mise à dispositions des locaux pour l'organisation de manifestations
- le public et les usagers de l'ensemble des locaux

Le règlement du service comprend notamment les règles d'accès, de discipline et de sécurité, ainsi que les contraintes liées au fonctionnement.

Le règlement du service, est élaboré d'un commun accord par les parties au contrat.

## **ARTICLE 9 — MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE**

Le régisseur déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les établissements dont il a la charge ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel. Il en résulte notamment :

9.1 En ce qui concerne l'utilisation des différents espaces le régisseur devra se conformer aux règles de sécurité en vigueur et respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle.

9.2 En ce qui concerne la gestion des locaux. La gestion des locaux et des équipements, mis à disposition du régisseur et nécessaires à l'exploitation du service, doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle.

Il appartient au régisseur de prendre toutes mesures nécessaires et d'en informer la collectivité.

Le régisseur forme les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans ces établissements.

À cet effet, les informations, enseignements et instructions leur sont donnés en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre.

## **ARTICLE 10 – PERSONNEL**

Le régisseur recrute et affecte en concertation avec la collectivité au fonctionnement du service le personnel, en nombre et en qualification, qui est nécessaire pour remplir sa mission.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales comprises et autres frais et taxes. Le délégataire tiendra compte du personnel mis à disposition par la ville à la date de signature de la convention (état joint en annexe 9)

## **ARTICLE 11 – TRAVAUX D'ENTRETIEN**

### **11.1 — Travaux d'investissement**

La collectivité pourra procéder à des investissements permettant d'améliorer la fonctionnalité du bâtiment.

### **11.2 — Gros entretien, réparation, renouvellement**

#### **□ Biens immobiliers, locaux,**

Le régisseur fait effectuer régulièrement tous les travaux réguliers d'entretien et de réparation des biens afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage ou de fonctionnement.

Il a, à l'égard des biens dont l'entretien incombe à la Ville, une obligation de surveillance et d'alerte.



### □ Equipements et matériels

Les grosses réparations et le renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition du régisseur, ou dont celui-ci fait usage dans le cadre de l'exécution du contrat, sont à la charge de la ville.

Les équipements, détériorés ou disparus doivent être portés à la connaissance de la collectivité.

### 11.3 — Nettoyage, entretien courant et spécifique

Le régisseur a l'entière charge de l'entretien courant, de la réparation, du nettoyage des locaux relatifs aux matériels, mobiliers et équipements qui lui ont été remis par la Ville ou acquis ultérieurement.

Le régisseur assure à ses frais, le nettoyage et l'entretien courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service et notamment :

- le nettoyage et l'entretien du petit et du gros matériel,
- l'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, dômes, verrières, motifs de décoration) ainsi que des abords et des zones affectées au stationnement incluses dans le périmètre des biens affermés,
- l'évacuation des déchets et des ordures ménagères, en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères, la fourniture des conteneurs, réceptacles de stockage temporaire et sachets jetables étant à la charge du délégataire ;
- l'entretien de l'ensemble des installations techniques et de sécurité,
- l'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal, des circuits d'alimentation électrique
- l'entretien des dispositifs de sécurité, notamment des extincteurs mis à la disposition des personnels employés par le délégataire ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité ;
- le curage du branchement privé connecté sur le réseau d'assainissement communal,

Le régisseur communique à la collectivité, à des fins de contrôle, les contrats d'entretien technique du matériel de la structure

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire à l'exécution du service.

## **ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le régisseur perçoit une rémunération mixte de base comprenant une redevance fixe et un intéressement variable défini en fonction d'indicateur de performances techniques et financières.

La part fixe correspond à 50% du chiffre d'affaires hors taxe, la part variable étant constituée de 60% des 50% restant.

La redevance fixe du délégataire sera constituée par 50% du chiffre d'affaire.

L'intéressement évalué à 50% du chiffre d'affaires se décompose comme suit :

- 60 % seront versés au délégataire
- 40% seront perçus par la ville

### **12.1 — Tarifs**

La grille tarifaire applicable aux usagers à la date d'entrée en vigueur du contrat est précisée à l'annexe n°6

Les tarifs sont fixés par le régisseur en concertation avec la collectivité et après décision du conseil municipal.

