



Conseil Communautaire du 7 mars 2023

Délibération n°2023-32

Thème :
Culture

Objet :
**Délégation de Service
Public pour
l'exploitation du
Théâtre du
Briançonnais :
attribution**

Pôle :
**Cohésion Sociale et
Territoriale**

Nombre de conseillers
En exercice : 36
Présents : 30

Nombre de pouvoirs :
5

Le 7 mars 2023 à 18 heures, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance ordinaire, suite à la convocation du 1^{er} mars 2023 en la salle du Conseil, Les Cordeliers, sous la présidence de Monsieur le Président, M. Arnaud MURGIA.

Étaient présents :

Arnaud MURGIA, Catherine VALDENAIRE, Éric PEYTHIEU, Claire BARNÉOUD, Richard NUSSBAUM, Annie ASTIER CONVERSET, Jean-Marc CHIAPPONI, Elisa FAURE, André MARTIN, Patrick MICHEL, Maryse XAUSA FRANÇOIS, Thomas SCHWARZ, Francine DAERDEN, Jean-Franck VIOUJAS, Jean-Pierre PIC, Jean-Marie REY, Guy HERMITTE, Claudine CHRÉTIEN, Pierre LEROY, Vincent FAUBERT, Corinne CHANFRAY, Nicolas GALLIANO, Catherine BLANCHARD, Marine MICHEL, Emeric SALLE, Gilles PERLI, Thierry AIMARD, Olivier FONS, Sébastien FINE, Patricia ARNAUD.

Étaient représentés :

Emilie DESMOULINS-GENOUX donnant pouvoir à Catherine VALDENAIRE
Christian JULLIEN donnant pouvoir à Claire BARNÉOUD
Michèle SKRIPNIKOFF donnant pouvoir à Elisa FAURE
Gabriel LÉON donnant pouvoir à Francine DAERDEN
Jean-Pierre MASSON donnant pouvoir à Sébastien FINE

Absents excusés :

Emilie DESMOULINS-GENOUX, Christian JULLIEN, Michèle SKRIPNIKOFF, Gabriel LÉON, Muriel PAYAN, Jean-Pierre MASSON

Secrétaire de séance :

Marine MICHEL

Rapporteur : Catherine VALDENNAIRE

Madame la Vice-Présidente ayant exposé les motifs conduisant à l'examen de la présente,

- VU** le Code de la commande publique et notamment les articles L. 1121-1 et R. 3126-1 et suivants relatifs aux contrats de concession ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 1411-1 et suivants relatifs aux délégations de service public ;
- VU** la décision préfectorale n°05-2022-12-19-00001 du 19 décembre 2022 arrêtant les statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais ;
- VU** les avis de la commission consultative des services publics locaux du 1er avril 2022 et du comité technique du 4 avril 2022 ;
- VU** la délibération n° 2022-33 du Conseil Communautaire du 12 avril 2022 actant le recours à une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du théâtre du Briançonnais d'une durée de 6 ans, du 1er mai 2023 au 30 avril 2028 ;
- VU** la délibération n°2022-74 du Conseil Communautaire du 14 juin 2022 limitant la durée de la délégation de service public à 5 ans ;
- VU** la publication de l'Avis d'Appel Public à Candidature sur le profil acheteur, le BOAMP, le JOUE, le site internet de la collectivité et la lettre du spectacle le 16 mai 2022 ;
- VU** le procès-verbal de la Commission de Délégation de Service Public en date du 2 novembre 2022 ayant procédé à l'ouverture et l'analyse de la candidature reçue, à savoir celle de l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais (ADAC) ;
- VU** le procès-verbal de la Commission de Délégation de Service Public en date du 5 décembre 2022 ayant procédé à l'ouverture et l'analyse de l'offre reçue ;
- VU** l'avis favorable du Bureau Exécutif du 22 février 2023 ;
- VU** l'avis favorable de la commission Cohésion Sociale et Territoriale du 27 février 2023 ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité de relancer une procédure de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du théâtre du Briançonnais, la convention actuelle prenant fin au 30 avril 2023 ;
- CONSIDÉRANT** le projet de convention de délégation de service public définissant les missions confiées au délégataire et les modalités de gestion et d'exploitation, notamment, les missions confiées au délégataire ;
- CONSIDÉRANT** les négociations conduites avec le candidat Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais et qui ont abouti à la rédaction d'un compte-rendu validé par l'autorité délégante et le candidat ;

Le Conseil Communautaire à l'unanimité :

- Approuve le rapport du Président proposant d'attribuer le contrat de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du théâtre du Briançonnais, prenant effet le 1er mai 2023 pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 30 avril 2028, à l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais ;
- Approuve les termes de la convention de délégation de service public pour l'exploitation du Théâtre du Briançonnais ;
- Autorise le Président, ou son représentant, à signer la convention de délégation de service public et ses annexes avec l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais ;
- Autorise Monsieur le Président, ou tout autre personne habilitée à cette fin, à prendre toutes les mesures et décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout acte et document se rapportant à la présente délibération ;
- Précise que les crédits nécessaires sont prévus au Budget primitif 2023.

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

Pour copie conforme
Le Président,

Arnaud MURGIA



Date de publication : **10 MARS 2023**

Date de Transmission au contrôle de légalité :

10 MARS 2023

Le délai de recours contentieux contre la présente décision peut être déféré dans un délai de 2 mois au Tribunal Administratif de Marseille à compter de sa notification ou de sa publication.

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

AFFERMAGE

GESTION ET EXPLOITATION DU THEATRE DU BRIANÇONNAIS

ENTRE

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

ET

L'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais (ADAC), ayant élu domicile 21 avenue de la République, 05100 Briançon, représentée par son Président en exercice, au jour de la signature.

Désignée dans la présente convention comme « Le délégataire ».

Sommaire

CHAPITRE 1 ^{er} - DEFINITION DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 1 ^{er} - OBJET DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 2 - DEFINITION DE L'EXPLOITATION / MISSIONS DU DELEGATAIRE	4
ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES BIENS	6
ARTICLE 5 - CHARGES SPECIFIQUES LIEES A L'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION	6
5.1. Utilisation de la salle à titre gratuit par la personne délégante	6
5.2. Accompagnement de projets culturels en partenariat avec la personne publiquedélégante.....	7
5.3. Rôle de responsable unique de sécurité incendie	7
CHAPITRE 2 - CONDITIONS D'EXPLOITATION	8
ARTICLE 6 - PROGRAMMATION	8
ARTICLE 7 - DIRECTION ARTISTIQUE.....	8
ARTICLE 8 - INFORMATION ET PUBLICITE AUPRES DU PUBLIC	8
ARTICLE 9 - CONTRATS PASSES AVEC DES TIERS.....	9
CHAPITRE 3 - REGIME DES BIENS.....	10
ARTICLE 10 - PRISE DE POSSESSION DES INSTALLATIONS.....	10
ARTICLE 11- REMISE DES INSTALLATIONS	10
ARTICLE 12 - TRAVAUX.....	10
12.1. Travaux de gros entretien et de grosses réparations	10
12.2. Travaux d'entretien courant.....	11
12.3. Travaux en urgence	14
12.4. Travaux d'embellissement ou d'aménagement effectués par le délégataire	14
12.5. Nettoyage, déneigement et fluides	14
12.6. Fonctions spécifiques du délégataire en matière de sécurité incendie	15
CHAPITRE 4 - REGIME DU PERSONNEL.....	17
ARTICLE 13 - TRANSFERTS DE CONTRATS DE TRAVAIL.....	17
ARTICLE 14 - REPRISE DU PERSONNEL DU DÉLÉGATAIRE PRECEDENT	17
ARTICLE 15 - PERSONNEL AUTRE	17
ARTICLE 16 - SUBDELEGATION D'UNE PARTIE DES SERVICES AFFERMES	17
CHAPITRE 5 - CONDITIONS FINANCIERES.....	19
ARTICLE 17 - REDEVANCE	19
ARTICLE 18 - FORMATION DES TARIFS.....	19
18.1. Fixation des tarifs.....	19
18.2. Condition de variation des tarifs.....	19

