

# angers Loire métropole

communauté d'agglomération

**DOMAINE DE PIGNEROLLE  
SAINT BARTHELEMY D'ANJOU (49)  
MUSEE DE LA COMMUNICATION, ORANGERIE, PATRIMOINE HISTORIQUE ET  
NATUREL**

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
2012-2015**

ENTRE

Le Délégrant, la Communauté d'agglomération Angers Loire Métropole, représenté par son vice président, Monsieur Daniel Loiseau, demeurant au :  
CS80011 - 49020 Angers Cédex 02  
et agissant en vertu de l'arrêté 2008-231 établi en date du 14 novembre 2008

ci-après dénommé « Angers Loire Métropole » ou « le délégant »

d'une part,

ET

Le Délégataire, la SEML Angers Loire Tourisme, représentée par son président, Monsieur Jacques Motteau, demeurant au :  
7 place Kennedy – BP 15 157 – 49051 Angers Cedex 02  
et agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 8 mai 2008

ci-après dénommé « Le délégataire »

d'autre part,

## CONTEXTE DE LA DELEGATION

Angers Loire Métropole est propriétaire du Domaine de Pignerolle situé à Saint Barthélemy d'Anjou. Le domaine est constitué d'un parc à la française de 75 hectares, du Château de Pignerolle, classé monument historique, qui abrite le Musée de la Communication depuis 1992 ainsi que de bâtiments annexes parmi lesquels l'Orangerie.

Le Musée et l'Orangerie sont exploités depuis le mois de juillet 2002 par la SEML Angers Loire Tourisme dans le cadre d'une délégation de service public.

Le musée a accueilli 12 594 visiteurs en 2010.

La présente délégation de service public concerne :

- le Château musée riche d'une collection exceptionnelle de plus 1300 pièces, dont 300 postes de radio, mise en scène sur près de 1000 m<sup>2</sup> dans l'écrin prestigieux du château de Pignerolle ;
- l'Orangerie, site de prestige, adapté à l'accueil de réceptions et de manifestations culturelles;
- le patrimoine historique et naturel du domaine de Pignerolle.

La satisfaction des préoccupations artistiques et culturelles des visiteurs constitue un service public.

Le domaine de Pignerolle est un outil au service de la mission de service public culturel et touristique d'Angers Loire Métropole, qui a choisi, par délibération en date du 7 avril 2011 le mode de gestion de la délégation de service public, sous forme d'affermage, en application des articles L 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

## **DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC 2012 - 2015 « MUSÉE DE LA COMMUNICATION ET ORANGERIE DE PIGNEROLLE »**

### **Synthèse du rapport 2015 du délégataire**

#### **I – CADRE GÉNÉRAL DE LA DÉLÉGATION**

Angers Loire Métropole est propriétaire du Château de Pignerolle, qui abritait le Musée de la Communication, et d'un bâtiment annexe dénommé l'Orangerie situés sur la Commune de Saint Barthélémy d'Anjou. Ces équipements étaient exploités en délégation de service public confiée à la SEML Angers Loire Tourisme, par contrat qui est arrivé à échéance au 31 décembre 2015 et qui n'a pas été reconduit.

L'objet de la délégation était :

- la gestion et l'exploitation du Musée de la Communication : accueil du public, animations et organisation de visites de groupes et individuelles, gestion de la boutique, entretien et maintenance.
- la gestion de l'activité de location de l'Orangerie, avec astreintes lors des locations payantes.

Angers Loire Métropole disposait de **30 jours gratuits d'utilisation de l'Orangerie**, moyennant le versement d'une contribution forfaitaire au délégataire.

La SEML Angers Loire Tourisme avait affecté **2,35 ETP** à ces missions.

#### **II – ACTIVITÉS RÉALISÉES EN 2015 DANS LE CADRE DE LA DSP**

##### **➤ La fréquentation :**

La fréquentation a fortement baissé (- 43 %), soit **7 912 visiteurs** à fin décembre (14 000 en 2014), tant sur les groupes (1 982) qu'en visiteurs individuels (5 930).



➤ **Les animations :**

En raison de la fermeture programmée du musée, le programme des animations a été allégé ; ainsi le Festival Sciences n'a pas été reconduit en 2015. La programmation estivale destinée aux familles et au public s'est composée notamment d'une **chasse au trésor**, de **visites des Blockhaus**, de **visites animées et théâtralisées du musée**. 3 218 personnes ont été accueillies lors de ces animations 2015.

➤ **La boutique :**

Les produits présentés en boutique étaient constitués d'ouvrages dans le domaine des sciences et de produits locaux. Un coin « gourmandise » permettait aux familles de se restaurer. Les résultats de la boutique sont en baisse, mais sans corrélation avec la fréquentation. Le panier moyen est même en hausse par rapport aux années précédentes. Le chiffre d'affaires pour 2015 est de 5 879 € HT.

➤ **Les locations de l'Orangerie :**

Ce sont les particuliers, avec les mariages, qui réalisent la plus grande partie des 17 locations et du chiffre d'affaires (21 739 € HT) des locations de l'Orangerie. Ces chiffres sont également en baisse, tant en valeurs qu'en nombre (29 locations en 2014, pour un chiffre d'affaires de 36 803 € HT).

### **III – ANALYSE FINANCIÈRE**

Le compte de résultat de l'année 2015 s'établit :

<b>Produits</b>	<b>247 232 €</b>
<i>dont contribution financière ALM :</i>	<i>179 860 €</i>
<b>Charges</b>	<b>252 644 €</b>
<i>dont redevance immobilière versée à ALM :</i>	<i>12 499 €</i>
<b>Résultat net</b>	<b>- 1789 €</b>

Le résultat net tient compte du versement du CICE à hauteur de 3 624 € pour l'exercice 2015.