### **12.2 Recettes d'exploitation**

Les recettes sont constituées :

- des produits de location de la salle omnisports,
- des produits de location de la salle d'arts martiaux,
- des droits de retransmission,
- des frais refacturés aux locataires de la salle.

### **12.3 Conditions financières pour des prestations particulières**

Sans objet

## **ARTICLE 13 — AVANCE**

Afin de permettre le démarrage de l'activité, une avance sera accordée au prestataire. Cette avance correspondra à un mois d'activité soit 87 500€ et sera déduite de la part variable



## **ARTICLE 14 — DISPOSITIONS FISCALES**

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux immeubles, sont à la charge de la collectivité.

## **ARTICLE 15 – CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

### **15.1 *Objet du contrôle***

La Ville du Gosier dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le régisseur ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service,
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le régisseur ne se conforme pas aux obligations stipulées dans la présente convention.

### **15.2 *Exercice du contrôle***

Le régisseur organise librement à ses frais le contrôle prévu à l'article 15-1 du présent Contrat.

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

Les agents désignés par la Ville du Gosier disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

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

### **15.3 *Obligations du régisseur***

Le régisseur facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- autoriser à tout moment faciliter l'accès des installations du service aux personnes mandatées par la collectivité,
- fournir à la collectivité le rapport annuel et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,

- justifier auprès de la collectivité des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant au contrat,
- désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par la collectivité,
- conserver, pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de 4 années après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service délégué.

#### **15.4 Pénalités**

Sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent contrat, la méconnaissance par le régisseur de ses obligations en matière de contrôle peut donner lieu à sanction.

## **ARTICLE 16 DOCUMENTS D'INFORMATION**

Le régisseur présente à la collectivité les rapports suivants :

### **16.1 Rapport annuel**

Le régisseur fournit chaque année, avant le 1er septembre, le rapport annuel contenant notamment les comptes annuels (rapport général et spécial), ainsi qu'une analyse de la qualité du service. Ce rapport porte sur la totalité de la saison.

Un rapport intermédiaire est également fourni chaque année avant le 1<sup>er</sup> mars.

Concernant la **qualité du service public**, le rapport doit comporter en particulier et notamment les éléments suivants :

- fréquentation des activités,
- manifestations organisées,
- périodes et durée de fermeture de la salle de spectacles,
- planning d'utilisation de la salle, pour l'année écoulée.

Les écarts constatés d'une année à l'autre, ainsi que pour chaque année entre les prévisions sur lesquelles étaient basées le compte d'exploitation prévisionnel, et la réalité font l'objet d'une note détaillée.

***Le rapport annuel doit également comporter un compte rendu technique et financier.***

Le compte-rendu technique, portant sur les installations, comporte les documents suivants :

- journal des pannes affectant l'exploitation et des interventions avec des commentaires plus détaillés pour les pannes les plus importantes, ainsi que les délais d'intervention,



- rapports de visites réglementaires des organismes de contrôle agréés,
- quantité d'énergie utilisée,
- inventaire actualisé des biens délégués,
- effectifs du service avec leur nombre, la qualification des agents et l'indication du caractère partiel ou à temps plein de leur emploi (à enlever)