ARTICLE 19 — REMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE	20
19.1. Base de la rémunération du délégataire	20
19.2. Ressources complémentaires autorisées au délégataire	20
19.3. Indemnité versée le cas échéant par la personne publique délégante.....	21
19.4. Subvention d'exploitation	21
19.5. Ressources nouvelles éventuelles	22
ARTICLE 20 - REGIME FISCAL.....	22
CHAPITRE 6 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE ET CONTROLE DE LA PERSONNEPUBLIQUE DELEGANTE ...	23
ARTICLE 21 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE ET CONTROLE DE LA PERSONNEPUBLIQUE DELEGANTE.....	23
21.1. Rapport financier et comptable.....	23
21.2. Rapport d'analyse de la qualité du service.....	24
21.3. Rapport technique	24
Article 22 - CONTROLES DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE	25
22.1. Nature et étendue des contrôles.....	25
22.2. Comité de suivi	25
22.3. Pénalités	26
CHAPITRE 7 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES	27
ARTICLE 23 - RESPONSABILITES	27
ARTICLE 24 - OBLIGATION D'ASSURANCE DU DELEGATAIRE.....	27
ARTICLE 25 - INFORMATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE EN CAS DESINISTRE	27
CHAPITRE 8 - OPERATIONS A EFFECTUER AU TERME DE LA PRESENTE CONVENTION —.....	28
RESILIATION EVENTUELLE AVANT ECHEANCE.....	28
ARTICLE 26 - OPERATIONS A EFFECTUER AU TERME DE LA PRESENTECONVENTION	28
26.1. Gestion des biens de retour et de reprise	28
26.2. Documents à produire obligatoirement par le délégataire.....	29
26.3. Etat des lieux de fin de délégation	29
ARTICLE 27 - RESILIATION.....	29
27.1. Résiliation portant motif d'intérêt général	29
27.2. Résiliation juridictionnelle	30
27.3. Résiliation pour force majeure.....	30
27.4. Résiliation de plein droit	30
27.5. Résiliation pour faute du délégataire	30
ARTICLE 28 - ELECTION DE DOMICILE	31
ARTICLE 29 - REGLEMENT DES LITIGES.....	32

CHAPITRE 1^{er} - DEFINITION DE LA CONVENTION

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION

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

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

La personne publique délégante met à disposition du délégataire :

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

ARTICLE 2 - DEFINITION DE L'EXPLOITATION / MISSIONS DU DELEGATAIRE

- Assurer l'exploitation courante, la gestion administrative, technique, financière de l'équipement, l'encadrement et la formation du personnel, l'entretien, les contrôles et le nettoyage des bâtiments, des surfaces déléguées et leurs abords ainsi que la maintenance dumatériel technique.

Le délégataire est responsable du fonctionnement du Théâtre.

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

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

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

Le service délégué sera interrompu chaque année civile entre le 1er et le 31 août. Le délégataire assure la billetterie, la comptabilité et la gestion du personnel.

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

- Offrir une programmation pluridisciplinaire et de qualité, dans et hors les murs autant que possible accompagnée d'actions culturelles favorisant les échanges avec les publics. Prévoir la diffusion de compagnies régionales.

Poursuivre l'éducation artistique et culturelle : programmation de spectacles jeunes publics significative, actions culturelles en milieu scolaire et au théâtre.

- Travailler la diversité des publics, en prenant en compte notamment les publics défavorisés et éloignés, la jeunesse, les familles.

- Conserver et développer les conventionnements Etat/DRAC/ Région, Département notamment par le maintien de l'appellation « scène conventionnée d'intérêt national ».
- Inscrire ses actions en prenant en compte les spécificités du territoire (frontalier, touristique, en zone de montagne). En particulier, mettre en œuvre des projets communs avec l'Italie dans le cadre des relations transfrontalières, collaborer à des actions conjointes avec les secteurs du tourisme ou de l'environnement.
- Participer à la dynamique culturelle du territoire :
 - Par le repérage, la valorisation et l'implication des talents locaux en devenir ou confirmés, en particulier par la mise en œuvre de résidence ;
 - Par les relations de partenariat avec les services culturels et artistiques de la CCB ainsi qu'avec les associations à vocation culturelle ;
 - Par un accompagnement et orientation des porteurs de projets se présentant à lui ;
 - Par une implication dans diverses actions coordonnées au plan local ;
 - En veillant à la complémentarité de la programmation artistique et culturelle avec d'autres structures culturelles du territoire et l'événementiel.
- S'inscrire dans les dynamiques extraterritoriales : montage de projets avec d'autres théâtres, participation à des réseaux.
- S'inscrire comme lieu-ressources pour la vie culturelle et sociale du territoire
- Accompagner la stratégie culturelle communautaire et le développement du projet social communautaire.

ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 5 (cinq) années. Elle prend effet le 1^{er} mai 2023. Elle ne pourra être prolongée que :

- Pour des motifs tirés de l'intérêt général, la durée de la prolongation ne pouvant alors excéder un an ;
- Si le délégataire est contraint, pour la bonne exécution du service public ou l'extension de son champ géographique et à la demande de la personne publique délégante, de réaliser des travaux ou des investissements matériels non prévus au contrat initial, de nature à modifier l'économie générale de la convention et qui ne pourraient être amortis pendant la durée restant à courir de celle-ci que par une augmentation de prix manifestement excessive ;

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

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES BIENS

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

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

Le procès-verbal, qui sera annexé à la présente convention doit impérativement comprendre :

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

Les pièces suivantes seront annexées au procès-verbal :

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

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

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

5.1. Utilisation de la salle à titre gratuit par la personne délégante

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

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

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

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

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

Le délégant prendra en charge l'assurance de la manifestation au titre de la responsabilité civile

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

Le délégataire participera et aidera à l'accompagnement de projets culturels d'acteurs implantés sur le territoire, projets organisés et/ou suivis par le délégant. A ce titre, il accueillera gracieusement ces projets pour des répétitions, des présentations publiques et des actions de formation, dans la limite maximale de 30 jours (répétitions et représentations) par année civile.

Une priorité sera accordée aux structures culturelles communautaires dans le choix des dates.

5.3. Rôle de responsable unique de sécurité incendie

Les obligations du délégataire en la matière sont décrites à l'article 12.6 de la présente convention.

CHAPITRE 2 - CONDITIONS D'EXPLOITATION

ARTICLE 6 - PROGRAMMATION

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

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

ARTICLE 7 - DIRECTION ARTISTIQUE

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

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

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

- Dès connaissance d'un changement de directeur artistique, la Communauté de Communes du Briançonnais doit en être informée sans délai. Le délégataire devra informer la personne publique délégante des candidatures reçues (CV, diplômes, références...) et des étapes du recrutement.
- Le délégataire devra démontrer à la personne publique délégante que la personne pressentie présente des qualifications et expériences au moins équivalentes à celle du Directeur artistique présenté dans sa proposition initiale.
- Au cas où cette équivalence ne serait pas démontrée, le délégataire s'engage, sur demande écrite de la personne publique délégante, à rechercher et à présenter un autre candidat à ce poste, disposant des qualifications et expériences au moins équivalentes à celle du Directeur artistique présenté dans sa proposition initiale.

ARTICLE 8 - INFORMATION ET PUBLICITE AUPRES DU PUBLIC

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

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

Le délégataire devra assurer une communication régulière sur l'ensemble de la saison, sur les 13 communes. La présentation de la saison sera filmée et pourra être diffusée sur l'ensemble du territoire.