L'ensemble des immobilisations ont été restituées à Angers Loire Métropole, sauf certains équipements informatiques qui ont été repris (pour 1 685 €HT) dans les délégations de service public Tourisme.



## Sommaire

### TITRE I – LE SERVICE PUBLIC DELEGUE

- Article 1 – Objet
- Article 2 – Caractéristiques générales de la délégation
- Article 3 – Durée

### TITRE II – CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE

- Article 4 – Désignation des biens immobiliers et mobiliers
- Article 5 – Modalités de prise de possession des lieux
- Article 6 – Propriété intellectuelle
- Article 7 – Régime du personnel

### TITRE III – REGIME DES TRAVAUX, DE L'ENTRETIEN ET DE LA SECURITE

- Article 8 – Travaux de gros entretien
- Article 9 – Entretien courant
- Article 10 – Cas particulier de l'Orangerie : entretien et travaux
- Article 11 – Maintenance de la scénographie
- Article 12 – Contrats relatifs aux dépenses d'énergie
- Article 13 – Contrats relatifs aux contrôles réglementaires et à la sécurité

### TITRE IV – REGIME FINANCIER DE LA DELEGATION

- Article 14 – Tarifs et politique tarifaire
- Article 15 – Redevance d'utilisation du domaine public
- Article 16 – Contribution versée par Angers Loire Métropole
- Article 17 – Régime fiscal

### TITRE V – SUIVI ET CONTROLE DE LA DELEGATION

- Article 18 – Compte d'exploitation de la délégation
- Article 19 – Rapport annuel
- Article 20 – Contrôle
- Article 21 – Personnes désignées
- Article 22 – Comités de suivi

### TITRE VI – RESPONSABILITES - ASSURANCES

- Article 23 – Responsabilité d'Angers Loire Métropole
- Article 24 – Responsabilité du délégataire
- Article 25 – Justification des assurances

## TITRE VI – RUPTURE, FIN DE LA DELEGATION ET SANCTIONS

- Article 26 – Cas d'évènement imprévisible
- Article 27 – Sanctions coercitives
- Article 28 – Sanctions pécuniaires
- Article 29 – Sanctions résolutoires : la déchéance
- Article 30 – Résiliation
- Article 31 – Remise des installations
- Article 32 – Continuité de service en fin de contrat
- Article 33 – Mise en concurrence d'une nouvelle convention

## TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 34 - Mise en demeure et notification
- Article 35 – Litiges
- Article 36 – Election de domicile

## ANNEXES

- Annexe 1 – Projet d'exploitation (article 1.1)
- Annexe 2 – Programme pluriannuel d'animation (article 1.2.1)
- Annexe 3 – Programme pluriannuel de promotion/ communication (article 1.2.2)
- Annexe 4 – Outils développés pour l'accueil des publics (article 1.2.3)
- Annexe 5 – Règlement d'utilisation de l'Orangerie pour les locations payantes (article 1.2.5)
- Annexe 6 – Délibération du 11 mai 2006 sur les astreintes du personnel d'Angers Loire Métropole (article 1.2.5)
- Annexe 7 – Engagement sur les clauses éco responsables (article 1.2.7)
- Annexe 8 – Inventaire des moyens matériels mis à disposition du délégataire (article 5)
- Annexe 9 – Horaires d'ouverture au public (article 1.2)
- Annexe 10 – Liste du personnel en place (article 7)
- Annexe 11 – Politique tarifaire (article 12.2 & 14)
- Annexe 12 – Liste des contrats relatifs aux contrôles réglementaires et à la sécurité (article 13)
- Annexe 13 – Compte d'exploitation prévisionnel et contribution forfaitaire (article 16.1 & 18)
- Annexe 14 - Arbre d'objectif défini pour les comités de suivi et rapports annuels (article 19)

## Article 1 – OBJET

L'objet de la présente délégation de service public concerne l'exploitation des équipements suivants :

- ♦ le Château musée de la communication
- ♦ l'Orangerie
- ♦ le patrimoine historique et naturel du domaine de Pignerolle.

### 1.1 – Caractéristiques des missions déléguées

Les missions confiées au délégataire sont détaillées ci-dessous :

#### ❖ Le Château Musée de la Communication

##### ✓ **Accueil du public**

- l'accueil et l'information au guichet, par téléphone, par courrier, par courriel ...;
- l'organisation et la gestion des visites pour individuels et groupes ;
- la gestion de l'espace boutique et le développement de produits dérivés du Domaine de Pignerolle;
- la gestion, la consultation sur place et sur demande ainsi que l'enrichissement du fond de documentation du musée ;
- la réalisation et l'application des grilles tarifaires et du planning d'ouverture ;
- l'encaissement du produit des recettes liées à l'exploitation du site ;
- la proposition d'une stratégie pluriannuelle de promotion et de commercialisation ainsi que la réalisation des plans d'actions ;
- l'observation et le suivi des clientèles grâce à des outils développés par le délégataire.

##### ✓ **Evolution du musée**

- la proposition d'un plan d'actions pour enrichir la collection et la scénographie du musée ;
- l'assistance à la réalisation de ces actions.

##### ✓ **Entretien et maintenance**

- l'entretien du système d'audio guidage embarqué réalisé en 2004 par RSF y compris la prise en charge du contrat de maintenance avec une entreprise spécialisée si le délégataire n'a pas les compétences en interne ;
- l'entretien de la scénographie réalisée en 2004 par Harmatan ;
- l'entretien et la maintenance technique du musée hors scénographie et audioguidage.