**16-2 Le compte rendu financier annuel comporte les documents suivants :**

- Compte d'exploitation du service, comprenant notamment:
  - en charges : le détail des dépenses telles qu'elles figurent sur le compte d'exploitation prévisionnel, accompagnées d'une analyse détaillée (par poste de charges des écarts enregistrés depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel, et le détail des comptes regroupés,
  - en recettes : le détail des recettes de l'exercice accompagnées une analyse détaillée par poste de charges des écarts enregistrés depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel,
- justifications détaillées des différentes dépenses (électricité, eau, fournitures, frais de location, énergie, personnel, prestations de services confiées à des tiers, etc.),
- analyse sur coûts directs du résultat par manifestation. Ce document présente le détail de produits, (en ventilant les recettes inhérentes à chaque manifestation), et des dépenses directes,
- les documents tarifaires ainsi que les conditions générales de location,
- le tableau récapitulatif indiquant pour l'année écoulée :
  - la dénomination et la date des manifestations,
  - le nom de l'organisateur,
  - le nombre de spectateurs,
- l'organigramme des salariés en contrat à durée indéterminé et la liste des personnels avec le nombre, la qualification des agents et l'indication du caractère partiel ou à temps plein de leur emploi,
- une note récapitulative des principales modifications intervenues dans la présentation comptable et financière de l'opération déléguée,
- une note récapitulative des modifications survenues dans l'organigramme du personnel,
- le compte d'exploitation prévisionnel,
- les attestations d'assurances (polices souscrites et leurs avenants),
- une note sur la justification et la méthode comptable utilisée :
  - pour l'imputation des charges à étaler,
  - en tout état de cause, le régisseur s'engage sur la permanence des méthodes comptables utilisées tant pour l'élaboration des comptes-rendus annuels, du compte d'exploitation prévisionnel et des comptes sociaux,
- un état des sinistres ou contentieux (y compris fiscaux et sociaux) survenus dans le courant de l'exercice et leurs conséquences financières.

## **ARTICLE 17 - PROCEDURES DE CONCERTATION**

Une réunion de coordination trimestrielle est provoquée par la collectivité, afin que le régisseur fasse connaître l'état et l'activité du Palais des Sports.

Le régisseur doit répondre à toutes convocations, adressées 15 jours au moins avant la date de réunion, sauf cas d'urgence ou raison exceptionnelle, émanant du Délégué à des réunions de commission ou de groupes de travail.

Le régisseur doit répondre à toutes les convocations qui lui sont adressées sauf en cas d'urgence ou raison exceptionnelle, émanant de la collectivité.

## **ARTICLE 18 – RESPONSABILITE - ASSURANCES**

### **18.1 — Responsabilités et assurances de la collectivité**

La collectivité déclare être assurée pour tous les dommages pouvant être causés aux et par les immeubles et équipements, meubles agencements, matériels lui appartenant, consécutifs à l'incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels ouverts par une police multirisques usuelle.

### **18.2 — Responsabilités et assistance du régisseur**

Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au délégataire, ce dernier devra avoir contracté les assurances couvrant tous les dommages consécutifs à risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux (tempête, grêle, etc.) résultant de l'exploitation des établissements, l'ensemble de ces risques devant être couvert par une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, tant pour les biens immobiliers que mobiliers.

### **18.3- Exploitation du service et responsabilité**

Le délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la collectivité ne peut être recherchée à ce titre.

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous risques inhérents à une exploitation normale d'un ouvrage tel que le palais des sports.

Le délégataire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

#### **□Clauses générales**

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le délégataire, ou le cas échéant par la collectivité, que :

- les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;



– les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente jours après la notification à la collectivité de ce défaut de paiement. La collectivité a la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le délégataire doit procéder à une réactualisation des garanties

#### □ Obligations du délégataire en cas de sinistre

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

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

### **18.4 — Justification des assurances**

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à la collectivité. Le délégataire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

La collectivité peut en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la collectivité pour le cas où, à l'occasion du sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

## **ARTICLE 19 - SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES**

### ***19.1.1 Modalités d'application des pénalités***

Sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent Contrat, le Délégant peut infliger au régisseur des pénalités à titre de sanction des manquements à ses obligations dans les cas et selon les modalités de calcul prévues par le présent article ainsi que par l'article 19.2 ci-dessous.

Dans les hypothèses visées à l'article 19.2 ci-dessous, les pénalités courent à compter de l'expiration du délai imparti au Fermier pour répondre aux demandes que l'a Ville du Gosier lui adresse.

Dans les hypothèses visées à l'article 19.2 ci-dessous, le non respect par le régisseur de ses obligations entraîne l'application de plein droit d'une pénalité forfaitaire égale à 1 500 € HT. En cas de mise en demeure restée infructueuse et à compter de l'expiration du délai fixé par cette mise en demeure, le régisseur encourt une pénalité supplémentaire calculée dans les conditions prévues à l'article 19.2 ci-dessous.

Les différentes pénalités visées au présent article ainsi qu'à l'article 19.2 ci-dessous peuvent éventuellement se cumuler.