ARTICLE 9 - CONTRATS PASSES AVEC DES TIERS

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

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

Ces contrats ne constituent pas une subdélégation du service. Celle-ci faisant le cas échéant l'objet d'une procédure d'agrément visée à l'article 16 de la présente convention.

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

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

CHAPITRE 3 - REGIME DES BIENS

ARTICLE 10 - PRISE DE POSSESSION DES INSTALLATIONS

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

ARTICLE 11- REMISE DES INSTALLATIONS

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

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

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

ARTICLE 12 - TRAVAUX

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

12.1. Travaux de gros entretien et de grosses réparations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Travaux d'entretien courant

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

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

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

Sont donc mis notamment, et de manière non limitative, à la charge du délégataire la maintenance, l'entretien courant et le cas échéant la réparation des équipements et matériels détaillés au sein de cet article.

12.2.1. Equipements spécifiques liés à l'exploitation du Théâtre :

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

12.2.2. Réparations courantes

Menuiserie – Serrurerie :

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

Revêtements, peinture :

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

Electricité :

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

Plomberie :

- Entretien ou remplacement robinetterie ou vannes d'arrêt, détartrage, remplacement des mousseurs, manœuvre des vannes d'arrêt ;
- Entretien ou remplacement des mécanismes de chasse d'eau ;
- Entretien ou réparation des appareils de production ECS et de leurs accessoires (ballons d'eau chaude, résistances, thermostat, groupe de sécurité) ;
- Remplacement d'appareils sanitaires endommagés (lavabo ou réservoirs fissurés, cuvettes entartrées) et de leurs accessoires (siphons, manœuvres de bondes) ;
- Entretien des réseaux d'évacuation (dégorgement de canalisations, remplacement de joints, membranes ou pipes de WC, remplacement de siphons de sol).

Chauffage-VMC :

- Purges des installations, nettoyage des purgeurs automatiques ;
- Dépoussiérage ou remplacement des aérothermes ;
- Remplacement des éléments de filtration des installations d'air pulsé ou VMC ;
- Nettoyage des réseaux des installations d'air pulsé ou de VMC (gainés, grilles et bouches de ventilation).

Installations de sécurité incendie :

- Vérification, entretien ou remplacement des extincteurs ou RIA ;
- Vérification, entretien ou remplacement des blocs de secours ainsi que du réseau complet en cas de blocs non autonomes ;
- Vérification et entretien du SSI, remplacement des déclencheurs et sirènes endommagés ;

- Vérification et entretien des systèmes de désenfumage (cartouches CO2) ;
- Vérification et entretien des issues de secours.

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

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

12.3. Travaux en urgence

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

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

12.4. Travaux d'embellissement ou d'aménagement effectués par le délégataire

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

- Au minimum un mois avant l'engagement des travaux, il soumettra son projet à la Communauté de Communes du Briançonnais, par un envoi des documents afférents (programme de travaux, devis, cahiers des charges) par courrier recommandé avec AR.
- La Communauté de Communes du Briançonnais apportera sa réponse de même dans un délai d'un mois à compter de la réception du projet. Cette réponse pourra être un accord ou un refus, ou une demande de modification des travaux programmés. Cette décision s'imposera en tout état de cause au délégataire.

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

12.5. Nettoyage, déneigement et fluides

12.5.1. Nettoyage des locaux et équipements

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

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

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

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

12.5.2. Fluides et consommables

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

12.5.3. Déneigement

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

12.6. Fonctions spécifiques du délégataire en matière de sécurité incendie

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

Mission administrative :

- Transmet à la personne publique délégante des dossiers de demande d'autorisation (travaux, changement d'enseigne, utilisation exceptionnelle des locaux...);
- Accueille la commission de sécurité lors de ses visites et lui rend compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie ;
- Réceptionne les courriers émanant de l'autorité administrative et les transmet pour information et/ou action aux différents occupants ou gestionnaires ;
- Veille à l'ouverture et à la tenue à jour du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes ;

- Centralise et annexe au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie (courriers, dossiers d'aménagement, plans, PV, rapports d'organisme de contrôle, comptes rendus d'interventions techniques...).

Mission d'information :

- Informe la personne publique délégante, les différents occupants ou gestionnaires des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique ;
- Informe la personne publique délégante, les différents occupants ou gestionnaires des problèmes liés à la sécurité incendie ;
- Informe le cas échéant la personne publique délégante, et le cas échéant les différents occupants ou gestionnaires, des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité.

Mission de contrôle

- Mise en place d'une structure capable de mettre en œuvre les moyens de 1^{ère} intervention et d'assurer l'évacuation du public pour l'ensemble du bâtiment ;
- Contrats d'entretien obligatoires et vérifications techniques périodiques pour l'ensemble du bâtiment ;
- Maintenance nécessaire à l'entretien des installations et équipements de sécurité pour l'ensemble du bâtiment ;
- Levée des prescriptions de la commission de sécurité, des observations des organismes de contrôle et techniciens compétents pour l'ensemble du bâtiment ;
- Exercices périodiques d'instruction des personnels travaillant dans l'ensemble du bâtiment ;
- Tenue d'un registre de sécurité pour l'ensemble du bâtiment.

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

CHAPITRE 4 - REGIME DU PERSONNEL

ARTICLE 13 - TRANSFERTS DE CONTRATS DE TRAVAIL

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

- Masse salariale ;
- Liste et qualification des personnels.

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

ARTICLE 14 - REPRISE DU PERSONNEL DU DÉLÉGATAIRE PRECEDENT

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

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

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

ARTICLE 15 - PERSONNEL AUTRE

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

ARTICLE 16 - SUBDELEGATION D'UNE PARTIE DES SERVICES AFFERMES

La subdélégation totale des services affermés est interdite.

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

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

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

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

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

- Justificatifs de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises pour les candidats ayant débuté leur activité depuis moins d'un an ;
- Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en liquidation judiciaire. Si le candidat est en règlement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Certificats et déclarations fiscales et sociales, délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat ou que chaque membre du groupement candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. Le candidat établi dans un Etat membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Attestation sur l'honneur que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue par les articles L 5212-1 à L 5212-5 du code du travail ;
- Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin numéro 2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L 8221-1 et L 8221-2, L 8221-3, L 8221-5, L 8251-1, L 5221-8, L 5221-11, L 8231-1, L 8241-1 et L 8241-2 du code du travail et de toute condamnation pour les infractions similaires ;
- Une description détaillée des données juridiques et financières de l'entreprise : raison sociale, capital, actionnaires ou associés, nature juridique, date de création, références bancaires, moyens financiers, activités principales et accessoires, bilans et comptes de résultats sur les 3 derniers exercices ;
- Une présentation de la structure locale qui serait mise à la disposition de la partie du service subdélégée : moyens humains, matériels, organisation générale ;
- Une présentation des références d'exploitation comparables à la partie du service subdélégée.

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

CHAPITRE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 17 - REDEVANCE

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

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

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

ARTICLE 18 - FORMATION DES TARIFS

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

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

Il n'y aura pas de gratuité accordée hormis pour des actions spécifiques menées d'un commun accord entre le délégataire et le délégant.

18.1. Fixation des tarifs

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

18.2. Condition de variation des tarifs

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

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

ARTICLE 19 — REMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE

19.1. Base de la rémunération du délégataire

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

19.2. Ressources complémentaires autorisées au délégataire

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

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

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

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

Ces activités et les ressources afférentes étant autorisées par principe par la personne publique délégante dès que la présente convention entrera en vigueur, la personne publique délégante se réserve le droit, après mise en demeure avec préavis de quinze jours calendaires, de retirer ces autorisations au délégataire au cas où les obligations décrites ci-avant ne seraient pas strictement respectées par le délégataire.