#### ❖ L'Orangerie

##### ✓ **Gestion de l'activité de location**

- l'institution des règles d'utilisation de la salle incluant la grille de tarifs et le planning d'utilisation
- la mise en place d'un règlement intérieur d'utilisation ;
- la promotion de l'activité de location ;
- la commercialisation de la location de la salle et de ses abords ;
- l'entretien et l'aménagement de la salle et de ses abords avant et après chaque utilisation lors des locations payantes;
- la prise en charge totale des clients et la réalisation de la prestation vendue ;
- l'encaissement du produit des recettes liées à l'exploitation du site ;
- l'observation et le suivi des clientèles grâce à des outils développés par le délégataire.

- ✓ **Astreintes lors des locations payantes**
  - la gestion des flux de véhicules et de personnes en dehors des heures d'ouverture habituelles du domaine ;
  - la fermeture du domaine (parc et bâtiments);
  - les interventions éventuelles dites de sécurité, par exemple le ré-enclenchement du compteur électrique, qui nécessite qu'un membre du personnel ait une habilitation électrique.

#### ❖ **Le patrimoine historique et naturel du domaine de Pignerolle**

Le délégataire ne financera pas d'investissements sur le domaine de Pignerolle, en dehors du strict cadre du château musée. Par contre, il pourra être associé par le délégant au développement de projets de valorisation du patrimoine historique et naturel du domaine de Pignerolle. Le délégataire pourra être invité à étudier les modalités d'accueil du public, en relation avec les aménagements qui pourront être réalisés. Les recettes générées par les animations mises en place par le délégataire seront conservées par ce dernier.

Le projet d'exploitation du délégataire est explicité dans l'annexe 1.

### **1.2 – Contraintes d'exploitation**

Dans le cadre d'une politique touristique performante, des contraintes de fonctionnement et d'exploitation sont imposées au délégataire.

Le délégataire ne devra en aucun cas perturber ou entraver, de quelque manière que ce soit, les missions du délégant sur les sites qui ne sont pas inclus dans le périmètre de la présente délégation étant entendu que le délégant s'engage de son côté à ne pas perturber ou entraver les missions du délégataire, notamment lorsque celui-ci accueille des clients pour l'Orangerie.

#### Horaires d'ouverture au public :

Le Château Musée sera ouvert aux jours et horaires indiqués dans l'annexe 9.

Les horaires d'ouverture doivent permettre aux usagers de visiter le site dans les meilleures conditions d'accueil eu égard à l'activité proposée.

#### **1.2.1– Un programme pluriannuel d'animation**

Le délégataire a proposé une stratégie d'animation touristique pluriannuelle pour le Domaine de Pignerolle qui sera validée chaque année lors du comité de suivi. L'objectif de cette politique d'animation est de renforcer la vocation touristique et la vocation de pôle d'animation communautaire du Domaine de Pignerolle.

Pour ce faire, le délégataire établira des cibles de clientèle et proposera des actions adaptées à celles-ci. Il évaluera également la pertinence de ces actions grâce aux indicateurs définis avec le délégant et éventuellement grâce à ces outils complémentaires qu'il jugera pertinents. Ce programme d'animation sera réétudié annuellement afin de prendre en compte les évolutions de la clientèle. Il se verra assorti d'un budget prévisionnel détaillé.

Le programme pluriannuel d'animation est explicité en annexe 2.

## **1.2.2 – Un programme pluriannuel de promotion et de communication**

### **Programme de promotion**

Le délégataire a proposé une stratégie de promotion pluriannuelle détaillée. Le plan d'action de l'année n+1 sera validé chaque année lors du comité de suivi. L'objectif de ce programme de promotion est d'optimiser la fréquentation du Château Musée de la communication et des animations proposées ainsi que d'optimiser l'activité de location dans l'Orangerie.

Pour ce faire, le délégataire établira des cibles de clientèle et proposera des actions adaptées à celles-ci. Il évaluera également la pertinence de ces actions grâce aux indicateurs définis avec le délégant et éventuellement grâce à des outils complémentaires qu'il jugera pertinents. Ce programme sera réétudié annuellement afin de prendre en compte les évolutions de la clientèle. Il sera appuyé sur un budget prévisionnel détaillé.

Les nouvelles technologies devront être intégrées dans cette démarche.

Le programme pluriannuel de promotion est explicité en annexe 3.

### **1000 entrées gratuites au Musée pour des opérations de promotion**

Angers Loire Métropole autorise le délégataire à disposer d'entrées gratuites attribuées pour des opérations de promotion, dans la limite de 1 000 entrées. Des justificatifs d'utilisation de ces gratuités devront être fournis par le délégataire à Angers Loire Métropole.

### **Stratégie de communication**

L'appellation « CHATEAU MUSEE DE LA COMMUNICATION », accompagnée par le block Mark « DOMAINE DE PIGNEROLLE » est aujourd'hui utilisée. Le candidat peut faire d'autres propositions.

Concernant la charte graphique qui doit être utilisée pour les documents relatifs au Château Musée de la Communication, le délégataire devra s'inspirer du code de marque Angers Loire Valley mis en œuvre par Angers Loire Métropole en avril 2011.

Afin de garantir la cohérence des actions de communication entre Angers Loire Métropole et le délégataire, le délégataire devra systématiquement consulter la Direction de la Communication d'Angers Loire Métropole.