### **19.2 Cas d'application et calcul des pénalités supplémentaires**

Sont dues par le régisseur :

- En cas d'interruption générale de l'exploitation non décidée par le Délégrant de plus de 48 heures, notamment suite à l'absence de surveillance des équipements, après mise en demeure, une pénalité égale à 3 000 euros HT par jour d'interruption.
- En cas de non production à la demande de la Ville du Gosier, et dans les délais fixés par celui-ci, des attestations d'assurance prévues à l'article 18 du présent Contrat,
- De même, en cas de non remise, de retard dans la remise ou de remise manifestement et substantiellement incomplète ou non conforme des documents et rapports annuels prévus à l'article 16 du présent Contrat, et après mise en demeure du Délégrant restée sans réponse pendant quinze jours, une pénalité égale à 300 euros par jour de retard. Au delà de 15 jours, cette pénalité sera portée à 600 euros par jour de retard.

Si, à l'expiration du présent Contrat, le régisseur ne s'est pas conformé à l'ensemble de ses obligations relatives à l'entretien et à la maintenance des biens qui lui ont été remis, il verse une pénalité égale aux dépenses que la Ville du Gosier supporte pour réaliser les interventions prévues en lieu et place du régisseur, majorées de 20 % pour charges de maîtrise d'ouvrage et frais généraux.

Le montant de cette pénalité est calculé sur la base des pièces justificatives produites par le Délégrant.

### **19.3 Paiement des pénalités**

Les pénalités sont payées par le régisseur dans un délai de quinze jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré de l'intérêt au taux légal augmenté de deux points.



Leur paiement n'exonère pas le régisseur de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers et des tiers.

## **ARTICLE 20 - MODALITES D'ACHEVEMENT DU CONTRAT**

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

- A l'échéance du terme fixé à l'article 1-3 du présent Contrat ;
- Résiliation pour motif d'intérêt général visée à l'article 24 du présent Contrat.
- Résiliation sans indemnités prononcée dans les conditions prévues à l'article 23 du présent Contrat.

## **ARTICLE 21 - EXPIRATION DU CONTRAT**

Lorsque le contrat expire par survenance du terme prévu, les dispositions de l'article 23 s'appliquent à l'exception du préavis et des alinéas b) et d).

## **ARTICLE 22 - RESILIATION UNILATERALE AVEC INDEMNITE**

La Ville du Gosier peut résilier unilatéralement le présent contrat à tout moment au cours de son exécution, sous condition d'observer un préavis de six mois.

Dans ce cas, à la date d'effet de la résiliation :

- a) Les biens propriété du Délégrant et affectés à l'exploitation sont restitués à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage.
- b) Le Délégrant couvre le régisseur de l'ensemble des coûts qui pourraient être induits par la cessation anticipée du présent contrat.
- c) Le Délégrant est subrogé au régisseur dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.
- d) En outre, en réparation du préjudice causé par la rupture anticipée du contrat, le Délégrant verse au régisseur une indemnité dont le montant sera fixé, à défaut d'accord entre les parties, par le Tribunal administratif territorialement compétent.

## **ARTICLE 23 - RESILIATION SANS INDEMNITES**

Le Délégrant se réserve le droit de résilier le présent Contrat, sans indemnité dans les conditions prévues par la loi et la jurisprudence :

a) Sans mise en demeure préalable en cas :

- de dissolution de la régie ;
- de fraude ou de malversation de la part du régisseur.

b) Après mise en demeure préalable faite au régisseur par lettre recommandée avec avis de réception, fixant le délai de réparation et non suivie d'effet :

- en cas d'inobservations graves ou de transgressions répétées des clauses du présent Contrat ou de ses annexes ;

- dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le régisseur compromettrait la continuité du service public, la sécurité des personnes, notamment celles accueillies au Palais des Sports ou encore la pérennité des ouvrages et équipements mis à sa disposition

La résiliation sans indemnité prend effet à compter du 8<sup>e</sup> (huitième) jour franc de sa notification au Fermier.

Elle entraîne les mêmes conséquences que la résiliation unilatérale, selon les dispositions de l'article 22, à l'exception de l'alinéa b) et d) et du préavis.