19.2.1. Activité de petite restauration

L'équipement peut développer une activité de petite restauration, dans la limite d'un fonctionnement strictement lié à la programmation de spectacles ou à l'accueil de manifestations.

Il appartiendra au délégataire de développer ou non cette activité, sous sa seule responsabilité et dans le strict respect de la réglementation en vigueur. S'il décide de mettre en place cette activité commerciale, le délégataire effectuera seul les investissements en rapport avec cette activité : travaux d'aménagement intérieurs, travaux éventuels de mise aux normes. Ces travaux seront soumis à la procédure d'agrément prévue à l'article 12.4 de la présente convention.

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

En cas de mise à disposition de l'équipement à la CCB, les parties décideront ensemble si l'activité de petite restauration sera assurée ou pas. Cette prestation ne pourra être imposée à la personne publique délégante.

19.2.2. Location des salles

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

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

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

19.3. Indemnité versée le cas échéant par la personne publique délégante

Une indemnité pour compensation de charges spécifiques pourra le cas échéant être versée par la personne publique délégante. Cette indemnité serait destinée à compenser les charges spécifiques liées le cas échéant à l'exécution de la présente convention, telles que la mise à disposition gratuite de la salle à la personne délégante (visée à l'article 5.1 de la présente convention), ou le rôle de responsable unique de sécurité incendie (visé à l'article 12.6 de la présente convention).

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

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

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

19.4. Subvention d'exploitation

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

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

Le montant de cette subvention ne pourra résulter que :

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

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

La personne publique délégante se réserve le droit de modifier, chaque année, le montant de la subvention, en fonction des résultats d'exploitation du service tels qu'ils figurent dans le rapport annuel du délégataire visé à l'article 21 de la présente convention d'une part, et au regard de ses propres orientations budgétaires d'autre part.

Cette subvention sera le cas échéant versée comme suit : 40 % avant le 15 janvier, 40 % avant le 15 mai, le solde avant le 15 octobre de chaque année jusqu'à échéance de la convention.

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

19.5. Ressources nouvelles éventuelles

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

Cet agrément sera délivré de la manière suivante :

- Dans un délai de six mois avant la mise en place de la nouvelle activité et de la nouvelle recette ainsi perçue, le délégataire soumet son projet à la personne publique délégante par écrit.
- Dans un délai de trois mois à compter de la réception du projet du délégataire, la personne publique signifiera son accord ou son refus motivé par écrit. Cette décision s'imposera en tout état de cause au délégataire.

Le délégataire devra réfléchir à un produit à destination du secteur privé comme le mécénat.

ARTICLE 20 - REGIME FISCAL

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

CHAPITRE 6 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE ET CONTROLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE

ARTICLE 21 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE ET CONTROLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE

Le délégataire sera tenu de remettre chaque année à la personne publique délégante, avant le 1^{er} juin, un compte rendu technique et financier conforme aux dispositions des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du Code de la commande publique.

Le contenu du rapport annuel comprendra obligatoirement les éléments suivants :

21.1. Rapport financier et comptable

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure.
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenu pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée.
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat.
- Un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité.
- Un état du suivi du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation.
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles.
- Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué et le plan d'amortissement des biens de reprise, accompagné des justificatifs afférents (copie des factures d'achat, contrats d'emprunt ou de location avec option d'achat le cas échéant).
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.

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

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

21.2. Rapport d'analyse de la qualité du service

L'analyse de la qualité du service doit comporter :

- Tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu ;
- Les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

a) Continuité du service

- Effectif par mission et total ETP ;
- Horaires d'ouverture ;
- Interruption(s) éventuelle(s) de service.

b) Fréquentation

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

c) Programmation

- Un état détaillé avec nombre de représentations ;
- Un état des animations et manifestations organisées.

d) Autres

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

21.3. Rapport technique

Le compte-rendu technique comprend :

- Un état détaillé des effectifs, précisant pour chaque personne la qualification et la fonction exercée ;
- Un état détaillé des travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués par le délégataire ;
- Un état des adaptations ou modernisations à envisager, tel qu'il ressort du compte rendu de la visite annuelle visée à l'article 12.1 de la présente convention ;
- Attestations d'assurances et justificatifs du paiement régulier des primes d'assurances ;
- Liste et description détaillée des éventuels sinistres ;
- Les rapports des organismes de contrôles réglementaires et en général toutes attestations ou rapports de conformité, d'essais, et/ou d'entretien des équipements présents dans l'ouvrage à la date de production du rapport.

Article 22 - CONTROLES DE LA PERSONNE PUBLIQUE DÉLÉGANTE

22.1. Nature et étendue des contrôles

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

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

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

22.2. Comité de suivi

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

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

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

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

Le comité est composé de :

- Le Président de la Communauté de Communes du Briançonnais, personne publique délégante, ou la Vice-Présidente chargée des affaires culturelles, Président du Comité ;
- Deux conseillers communautaires (titulaires et suppléants) ;
- La Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes du Briançonnais ;
- La Directrice du Pôle concerné ;
- Le Représentant légal du délégataire ;
- Le Directeur artistique.

22.3. Pénalités

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

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

CHAPITRE 7 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

ARTICLE 23 - RESPONSABILITES

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

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

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

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

ARTICLE 24 - OBLIGATION D'ASSURANCE DU DELEGATAIRE

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

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

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

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

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

ARTICLE 25 - INFORMATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELEGANTE EN CAS DESINISTRE

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

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

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

ARTICLE 26 - OPERATIONS A EFFECTUER AU TERME DE LA PRESENTE CONVENTION

26.1. Gestion des biens de retour et de reprise

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

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

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

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

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

Ce périmètre comprend :

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

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

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

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

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

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

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

26.2. Documents à produire obligatoirement par le délégataire

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

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

26.3. Etat des lieux de fin de délégation

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

ARTICLE 27 - RESILIATION

27.1. Résiliation portant motif d'intérêt général

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

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

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

27.2. Résiliation juridictionnelle

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

27.3. Résiliation pour force majeure

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

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

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

27.4. Résiliation de plein droit

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

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

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

27.5. Résiliation pour faute du délégataire

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

- Absence de remise du rapport d'annuel visé au chapitre 6 de la présente convention 30 jours après mise en demeure et application des pénalités prévues à l'article 22.3 de la présente convention. La remise partielle du rapport étant assimilée à une absence de remise ;

- Le délégataire a contracté avec des tiers en vue de l'exploitation du service en dehors de ce qui est contenu dans le strict champ de la délégation, tel qu'il est décrit dans la présente convention ;
- Le délégataire n'a pas fait procéder aux contrôles réglementaires des équipements liés directement ou indirectement à l'exploitation du service ;
- Le délégataire a exécuté des travaux d'embellissement ou d'aménagement sans l'autorisation préalable du maître d'ouvrage ;
- Le délégataire rend inopérants par son opposition ou des manœuvres dilatoires, les contrôles prévus à l'article 22-1 de la présente convention ;
- Le délégataire n'a pas, après mise en demeure, respecté ses engagements en termes de programmation, d'animation de la salle, ou de gestion ;
- Le délégataire tire de nouvelles ressources de l'exploitation du service sans avoir obtenu l'accord préalable de la personne publique délégante ;
- Le délégataire a subdélégué une partie des services affermés sans avoir obtenu l'agrément préalable de la personne publique délégante ;
- Le délégataire n'effectue pas après mise en demeure, le paiement régulier des primes d'assurance.