## **1.2.3 – La systématisation de l'observation et du suivi des clientèles**

Le délégataire devra assurer un suivi rigoureux quantitatif et qualitatif des clientèles et de leurs évolutions de comportements. Ce suivi permettra au délégataire et à Angers Loire Métropole d'adopter la stratégie de promotion et d'animation la plus adaptée. Ce suivi sera assuré grâce aux indicateurs définis avec le délégant et éventuellement grâce à des outils complémentaires qu'il jugera pertinents.

Les outils proposés par le délégataire sont détaillés en annexe 4.

#### **1.2.4 – Les gratuités de locations de salles accordées à Angers Loire Métropole**

Angers Loire Métropole se réserve le droit de disposer de l'orangerie et des salles de réunion et/ ou des salons utilisés pour des cocktails dans le château musée, au plus 30 jours par an, à titre gratuit. S'agissant de l'orangerie, celle-ci pourra être réservée à la condition qu'elle n'ait pas été réservée par ailleurs par le délégataire. S'agissant des espaces ci-dessus désignés dans le château musée, la mise à disposition se fera obligatoirement pendant les heures d'ouverture du musée et la remise en état des lieux se fera aux frais du délégant.

#### **1.2.5 – La gestion des locations payantes de l'Orangerie**

##### **Le règlement d'occupation de l'orangerie**

Le règlement proposé par le délégataire après concertation avec le délégant est détaillé en annexe 5.

##### **Les astreintes assumées par le délégataire**

La délibération du 11 mai 2006 fixe les règles des astreintes pour le personnel d'Angers Loire Métropole (cf annexe 6). En conséquence, le délégataire devra prendre ses dispositions pour assumer lors des locations payantes :

- la gestion des flux de véhicules et de personnes en dehors des heures d'ouverture habituelles du domaine ;
- la fermeture du domaine (parc et bâtiments);
- les interventions éventuelles dites de sécurité, par exemple le ré-enclenchement du compteur électrique, qui nécessite qu'un membre du personnel ait une habilitation électrique.

Les services d'Angers Loire Métropole assumeront les astreintes liées aux locations gratuites.

#### **1.2.6 – La concertation entre l'équipe du Musée et l'équipe des parcs et jardins affectée à Pignerolle**

Une réunion annuelle devra se tenir entre l'équipe du Musée et l'équipe des parcs et jardins d'Angers Loire Métropole affectée au Domaine de Pignerolle afin de fixer les règles de fonctionnement communes. Les deux équipes travaillent en effet nécessairement en interaction.

Un relevé de décision approuvé par les deux parties devra être produit par Angers Loire Métropole après la tenue de la réunion.

La liste des travaux prévus par le délégant sur le domaine de Pignerolle pour l'année à venir, avec des dates précises, sera transmise à cette occasion au délégataire.

#### **1.2.7 – Clause éco-responsable**

Angers Loire Métropole s'inscrit dans une politique de développement durable et souhaite que ses partenaires privilégiés que sont ses délégataires de service public s'inscrivent également dans cette démarche à chaque fois que cela est possible, notamment par la communication des éléments écoresponsables que le délégataire développe dans la gestion et l'animation du domaine de Pignerolle.

Par ailleurs, Angers Loire Métropole a développé une commande publique responsable, et a pour objectif d'inciter l'ensemble des acteurs économiques de son territoire à intégrer eux mêmes les dimensions sociales, environnementales, éthiques et équitables dans leurs achats.

C'est pourquoi il est demandé au délégataire d'inclure, lorsque cela est possible, des clauses emploi-insertion dans ses marchés de travaux ou de services, ainsi que des éléments environnementaux, y compris dans ses achats de fournitures. De même, il est demandé au délégataire de tenir compte du développement durable et/ou d'une démarche éco-responsable dans la gestion du musée ou des locations de l'orangerie.

Angers Loire Métropole se réserve la possibilité de demander les progrès accomplis par le délégataire sur ces éléments.

Les engagements du délégataire sont exposés en annexe 7.

## **Article 2 – CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA DELEGATION**

### **2.1 – Prérogatives du délégant**

Angers Loire Métropole :

- ♦ définit les objectifs d'exploitation du service, la politique tarifaire et les missions dévolues au délégataire ;
- ♦ assure le financement des investissements et met à disposition du délégataire les biens et équipements d'exploitation nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- ♦ assure le cas échéant, les conséquences financières des sujétions tarifaires et des contraintes de service public qu'elle impose au délégataire ;
- ♦ contrôle la gestion et l'exploitation du service.

Le mode de délégation choisi est un affermage. Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exploitation de l'équipement et l'exécution du service public administratif qui lui est délégué, à ses risques et périls, et se rémunérera sur les usagers de cet équipement. Ce droit n'est en principe pas cessible.

### **2.2 – Missions du délégataire**

Le délégataire exploite le service dans les meilleures conditions et dans le double souci de qualité et de maîtrise des coûts.

Il jouit, dans le cadre du budget et des missions définis par Angers Loire Métropole, de tous les pouvoirs de direction et de décision nécessaires à l'exploitation, notamment :

- ♦ pour la mise en place de l'organisation et des structures internes les mieux adaptées, le recrutement et la gestion du personnel ;
- ♦ dans l'application des principes de gestion et des techniques d'études de marchés et de promotion commerciale les mieux à même de permettre la réalisation des objectifs ;
- ♦ pour la gestion de l'exploitation, en particulier en matière de recettes et de dépenses, toutes opérations d'encaissement et de règlement correspondant.

Le délégataire apporte son concours à la préparation des décisions relatives à l'exploitation du service et, plus généralement, chaque fois que ses compétences en matière de loisirs et de tourisme sont utiles à Angers Loire Métropole.

Le délégataire devra respecter les dispositions législatives et réglementaires afférentes à ses activités.