## **ARTICLE 24 - REMISE DES BIENS**

Les ouvrages et équipements du service délégué propriété du Délégrant, y compris leurs accessoires que le régisseur aura été amené à installer, sont remis gratuitement au Délégrant en fin de contrat.

Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. A cette fin, le Délégrant et le régisseur établissent, trois mois avant la fin du présent contrat, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance que le régisseur doit avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat. A défaut, il peut se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 19.2 du présent contrat, sans préjudice du droit pour le Délégrant d'exécuter à ses frais les opérations de maintenance nécessaires.

A la date de son départ, le régisseur assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service, ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. A défaut, le Délégrant procède à ces opérations aux frais du régisseur.

## **ARTICLE 25 - PERSONNEL DU REGISSEUR**

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le régisseur communique au Délégrant, sur demande de ce dernier, la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué et notamment :

- âge,
- niveau de qualification professionnelle,
- tâche assurée,
- convention collective ou statut applicables,
- montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises),
- existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

## **ARTICLE 26 - INFORMATION DES CANDIDATS A LA DELEGATION DU SERVICE**

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, le Délégrant 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 régisseur est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégué aux dates fixées par le Délégrant.

Le Délégrant s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le régisseur.



## **ARTICLE 27 - TRANSFERT DU SERVICE A UN NOUVEL EXPLOITANT**

Le Délégant réunit les représentants du régisseur ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour apurer les comptes (compensation entre les sommes encaissées pour des manifestations au-delà de la date d'échéance du contrat et les sommes versées pour des charges relatives à l'exploitation postérieure à l'échéance du contrat) et pour permettre au régisseur d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué.

Le Délégant ou le nouvel exploitant se trouve subrogés dans les droits et obligations du régisseur à la date d'expiration du présent contrat.

## **ARTICLE 28 - PENALITES DE RETARD**

En cas de retard de versement par le Délégant des sommes dues au régisseur, lesdites sommes sont de plein droit majorées, à compter de leur date d'exigibilité, de pénalités de retard calculées *prorata temporis*, au taux d'intérêt légal en vigueur majoré de deux points.

## **ARTICLE 29 - REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Les différends sont soumis à une instance de conciliation composée de trois membres : le premier désigné par le Délégant, le second par le régisseur et le troisième par les deux premiers. À défaut d'accord dans un délai de quinze jours sur la personne du troisième membre, sa désignation est effectuée par le Tribunal administratif territorialement compétent statuant à la requête de la partie la plus diligente.

La commission ainsi constituée doit rendre sous deux mois un avis et/ou des propositions que les parties s'engagent à examiner de bonne foi.

À défaut d'accord se traduisant par un avenant aux présentes dans un délai de deux mois à compter de la remise des conclusions de la commission ou, dans ce même délai, si la commission ne fait pas de proposition, le différend est alors soumis au tribunal administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

## **ARTICLE 30 - NON-VALIDITE PARTIELLE**

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions gardent toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les parties font leurs meilleurs efforts pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible ayant un effet équivalent.

## **ARTICLE 31 - NOTIFICATION – MISES EN DEMEURE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente le contrat sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

## **ARTICLE 32 - ÉLECTION DE DOMICILE**

Le régisseur élit domicile d'exploitation au Palais des Sports où sont valablement faites toutes notifications.

Fait à [...], le [...]

Pour le régisseur

Pour le Délégué





## LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1** Plan de situation et plans du palais des sports
- Annexe 2** Dossier technique et graphique comprenant les plans généraux et les schémas des équipements techniques.
- Annexe 3** Cahier des charges d'exploitation du Palais des sports
- Annexe 4** Inventaire contradictoire qualitatif et quantitatif
- Annexe 5** Matériel d'exploitation dont le gros entretien et le renouvellement sont à la charge du Déléguaunt
- Annexe 6** Grille tarifaire  
[À fournir par le candidat]
- Annexe 7** Compte de résultat prévisionnel  
[À fournir par le candidat]
- Annexe 8** Engagement concernant la Société dédiée à l'exploitation du Palais des Sports  
[À fournir par le candidat]
- Annexe 9** Personnel mis à disposition