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

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

ARTICLE 28 - ELECTION DE DOMICILE

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

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

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

ARTICLE 29 - REGLEMENT DES LITIGES

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

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

Fait à , le

**Pour l'Association pour le Développement
Artistique et Culturel du Briançonnais**
Le Président

**Pour la Communauté de Communes
du Briançonnais**
Le Président

Arnaud MURGIA



Rapport de présentation du Président

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU THEATRE DU BRIANCONNAIS

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BRIANÇONNAIS

Immeuble les Cordeliers

1 Rue Aspirant Jan

05100 BRIANCON

SOMMAIRE

1. Objet du rapport	3
2. Missions du délégataire	3
3. Déroulement de la procédure de mise en concurrence	4
4. Choix du délégataire	5
5. Economie générale de la délégation de service public	6

1. Objet du rapport

La Communauté de Communes du Briançonnais, conformément à ses statuts assure la construction, l'aménagement, la gestion et l'entretien des équipements culturels d'intérêt communautaire. Elle dispose à ce titre du théâtre du Briançonnais situé 21 avenue de la République à Briançon (05100).

La délégation de service public pour assurer l'exploitation du théâtre se termine le 30 avril 2023.

La nouvelle procédure de délégation de service public de type affermage a pour objet de confier au délégataire, à compter du 1^{er} mai 2023 et, pour une période de 5 ans, l'exploitation d'une salle de 364 places pour l'organisation de séances de spectacles. En contrepartie, le délégataire se rémunère sur les recettes tirées de l'exploitation du service auprès des usagers.

Le présent rapport, établi en application de l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), a pour objet :

- De rendre compte du déroulement de la procédure de consultation qui a été mise en œuvre en application des articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- De présenter les motifs du choix du candidat retenu au terme des négociations ;
- D'exposer l'économie générale du contrat de délégation de service public.

2. Missions du délégataire

1/ Assurer l'exploitation courante, la gestion administrative, technique, financière de l'équipement, l'encadrement et la formation du personnel, l'entretien, les contrôles et le nettoyage des bâtiments, des surfaces déléguées et leurs abords ainsi que la maintenance du matériel technique.

2/ Offrir une programmation pluridisciplinaire et de qualité, dans et hors les murs autant que possible accompagnée d'actions culturelles favorisant les échanges avec les publics.

Prévoir la diffusion de compagnies régionales.

Poursuivre l'éducation artistique et culturelle : programmation de spectacles jeunes publics significative, actions culturelles en milieu scolaire et au théâtre.

3/ Travailler la diversité des publics, en prenant en compte notamment les publics défavorisés et éloignés, la jeunesse, les familles.

4/ Conserver et développer les conventionnements Etat / DRAC, Région, Département sous la forme de l'appellation de scène conventionnée d'intérêt national (maintien du label).

5/ Inscrire ses actions en prenant en compte les spécificités du territoire (frontalier, touristique, en zone de montagne). En particulier, mettre en œuvre des projets communs avec l'Italie dans le cadre des relations transfrontalières, collaborer à des actions conjointes avec les secteurs du tourisme ou de l'environnement.

6/ Participer à la dynamique culturelle du territoire :

Par le repérage, la valorisation et l'implication des talents locaux en devenir ou confirmés, en particulier par la mise en œuvre de résidence

Par les relations de partenariat avec les services culturels et artistiques de la CCB ainsi qu'avec les associations à vocation culturelle

Par un accompagnement et une orientation des porteurs de projets se présentant à lui

Par une implication dans diverses actions coordonnées au plan local

En veillant à la complémentarité de la programmation artistique et culturelle avec d'autres structures culturelles du territoire et l'événementiel.

7/ S'inscrire dans les dynamiques extraterritoriales : montage de projets avec d'autres théâtres, participation à des réseaux.

8/ S'inscrire comme lieu-ressources pour la vie culturelle et sociale du territoire.

9/Accompagner la stratégie culturelle communautaire et le développement du projet social communautaire.

3. Déroulement de la procédure de mise en concurrence

Reçu le 10/03/2023

- **Délibération de lancement de la procédure**

En application de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Briançonnais a approuvé, par une délibération en date du 12 avril 2022 (délibération n°2022-33), le lancement d'une procédure de délégation de service public sous forme d'affermage pour l'exploitation du théâtre du Briançonnais d'une durée de cinq ans à compter du 1^{er} mai 2023.

Il a par ailleurs autorisé Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Briançonnais à lancer et à mener la procédure de délégation de service public prévue au Code Général des Collectivités Territoriales et conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

- **Publicité**

La présente procédure a fait l'objet d'un avis sur le profil acheteur de la collectivité, le BOAMP, le JOUE, le site internet de la CCB et Lettre du spectacle le 16 mai 2022 (avis rectificatifs le 15/06/2022).

- **Réception et analyse des candidatures**

A la date limite de réception des candidatures (31 août 2022), un pli a été déposé sur le profil acheteur de la CCB, celui de l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais (ADAC).

Lors de sa séance du 2 novembre 2022, la commission de délégation de service public a procédé à l'analyse de la recevabilité de la candidature de l'ADAC et a estimé cette candidature recevable, le candidat satisfaisant à l'ensemble des critères de sélection énoncés dans l'avis.

Le procès-verbal de la commission de délégation de service public du 2 novembre 2022 figure en annexe du présent rapport.

- **Analyse des offres initiales**

Le pli a été ouvert par l'autorité concédante qui a constaté que l'offre était conforme aux dispositions imposées dans l'article 3 du règlement de consultation.

L'offre de l'ADAC répond au cahier des charges hormis pour la durée de la DSP. En effet, une incohérence est relevée dans l'offre puisqu'il est mentionné une durée de 6 ans et parfois une durée de 5 ans. Ainsi, la DSP est basée sur une durée de 6 ans alors que celle-ci ne peut pas excéder 5 ans ce qui rend l'offre irrégulière.

Les membres de la commission ont décidé d'indiquer au pouvoir adjudicateur qu'il pouvait user de la faculté de régularisation en cours de négociation afin de demander formellement au candidat de réduire son offre à 5 ans.

Par conséquent, les membres de la commission proposent au pouvoir adjudicateur d'engager des négociations avec le candidat ADAC Théâtre du Briançonnais.

À l'issue des négociations, si l'offre de l'ADAC n'est pas régularisée ou que cette régularisation entraîne un bouleversement de l'économie générale du contrat (modification substantielle), le pouvoir adjudicateur la déclarera irrégulière et n'attribuera pas la DSP.

Lors de sa réunion du 5 décembre 2022, la commission de délégation de service public a procédé à l'analyse de l'offre initiale et a proposé de retenir le candidat ADAC pour la phase de négociations.

Le procès-verbal de la commission de délégation de service public du 5 décembre 2022 figure en annexe du présent rapport.

- **Négociations**

1/ La durée de la délégation de service public

Il est rappelé au candidat que la durée de la délégation de service public ne peut pas excéder 5 ans. Le candidat a bien acté cette durée.

2/ Le montant de la subvention d'exploitation versée par la collectivité au délégataire

L'ADAC s'interroge sur la rédaction de l'article relatif à la subvention dans le projet de contrat qui pourrait laisser supposer qu'il s'agit d'une subvention d'équilibre.

Il est rappelé au candidat qu'une subvention d'équilibre ne peut pas être mise en place dans le cadre d'une délégation de service public puisque celle-ci ferait disparaître le risque réel d'exploitation.

La demande de l'ADAC porte sur un montant de 440 000 euros.

Les justifications sont multiples :

Les occupations de la structure par le CRIB seraient effectuées à titre gracieux (11 000 euros pour 16 jours en 2022) dans la limite de 30 jours par an.

L'augmentation du coût des fluides est importante (23 000 euros en 2019, 35 000 euros en 2021)

Le coût sur la venue des compagnies augmente aussi de manière importante.

L'augmentation des salaires et les difficultés rencontrées pour les recrutements pèsent aussi sur le niveau des dépenses.

Le théâtre doit intervenir de manière toujours plus importante dans le cadre de la politique culturelle posée par la collectivité.

3/ Licence IV

La Licence IV n'est plus intégrée dans le cadre de la délégation de service public.

En effet, celle-ci n'a pas été déléguée par la Ville à la Communauté de Communes du Briançonnais en même temps que le bâtiment.