Des missions complémentaires pourront être accomplies pour l'organisation d'actions ponctuelles et exceptionnelles. La prise en charge de ces actions sera assurée par le délégant, par avenant.

### **2.3 – Non cessibilité de la délégation**

Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Toutefois l'exécution, en tout ou partie du service, pourra éventuellement être sous-déleguée ou sous-traitée, sous réserve de l'accord préalable express du délégant ou de son représentant légal.

### **Article 3 – DUREE**

La présente délégation de service public prend effet le 1er janvier 2012 et expirera le 31 décembre 2015, soit une durée de 4 ans.

Elle ne sera pas renouvelable par tacite reconduction.

## **TITRE II – CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE**

### **Article 4 – DESIGNATION DES BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS**

#### **4.1 – Installations et équipements**

Le lieu d'exercice de la délégation de service public est le Château Musée de Pignerolle et l'Orangerie, situé à Saint Barthélemy d'Anjou. Le domaine est constitué d'un parc à la française de 75 hectares, du Château de Pignerolle, classé monument historique, qui abrite le Musée de la Communication depuis 1992 ainsi que des bâtiments annexes parmi lesquels l'Orangerie.

Ce lieu sera mis à disposition du délégataire, contre paiement d'une redevance. Le délégant s'engage à fournir un lieu de stockage pour les réserves du musée.

#### **4.2 – Collections et scénographie**

Les collections présentées dans le Château Musée seront mises à disposition du délégataire par Angers Loire Métropole, étant entendu que celles-ci comprennent la scénographie qui leur est attachée indissociablement.

### 4.3 – Procédure de prêts et de legs

Tous les prêts au Musée de la Communication devront faire l'objet d'une convention entre le prêteur et Angers Loire Métropole.

Tous les legs au Musée de la Communication devront faire l'objet d'un courrier sans équivoque du donateur au président d'Angers Loire Métropole quant à son intention. Angers Loire Métropole prendra ensuite une délibération par laquelle elle accepte le legs.

Préalablement à ces deux procédures, le délégataire devra s'assurer de l'intérêt des objets pour le Musée de la Communication et remplir une fiche détaillée qui sera ajoutée à l'inventaire initial de la collection ; une expertise sera nécessaire par un expert désigné par l'assureur de la collection et financée par le délégant.

### Article 5 – MODALITES DE PRISE DE POSSESSION DES LIEUX

Le délégataire assistera Angers Loire Métropole dans les tâches suivantes :

- la mise en place de nouvelles salles d'expositions dans le château ;
- la réalisation d'un inventaire informatisé avec identification (et numérotation) de tous les objets mis à disposition au titre de la collection acquise par Angers Loire Métropole ;
- la liste de l'ensemble des biens mis à disposition par des tiers avec leurs conventions de dépôt ;
- la consultation sur place et sur demande de tous les stocks de documents, ouvrages, ...

Un inventaire des biens matériels figure en annexe 8. L'inventaire de la collection est disponible auprès du délégant sur simple demande.

### Article 6 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Angers Loire Métropole et le délégataire demeurent, chacun en ce qui les concerne, propriétaires de leurs licences, logotypes et autres droits de propriété intellectuelle artistique ou industrielle.

Toutefois, Angers Loire Métropole peut :

- librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations liées à l'exploitation du service public délégué (tels que plaquettes de communication ou de promotion, ... ) ;
- reproduire c'est-à-dire fabriquer ou faire fabriquer, des objets, matériels ou constructions conformes aux résultats des prestations ou à des éléments de ces résultats ;
- communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution de la présente convention ;
- librement publier les résultats des prestations en mentionnant le délégataire.

A l'expiration de la présente convention, les droits patrimoniaux attachés aux *résultats* produits par le délégataire constitueront des biens de reprise. Ils reviendront dans le patrimoine du délégant qui les utilisera pour l'exercice de ses compétences, en particulier la compétence relative au tourisme, dans le monde entier. La durée de cette cession sera fixée à 50 ans.

## **Article 7 – REGIME DU PERSONNEL**

Le délégataire prend la gestion et l'exploitation d'un service public actuellement délégué.

En application des règles relatives au maintien du contrat de travail des salariés lorsque survient une modification de la situation juridique de l'employeur (article L. 1224-1 du code du travail), le délégataire reprend à sa charge, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, l'ensemble des personnels affectés au service public

Le délégataire communique à Angers Loire Métropole la convention collective applicable au personnel.

Les caractéristiques du personnel affecté au service public au jour de la signature de la présente convention sont jointes en annexe 10.

Le délégataire reprend à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 l'ensemble du personnel affecté à l'exploitation du Château Musée de la Communication

Il procède sous sa seule responsabilité, conformément à la législation en vigueur, aux opérations d'embauche, de mutation ou de licenciement.

Le délégataire fixe les rémunérations ainsi que les conditions de travail, conformément à la réglementation en vigueur.

### **Conditions de travail**

Le délégataire est tenu d'exploiter les installations du service en conformité avec la législation et la réglementation régissant les contrats de travail des salariés.

### **Fin de contrat**

Début 2015, les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels. A cet effet, le délégataire devra communiquer à Angers Loire Métropole les informations sur la composition et l'organisation du personnel dont il est l'employeur et qui intervient pour assurer le fonctionnement du service. Il devra fournir les renseignements suivants par salarié :

- âge ;
- niveau de qualification professionnelle ;
- tâches assurées ;
- convention collective ou statut auquel le contrat de travail est rattaché ;
- clause éventuelle pouvant empêcher le transfert du contrat de travail à un autre exploitant ;
- régime de retraite.

En cas de changement d'exploitant au moment de la fin de l'exécution de la présente convention, les dispositions légales s'appliqueront aux contrats de travail des agents du service. Le délégataire ne pourra réclamer aucune indemnité à Angers Loire Métropole en raison des transferts de ces contrats au nouvel exploitant.

## **TITRE III – REGIME DES TRAVAUX, DE L'ENTRETIEN ET DE LA SECURITE**

### **Article 8 – TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN**

On entend par investissement tous les frais qui ne sont pas expressément à la charge du délégataire en vertu de la présente convention.

Un programme d'investissement pluriannuel sera proposé par le délégataire et validé en comité de suivi chaque année. Le financement de ce programme sera assuré par le délégant à travers une subvention d'équipement annuelle d'un montant équivalent au montant des investissements à réaliser.

Le montant de la subvention sera égal au montant des investissements réalisés, sans pouvoir toutefois dépasser 10 000 € TTC par an.

La subvention sera versée en une fois sur présentation du total des factures acquittées.

Les charges d'entretien suivantes sont également à la charge d'Angers Loire Métropole :

- interventions lourdes sur la structure ou le fonctionnement des bâtiments affectés au service public délégué
- renouvellement de la scénographie et du système d'audioguidage
- maintenance des équipements de sécurité et de surveillance
- entretien des abords extérieurs du musée

## **Article 9 – ENTRETIEN COURANT**

Les charges afférentes à l'entretien courant, le nettoyage et les petites réparations sont à la charge du délégataire, et notamment :

- nettoyage des locaux affectés au service public délégué
- petit entretien courant type remplacement d'ampoules, menues réparations...
- installation électrique attachée à la collection et à la scénographie

Les contrats incombent au délégataire.

## **Article 10 – CAS PARTICULIER DE L'ORANGERIE : ENTRETIEN ET TRAVAUX**

Le délégataire n'est chargé pour ce qui concerne l'Orangerie que du fonctionnement lié aux activités commerciales qui s'y déroulent dans le cadre des manifestations et locations qu'il assure.

Dans le cas des locations commerciales, le délégataire devra veiller à la propreté avant et après chaque utilisation ainsi qu'à l'aménagement des salles avant chaque utilisation et à la remise en état initial après chaque utilisation.

## **Article 11 – MAINTENANCE DE LA SCENOGRAPHIE**

Les contrats liés à la maintenance de la scénographie incombent au délégataire.

Actuellement, des contrats sont en cours avec des sociétés pour assister l'équipe du musée pour la maintenance du système d'audioguidage embarqué et des bornes vidéo ainsi que pour la maintenance de l'automate électrique qui commande l'électricité du musée.

D'autres types de contrats devront être pris par le délégataire si nécessaire.

## Article 12 – CONTRATS RELATIFS AUX DEPENSES D'ENERGIE

### 12.1 - Pour le Château Musée

Le délégataire devra assumer toutes les charges relatives à la consommation de gaz, d'électricité et d'eau.

#### S'agissant des dépenses d'électricité :

Il existe un compteur « Annexes musée + Château ». Des sous compteurs doivent être installés afin de permettre au délégataire d'identifier la consommation de chaque local. Les factures afférentes à ce compteur sont à la charge du délégataire et lui seront adressées directement par EDF.

#### Pour le gaz :

Il n'y a qu'un compteur général dont le titulaire est Angers Loire Métropole. Des sous compteurs permettent toutefois d'identifier la consommation de chaque bâtiment.

GDF n'adresse qu'une seule facture au titulaire du compteur général. Une refacturation sera donc faite auprès du délégataire pour la part concernant le Château-musée sur la base des relevés des décompteurs.

#### Concernant l'eau :

Il existe un compteur « château », qui comprend la consommation du Musée. Celui-ci doit être transféré au délégataire

### 12.2 - Pour l'Orangerie

Angers Loire Métropole acquitte les factures relatives aux consommations d'énergie (eau, gaz, électricité) du bâtiment.

Angers Loire Métropole facture au délégataire les dépenses relatives aux locations payantes de l'orangerie gérées par le délégataire, et ce sur la base des forfaits « énergie » établis dans la grille tarifaire (cf annexe 11).

## Article 13 – CONTRATS RELATIFS AUX CONTROLES REGLEMENTAIRES ET A LA SECURITE

Tous les contrats liés aux contrôles réglementaires et à la sécurité sont centralisés par la Direction du Patrimoine d'Angers Loire Métropole (cf annexe 12).

Les factures afférentes à ces contrats seront à la charge d'Angers Loire Métropole, à l'exception de la part qui concerne exclusivement le Château-musée et qui sera directement facturée au délégataire par chaque prestataire.

Les contrats actuellement en vigueur concernent le contrôle :

- du gaz ;
- de l'électricité ;
- de la détection incendie ;
- de la chaufferie ;
- des extincteurs ;
- de la détection incendie ;
- de la détection intrusion ;
- de l'ascenseur ;
- de la télésurveillance.

## SECURITE INCENDIE

L'établissement musée de la communication est un Etablissement recevant du Public type Y catégorie 4. Il est soumis aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation (R123.1 à R123.55) ainsi qu'à l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité.

Le délégataire est réputé connaître et être formé à la réglementation en vigueur des ERP concernant la sécurité des usagers et de son personnel. De plus, il signale immédiatement à Angers Loire Métropole tout dysfonctionnement éventuel. Le délégataire a à sa charge l'organisation, la formation, l'information et la mise en place, de la sécurité incendie ; il doit s'assurer de son contrôle ou la faire contrôler. Lors de la mise à disposition totale ou partielle des locaux, le délégataire doit informer l'utilisateur temporaire de ses obligations en termes de sécurité incendie avant ladite mise à disposition.