La demande concernant la licence doit être faite auprès de la Ville de Briançon.

ARBITRAGES :

Les éléments arbitrés au terme de la réunion sont :

Le montant de la subvention d'exploitation : 440 000 euros par an.

Il est bien confirmé que les occupations de la structure par le CRIB seront effectuées à titre gracieux dans la limite de 30 jours par an.

4. Choix du délégataire

- **Critères d'évaluation :**

1/ Qualité et contenu culturel du projet dont :

- L'offre annuelle de spectacles proposés
- L'offre annuelle de spectacles en direction du jeune public

2/ Modalités de tarification à l'utilisateur

3/ Participation maximale demandée au délégant

4/ Modalités d'organisation du service

- **L'évaluation de la proposition du candidat**

L'ADAC, dans son mémoire technique, s'engage à programmer entre 25 et 30 spectacles par an. L'objectif est d'offrir des propositions artistiques qui sont le reflet de la création contemporaine. Un équilibre entre le théâtre, la danse, le cirque et la musique est évoqué.

L'ADAC met aussi en avant l'équilibre entre l'accueil des artistes régionaux, nationaux et internationaux.

Il est aussi prévu la poursuite des traversées pour élargir le périmètre de son action.

Il est prévu 6 à 8 spectacles jeune public.

L'ADAC propose que les tarifs restent identiques (12 et 8 euros) jusqu'en 2023/2024. Pour la saison 2024/2025, il est proposé un tarif spécial « hors catégorie » pour les spectacles plus onéreux.

L'ADAC prévoit une augmentation de la subvention de 20 000 euros soit 440 000 euros dès la saison 2023/2024. Cette subvention serait stable sur la durée de la DSP.

Reçu le 10/03/2023

Le service est organisé de la manière suivante :

7 permanents : un directeur, une administratrice, un directeur technique, une responsable de l'action culturelle, une attachée de communication, une attachée à l'accueil et à la billetterie, une assistante administrative et financière. Il est envisagé de créer un poste d'attaché au développement territorial dans le cadre de l'obtention du financement Leader pour la mise en œuvre du projet ODUS.

Il faut ajouter les ouvriers et techniciens qui travaillent de manière ponctuelle. Ces postes représentent 2,67 équivalents temps plein.

5. Economie générale de la délégation de service public

▪ Identité du délégataire

L'offre a été présentée par l'Association pour le Développement Artistique et Culturel du Briançonnais.

▪ Objet et durée du contrat

Cette nouvelle procédure de délégation de service public de type affermage a pour objet de confier au délégataire, à compter du 1^{er} mai 2023 et, pour une période de 5 ans, l'exploitation d'une salle de 364 places pour l'organisation de séances de spectacles. En contrepartie, le délégataire se rémunère sur les recettes tirées de l'exploitation du service auprès des usagers.

Le contrat est conclu pour une durée allant du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2028.

▪ Missions du délégataire

1 Assurer l'exploitation courante, la gestion administrative, technique, financière de l'équipement, l'encadrement et la formation du personnel, l'entretien, les contrôles et le nettoyage des bâtiments, des surfaces déléguées et leurs abords ainsi que la maintenance du matériel technique.

Le délégataire est responsable du fonctionnement du Théâtre.

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

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

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

Le service délégué sera interrompu chaque année civile entre le 1er et le 31 août.

Le délégataire assure :

- Billetterie
- Comptabilité
- Gestion du personnel

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

2 - Offrir une programmation pluridisciplinaire et de qualité, dans et hors les murs autant que possible accompagnée d'actions culturelles favorisant les échanges avec les publics.

Prévoir la diffusion de compagnies régionales.

Poursuivre l'éducation artistique et culturelle : programmation de spectacles jeunes publics significative, actions culturelles en milieu scolaire et au théâtre.

3 - Travailler la diversité des publics, en prenant en compte notamment les publics défavorisés et éloignés, la jeunesse, les familles.

4 -Conserver et développer les conventionnements Etat/DRAC/Région Département notamment par le maintien de l'appellation « scène conventionnée d'intérêt national ».

005-240500439-20230307-2023_32-DE
Reçu le 10/03/2023

5 -Inscrire ses actions en prenant en compte les spécificités du territoire (frontalier, touristique, en zone de montagne). En particulier, mettre en œuvre des projets communs avec l'Italie dans le cadre des relations transfrontalières, collaborer à des actions conjointes avec les secteurs du tourisme ou de l'environnement.

6 – Participer à la dynamique culturelle du territoire :

- Par le repérage, la valorisation et l'implication des talents locaux en devenir ou confirmés, en particulier par la mise en œuvre de résidence.
- Par les relations de partenariat avec les services culturels et artistiques de la CCB ainsi qu'avec les associations à vocation culturelle.
- Par un accompagnement et orientation des porteurs de projets se présentant à lui
- Par une implication dans diverses actions coordonnées au plan local.
- En veillant à la complémentarité de la programmation artistique et culturelle avec d'autres structures culturelles du territoire et l'événementiel.

7 – S'inscrire dans les dynamiques extraterritoriales : montage de projets avec d'autres théâtres, participation à des réseaux.

8 – S'inscrire comme lieu-ressources pour la vie culturelle et sociale du territoire

9 – Accompagner la stratégie culturelle communautaire et le développement du projet social communautaire.

▪ Modalités de rémunération du délégataire

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

Ressources complémentaires :

Activité de petite restauration

L'équipement peut développer une activité de petite restauration, dans la limite d'un fonctionnement strictement lié à la programmation de spectacles ou à l'accueil de manifestations.

Il appartiendra au délégataire de développer ou non cette activité, sous sa seule responsabilité et dans le strict respect de la réglementation en vigueur. S'il décide de mettre en place cette activité commerciale, le délégataire effectuera seul les investissements en rapport avec cette activité : travaux d'aménagement intérieurs, travaux éventuels de mise aux normes. Ces travaux seront soumis à la procédure d'agrément prévue à l'article 12.4 de la présente convention.

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

En cas de mise à disposition de l'équipement à la CCB, les parties décideront ensemble si l'activité de petite restauration sera assurée ou pas. Cette prestation ne pourra être imposée à la personne publique délégante.

Location des salles

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

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

- elle se déroule sous la responsabilité du délégataire,
- dans la limite du caractère culturel, au sens large, des manifestations,

- dans la limite de la capacité d'accueil du lieu, le bon déroulement de l'activité principale et la mise en œuvre des contraintes de service public étant prioritaires,

005-24050049-20280307-2023_S2-D
Reçu le 10/03/2023

Indemnité versée le cas échéant par la personne publique délégante

Une indemnité pour compensation de charges spécifiques pourra le cas échéant être versée par la personne publique délégante. Cette indemnité serait destinée à compenser les charges spécifiques liées le cas échéant à l'exécution de la présente convention, telles que la mise à disposition gratuite de la salle à la personne délégante (visée à l'article 5.1 de la présente convention), ou le rôle de responsable unique de sécurité incendie (visé à l'article 12.6 de la présente convention).

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

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

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

Subvention d'exploitation

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

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

Le montant de cette subvention ne pourra résulter que :

- Soit du contenu de l'offre définitive après négociation, déposée par le délégataire et ainsi acceptée par la personne publique délégante.

- Soit d'une délibération de la personne publique délégante si le service délégué devient structurellement déficitaire pendant la durée de la présente convention.

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

La personne publique délégante se réserve le droit de moduler, chaque année, le montant de la subvention, en fonction des résultats d'exploitation du service tels qu'ils figurent dans le rapport annuel du délégataire visé à l'article 21 de la présente convention d'une part, et au regard de ses propres orientations budgétaires d'autre part.