### TITRE IV – REGIME FINANCIER DE LA DELEGATION

#### **Article 14 – TARIFS ET POLITIQUE TARIFAIRE**

La grille tarifaire est détaillée dans l'annexe 11.

Durant l'exécution de la délégation, la politique tarifaire devra être proposée au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année par le délégataire à Angers Loire Métropole et devra être approuvée par celle-ci, pour une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

En cas de modification en cours d'année, ces tarifs devront être préalablement approuvés par Angers Loire Métropole.

#### **Article 15 – REDEVANCE D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC**

En contrepartie de la mise à disposition des locaux, le délégataire versera au délégant une redevance fixe d'un montant de **12 000 € annuels** (valeur en 2012). Le versement sera effectué à Angers Loire Métropole avant le 15 novembre de chaque année.

Une indexation de cette redevance sur l'indice Insee du coût de la construction (indice trimestriel de référence : le dernier paru) sera appliquée chaque année.

#### **Article 16 – CONTRIBUTION VERSEE PAR ANGERS LOIRE METROPOLE**

##### **16.1 – Montant de la contribution forfaitaire**

Les contraintes liées aux missions et sujétions de service public justifient que l'autorité délégante verse au délégataire **une contribution forfaitaire annuelle dont le montant est de 172 000 € en 2012.**

La contribution forfaitaire annuelle ainsi déterminée engage le délégataire pour la durée du contrat, selon les comptes prévisionnels d'exploitation annexés à la présente convention (cf annexe 13).

La contribution forfaitaire n'entre pas dans le champ d'application de la TVA (arrêt CJCE : c-243/03 « commission c/ France »).

## **16.2 - Modalités de versement de la contribution forfaitaire**

L'autorité délégante versera trimestriellement, au délégataire des acomptes dont le montant est égal au quart de la contribution forfaitaire de l'année n.

Le règlement des acomptes sera effectué par l'autorité délégante les 15 février, 15 mai, 15 juillet et 15 octobre, dates de mandatement. Lorsque les dates de mandatement ci-dessus correspondent à des jours non ouvrés, le mandatement s'effectuera lors du jour ouvré immédiatement suivant.

## **16.3 – Actualisation**

La contribution forfaitaire sera revalorisée à hauteur de 1,5 % chaque année à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

## **Article 17 – REGIME FISCAL**

Tous les impôts ou taxes, quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à la réalisation et à l'exploitation du service, sont à la charge du délégataire, à l'exception de la taxe foncière appliquée sur les terrains et bâtiments appartenant à Angers Loire Métropole.

## **TITRE V – SUIVI ET CONTROLE DE LA DELEGATION**

### **Article 18 – COMPTE D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION**

Un compte d'exploitation annuel pour chacun des 4 exercices de la présente convention est annexé au contrat (cf annexe 13). Ces comptes ont servi de base à la détermination de la contribution forfaitaire. Ils engagent le délégataire sur la durée de la convention.

L'exercice comptable est l'année civile. Cette comptabilité est présentée en € hors taxe. Le délégataire doit respecter les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour la présentation de sa comptabilité pendant toute la durée de la présente convention.

Le délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation y compris les amortissements et provisions qui seraient nécessaires. En contrepartie, il est autorisé à percevoir pour son compte :

- le montant des billets d'entrée de la visite du Musée
- les recettes issues des ventes à la boutique du Musée
- les produits liés à la location de l'Orangerie
- les recettes sur les prestations complémentaires qu'il aura développées
- les commissions
- toutes les recettes annexes
- les produits financiers
- les produits exceptionnels

Le compte prévisionnel d'exploitation de la convention est spécifiquement dédié à l'exploitation du Musée, de l'Orangerie et des prestations complémentaires développées pour valoriser le patrimoine historique et naturel.

## Article 19 – RAPPORT ANNUEL

Afin de permettre à l'autorité délégante d'exercer son pouvoir de contrôle, le délégataire lui adressera chaque année, au plus tard le 31 mai un rapport conformément aux dispositions de l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales.

Il tiendra compte des spécificités du secteur d'activité concerné, et devra permettre la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport seront tenues par le délégataire à la disposition du délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport, établi selon le plan type ci-dessous comprendra :

- une présentation du service délégué
- une description des activités réalisées pendant l'année n ;
- une analyse financière et comptable des opérations afférentes à l'exécution de la mission pour l'année n présentant notamment :
  - le compte de résultat de l'exercice au regard des données de l'exercice précédent et du budget prévisionnel, assorti d'un commentaire des écarts importants ;
  - une présentation des méthodes et éléments de calcul économiques annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directes et indirectes imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modifications exceptionnelles et dûment motivées ;
  - les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution ;
  - les relations financières avec le délégant ;
  - un état du suivi du programme d'investissement annexé à la présente convention ;
  - un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué (voir également à ce sujet l'article 31 ci-après) ;
  - les engagements à incidence financière, y compris en matière de personnel, liés à la délégation du service et nécessaires à la continuité du service ;
- l'analyse de la qualité du service comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés par l'autorité délégante et définis par voie contractuelle (cf annexe 14);

ainsi que toutes informations utiles relatives à l'exécution du service.

Dès la communication de ce rapport, son examen sera mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante du délégant qui en prendra acte.

## **Article 20 - CONTROLE**

Le délégataire devra prêter son concours à Angers Loire Métropole pour lui permettre d'exercer sa responsabilité de contrôle de l'exécution de la présente convention. Les modalités de ce concours sont les suivantes .