Cette subvention sera le cas échéant versée comme suit :

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

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

Ressources nouvelles éventuelles

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

Cet agrément sera délivré de la manière suivante :

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

Dans un délai de trois mois à compter de la réception du projet du délégataire, la personne publique signifiera son accord ou son refus motivé par écrit. Cette décision s'imposera en tout état de cause au délégataire. Le délégataire devra réfléchir à un produit à destination du secteur privé comme le mécénat.

▪ Modalités de contrôle du délégataire

Nature et étendue des contrôles :

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

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

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

Comité de suivi

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

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

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

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

Le comité est composé de :

- Le Président de la Communauté de Communes du Briançonnais, personne publique délégante, ou la Vice-Présidente chargée des affaires culturelles, Président du Comité,
- Deux conseillers communautaires (titulaires et suppléants).
- La Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes du Briançonnais
- La Directrice du Pôle concerné
- Le Représentant légal du délégataire
- Le Directeur artistique

Pénalités

Lorsque le délégataire ne produit pas dans le délai imparti, soit au plus tard au 1^{er} juin de chaque année, ou ne produit pas intégralement les documents prévus au chapitre 6 de la présente convention, une pénalité égale à 1 % du montant de la recette globale de l'année précédente sera exigible par la personne publique délégante quinze

AR Prefecture

jours après mise en demeure restée sans résultat ; le versement de cette pénalité par le délégataire devant être effectuée dans le délai maximum d'un mois.

005-240500439-20230309-2023_52-DE
Reçu le 10/03/2023

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



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU

BRIANÇONNAIS

AR Prefecture

005-240500439-20230307-2023_32-DE
Reçu le 10/03/2023

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC du 2 novembre 2022 à 11 heures (Article L. 1411-5 du CGCT)

La commission d'appel d'offres s'est réunie pour :

Examiner les candidatures concernant :

- L'exploitation du Théâtre du Briançonnais.
- L'exploitation de l'espace muséographique de la Maison de la Géologie et du Geoparc
- L'exploitation de l'espace hébergement de la Maison de la Géologie et du Geoparc

Les membres de la Commission de délégation de service public ont été convoqués le 24 octobre 2022.

COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Lors de sa réunion en date du 2 novembre 2022, la commission de délégation de service public (CDSP) était composée comme suit :

▪ **Membres à voix délibérative :**

Nom	Qualité	Fonction	Prés.	Exc.	Abs
M. Arnaud MURGIA	Président	Président	X		
M. Olivier FONS	Membre titulaire	Vice-président		X	
M. Guy HERMITTE	Membre titulaire	Vice-Président	X		
M. Eric PEYTHIEU	Membre titulaire	Vice-président			
M ^{me} Maryse XAUSA FRANCOIS	Membre titulaire	Conseillère Communautaire			
M. Jean Marc CHIAPPONI	Membre titulaire	Vice-président	X		
M ^{me} Catherine VALDENNAIRE	Membre suppléant	Vice-présidente	X		
M ^{me} Annie ASTIER CONVERSE	Membre suppléant	Conseillère Communautaire			
M ^{me} Francine DARDEN	Membre suppléant	Conseillère Communautaire	X		
M. Emeric SALLE	Membre suppléant	Vice-président			
M. Sébastien FINE	Membre suppléant	Conseiller Communautaire			

▪ **Membres à voix consultative**

Nom	Qualité	Prés.	Exc.	Abs.
M ^{me} Anne Marie ROBUSTI	Représentant la DDETSPP	X		
M. Clément BAROLLE	Rep. du Comptable public			

Nom	Fonction	Prés.	Exc.	Abs.
M ^{me} Béatrice CHEVALIER	Directrice Générale des Services CCB/Mairie	X		
M ^{me} Camille FOLEMPIN	Resp. Affaires Juridique et marchés Publics Mairie	X		
M ^{me} Marie VASSARD	Directrice du pôle Cohésion Sociale et Territoriale	X		

M. Pierre de MONTMORILLON	Responsable du service Développement économique et touristique de la CCB	Préfecture		
		005-240500439-20230307-2023_32-DE Reçu le 10/03/2023		

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.

Lors de sa séance du 02/11/2022, le quorum été atteint, la CDSP a pu valablement délibérer.

OBJET et DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

EXAMEN DES CANDIDATURES POUR L'EXPLOITATION DU THEATRE DU BRIANCONNAIS

- Date d'envoi avis appel à concurrence en procédure simplifiée :
 - BOAMP avis n°22-67291 du 16/05/2022 et avis rectificatif n°22-83098 du 15/06/2022 (modification durée)
 - PROFIL ACHETEUR : avis du 16/05/2022 et avis rectificatif du 15/06/2022
- Date limite de réception des offres : 31/08/2022 à 16h00
- Nombre de dépôts reçus et figurant sur le registre du profil acheteur : une seule offre déposée par ADAC CCB.

OUVERTURE DES PLIS

Pli(s) reçu(s) hors délai et/ou rejeté (s) : néant

DESCRIPTION DE LA CANDIDATURE REÇUE

Le candidat a fourni les pièces demandées dans les documents de consultation.
La candidature est examinée

Aucune régularisation n'est demandée.

L'analyse est présentée en Commission pour permettre à ses membres d'apprécier la candidature

ELIMINATION

La Commission de Délégation de Service Public n'élimine pas la candidature reçue conformément à la proposition figurant au rapport d'analyse des candidatures

DECISION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des candidatures, la CDSP décide :

⇒ **D'admettre le candidat ADAC CCB :**

DEBAT EVENTUEL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

EXAMEN DES CANDIDATURES POUR L'EXPLOITATION DE LA MAISON DE LA GEOLOGIE ET DU GEOPARC – PARTIE HEBERGEMENT

- Date d'envoi avis appel à concurrence en procédure simplifiée :
 - BOAMP avis n°22-120311 du 07/09/2022
 - PROFIL ACHETEUR : avis du 07/09/2022

- Date limite de réception des offres : 10/10/2022 à 15h00

- Nombre de dépôts reçus et figurant sur le registre du profil acheteur : une seule offre déposée par ARCHIPEL ACCUEIL INTERNATIONAL.

OUVERTURE DES PLIS

Pli(s) reçu(s) hors délai et/ou rejeté (s) : néant

DESCRIPTION DE LA CANDIDATURE REÇUE

Le candidat a fourni les pièces demandées dans les documents de consultation.
La candidature est examinée

Aucune régularisation n'est demandée.

L'analyse est présentée en Commission pour permettre à ses membres d'apprécier la candidature

ELIMINATION

La Commission de Délégation de Service Public n'élimine pas la candidature reçue conformément à la proposition figurant au rapport d'analyse des candidatures

DECISION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des candidatures, la CDSP décide :

- ⇒ **D'admettre le candidat ARCHIPEL ACCUEIL INTERNATIONAL :**

DEBAT EVENTUEL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

**EXAMEN DES CANDIDATURES POUR L'EXPLOITATION DE LA MAISON DE LA GEOLOGIE ET DU
GEOPARC – PARTIE MUSEOLOGIE**

- Date d'envoi avis appel à concurrence en procédure simplifiée :
 - BOAMP avis n°22-120330 du 07/09/2022
 - PROFIL ACHETEUR : avis du 07/09/2022
- Date limite de réception des offres : 10/10/2022 à 15h00
- Nombre de dépôts reçus et figurant sur le registre du profil acheteur : une seule offre déposée par CENTRE BRIANCONNAIS DE GEOLOGIE ALPINE.

OUVERTURE DES PLIS

Pli(s) reçu(s) hors délai et/ou rejeté (s) : néant

DESCRIPTION DE LA CANDIDATURE REÇUE

Le candidat a fourni les pièces demandées dans les documents de consultation.
La candidature est examinée

Aucune régularisation n'est demandée.

L'analyse est présentée en Commission pour permettre à ses membres d'apprécier la candidature

ELIMINATION

La Commission de Délégation de Service Public n'élimine pas la candidature reçue conformément à la proposition figurant au rapport d'analyse des candidatures

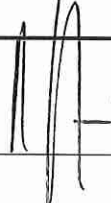




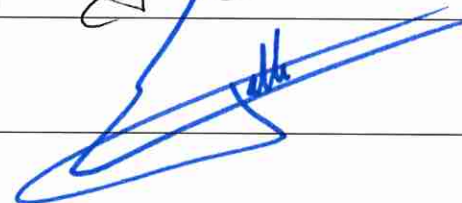
DECISION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des candidatures, la CDSP décide :

⇒ **D'admettre le candidat CENTRE BRIANCONNAIS DE GEOLOGIE ALPINE**

DEBAT EVENTUEL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Membres à voix délibérative

M. Arnaud MURGIA	
M. Olivier FONS	
M. Jean Marc CHIAPPONI	
M. Guy HERMITTE	
M. Eric PEYTHIEU	
M ^{me} Maryse XAUSA FRANCOIS	
M ^{me} Catherine VALDENAIRE	
M ^{me} Annie ASTIER CONVERSET	
M ^{me} Francine DARDEN	
M. Emeric SALLE	
M. Sébastien FINE	

AR Prefecture

005-240500439-20230307-2023_32-DE
Reçu le 10/03/2023



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU
BRIANÇONNAIS

AR Prefecture

005-240500439-20230307-2023_32-DE
Reçu le 10/03/2023

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC du 5 décembre 2022 à 15 heures (Article L. 1411-5 du CGCT)

La commission d'appel d'offres s'est réunie pour :

Examiner les offres concernant :

- L'exploitation du Théâtre du Briançonnais.

Les membres de la Commission de délégation de service public ont été convoqués le
29 novembre 2022.

COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Lors de sa réunion en date du 5 décembre 2022, la commission de délégation de service public (CDSP) était composée comme suit :

- **Membres à voix délibérative :**

Nom	Qualité	Fonction	Prés.	Exc.	Abs.
M. Arnaud MURGIA	Président	Président	X		
M. Olivier FONS	Membre titulaire	Vice-président	X		
M. Guy HERMITTE	Membre titulaire	Vice-Président			
M. Eric PEYTHIEU	Membre titulaire	Vice-président	X		
M ^{me} Maryse XAUSA FRANCOIS	Membre titulaire	Conseillère Communautaire	X		
M. Jean Marc CHIAPPONI	Membre titulaire	Vice-président			
M ^{me} Catherine VALDENNAIRE	Membre suppléant	Vice-présidente	X		
M ^{me} Annie ASTIER CONVERSET	Membre suppléant	Conseillère Communautaire			
M ^{me} Francine DARDEN	Membre suppléant	Conseillère Communautaire			
M. Emeric SALLE	Membre suppléant	Vice-président			
M. Sébastien FINE	Membre suppléant	Conseiller Communautaire			

- **Membres à voix consultative**

Nom	Qualité	Prés.	Exc.	Abs.
M ^{me} Anne Marie ROBUSTI	Représentant la DDETSPP		X	
M. Clément BAROLLE	Rep. du Comptable public			

Nom	Fonction	Prés.	Exc.	Abs.
M ^{me} Béatrice CHEVALIER	Directrice Générale des Services CCB/Mairie	X		
M ^{me} Camille FOLEMPIN	Resp. Affaires Juridique et marchés Publics Mairie/CCB	X		
M ^{me} Marie VASSARD	Directrice du pôle Cohésion Sociale et Territoriale	X		

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.

Lors de sa séance du 05/12/2022, le quorum été atteint, la CDSP a pu valablement délibérer.

OBJET et DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**EXAMEN DES OFFRES POUR L'EXPLOITATION DU THEATRE DU BRIANCONNAIS – PROCEDURE FORMALISÉE**

- Date d'envoi avis appel à concurrence en procédure simplifiée :
 - BOAMP avis n°22-67291 du 16/05/2022 et avis rectificatif n°22-83098 du 15/06/2022 (modification durée)
 - PROFIL ACHETEUR : avis du 16/05/2022 et avis rectificatif du 15/06/2022
 - Revue spécialisée : La lettre du Spectacle n°520 du 15/07/2022
- Date limite de réception des offres : 31/08/2022 à 16h00
- Nombre de dépôts reçus et figurant sur le registre du profil acheteur : une seule offre déposée par ADAC CCB.

OUVERTURE DES PLIS

Pli(s) reçu(s) hors délai et/ou rejeté (s) : néant

DESCRIPTION DE L'OFFRE REÇUE

Le candidat a fourni les pièces demandées dans les documents de consultation.

L'offre a été examinée en CDSP

L'analyse est présentée en Commission pour permettre à ses membres d'apprécier l'offre :

L'ADAC, dans son mémoire technique, s'engage à programmer entre 25 et 30 spectacles par an. L'objectif est d'offrir des propositions artistiques qui sont le reflet de la création contemporaine. Un équilibre entre le théâtre, la danse, le cirque et la musique est évoqué.

L'ADAC met aussi en avant l'équilibre entre l'accueil des artistes régionaux, nationaux et internationaux.

Il est aussi prévu la poursuite des traversées pour élargir le périmètre de son action.

Il est prévu 6 à 8 spectacles jeune public.

L'ADAC propose que les tarifs restent identiques (12 et 8 euros) jusqu'en 2023/2024. Pour la saison 2024/2025, il est proposé un tarif spécial « hors catégorie » pour les spectacles plus onéreux.

L'ADAC prévoit une augmentation de la subvention de 20 000 euros soit 440 000 euros dès la saison 2023/2024. Cette subvention serait stable sur la durée de la DSP.

Le service est organisé de la manière suivante :

7 permanents : un directeur, une administratrice, un directeur technique, une responsable de l'action culturelle, une attachée de communication, une attachée à l'accueil et à la billetterie, une assistante administrative et financière. Il est envisagé de créer un poste d'attaché au développement territorial dans le cadre de l'obtention du financement Leader pour la mise en œuvre du projet ODUS.

Il faut ajouter les ouvriers et techniciens qui travaillent de manière ponctuelle. Ces postes représentent 2,67 équivalents temps plein.

L'offre de l'ADAC répond au cahier des charges hormis pour la durée de la DSP. En effet, une incohérence est relevée dans l'offre puisqu'il est mentionné une durée de 6 ans et parfois une durée de 5 ans. Ainsi, la DSP est basée sur une durée de 6 ans alors que celle-ci ne peut pas excéder 5 ans ce qui rend l'offre irrégulière.

ELIMINATION

La Commission de Délégation de Service Public n'élimine pas l'offre reçue conformément à la proposition figurant au rapport d'analyse des offres.

DECISION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

AP Prefecture






005-240500439-20230307-2023_32-DE

Recu le 10/03/2023

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres les membres de la commission proposent au pouvoir adjudicateur d'engager des négociations avec le candidat ADAC Théâtre du Briançonnais. Les négociations devront, notamment, permettre la régularisation de l'offre en demandant formellement au candidat de réduire la durée de la DSP à 5 ans.

DEBAT EVENTUEL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

FEUILLE DE PRESENCE

Titulaires	PRESENTS/EXCUSES	Signature
MURGIA Arnaud	<i>Présent</i>	
FONS Olivier	<i>Présent</i>	
XAUSA FRANCOIS Maryse	<i>Présent</i>	
HERMITTE Guy		
PEYTHIEU Eric	<i>Présent</i>	
CHIAPPONI Jean-Marc		
Suppléants		
VALDENAIRE Catherine	<i>Présente</i>	
ASTIER CONVERSET Annie		
DAERDEN Francine		
SALLE Emeric		
FINE Sébastien		
BAROLLE Clément		
ROBUSTI Anne-Marie	<i>Excusée</i>	