- le délégataire autorisera à tout moment l'accès des installations de services aux personnes désignées par Angers Loire Métropole;
- il présentera sur place à ces personnes, lorsqu'elles en feront la demande, toutes pièces comptables et tous documents techniques concernant le service délégué ;
- il mettra à la disposition d'Angers Loire Métropole un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées lorsque Angers Loire Métropole en aura préalablement exprimé la demande en précisant la nature des sujets évoqués ;
- il s'efforcera de regrouper l'ensemble des informations nécessaires dans les rapports et documents visés ci-dessus.

## **Article 21 - PERSONNES DESIGNÉES**

Angers Loire Métropole désigne les personnes qu'elle charge d'une mission permanente de contrôle du service délégué ou d'expertises ponctuelles. Ces personnes peuvent être des agents qu'elle emploie directement ou ceux d'organismes publics ou privés qu'elle choisit. Les représentants du délégataire sont tenus de faciliter leur mission.

Les personnes désignées par Angers Loire Métropole pour contrôler le service seront tenues constamment informées, par le délégataire, des éléments nouveaux et des difficultés éventuelles survenant dans l'exploitation du service. Ces personnes sont habilitées à faire connaître aux représentants du délégataire, lorsque Angers Loire Métropole le juge utile, la politique que celle-ci entend conduire. Le délégataire est tenu de se conformer aux indications qui lui sont ainsi données, dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions de la présente convention.

## **Article 22 – COMITES DE SUIVI**

### **22.1 – Comité de suivi annuel**

Un comité de suivi annuel sera programmé, à l'initiative de la direction mutualisée du Conseil de Gestion, entre Angers Loire Métropole et le délégataire, en présence des représentants de la collectivité et de la Direction Générale.

Il aura lieu dans le courant du 2nd semestre.

Afin de préparer au mieux cette rencontre, le délégataire devra fournir un dossier à Angers Loire Métropole, et ce, au moins quinze jours avant le comité de suivi. Ce dossier, détaillé par missions (cf. article 1.1) et présenté au plus proche du modèle du rapport prévu à l'article 19 ci-dessus, devra a minima comporter les deux volets suivants :

- un rapport d'activité provisoire de l'année n et un rapport d'activité prévisionnel de l'année n+1
- un rapport financier provisoire de l'année n (avec, le cas échéant, les prévisions annuelles corrigées) et un budget prévisionnel de l'année n+1.

Ces documents viendront s'ajouter au document légal relatif à n-1 précédemment transmis au regard des obligations de délégataire de service public (cf Article 19).

Angers Loire Métropole se réserve la possibilité de demander des compléments d'information qui devront être fournis au moins 48 h avant le comité de suivi.

## **22.2 – Réunions techniques**

A l'occasion de la transmission du rapport du délégataire présentant l'activité et les résultats financiers n-1, une réunion technique, composée de la direction mutualisée du conseil de gestion, des services opérationnels d'Angers Loire Métropole et du délégataire, sera organisée afin de réaliser une analyse critique de l'exercice écoulé.

D'autres réunions techniques pourront être organisées à l'initiative du service opérationnel d'Angers Loire Métropole en cours d'année, selon les besoins.

## **TITRE VI – RESPONSABILITES, ASSURANCES**

### **Article 23 – RESPONSABILITE D'ANGERS LOIRE METROPOLE**

En sa qualité de propriétaire, elle se charge d'assurer le bâtiment en «dommages aux biens » contre les risques incendie et assimilés, dégâts des eaux et risques annexes.

L'assurance des pièces de collection exposées est à sa charge dans le cadre d'une police Tous Risques Expositions.

### **Article 24 – RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE**

Dès la remise des installations, le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service. Il fera son affaire de tous les accidents, dommages et litiges pouvant provenir du fait de ses activités au titre du contrat.

Le délégataire s'engage à souscrire une police d'assurance destinée à couvrir les différents risques qui correspondent à ses activités.

Le délégataire est responsable de la conservation et du fonctionnement des pièces de collection.

#### **24.1 – Responsabilité Civile Exploitation**

Dès la prise en charge des installations, le délégataire est responsable du bon fonctionnement de l'équipement dans le cadre des dispositions de la présente convention et fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant survenir à l'occasion de son exploitation, sans que la responsabilité d'Angers Loire Métropole puisse être recherchée.

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers et usagers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. Il lui appartient de s'assurer en responsabilité pour l'ensemble des risques relatifs à l'exploitation. Il déclare renoncer à tout recours contre Angers Loire Métropole, sans jamais pouvoir prétendre invoquer l'exercice du pouvoir de contrôle pour chercher à s'en dégager.

## **24.2 – Responsabilité Civile Locative**

A ce titre, le délégataire est tenu de s'assurer pour sa responsabilité locative, notamment : incendie, dégâts des eaux, risques électriques, recours des voisins et des tiers.

Les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Lesdites compagnies ne peuvent se prévaloir de déchéances pour retard de paiement des primes de la part du délégataire ; elles doivent en aviser Angers Loire Métropole qui a la faculté de se substituer au délégataire pour effectuer ce paiement sous réserve de son recours contre le défaillant.

En cas de sinistre, l'indemnité versée par la compagnie d'assurance est prioritairement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements et, le cas échéant, à l'indemnisation du préjudice causé à l'exploitant. Les indemnités sont dues en valeur à neuf. Le délégataire est chargé de superviser les travaux de remise en état qui ne doivent en rien affecter l'estimation de la valeur du bien avant sinistre. Les travaux de remise en état doivent pouvoir commencer immédiatement après le sinistre, au plus tard dans les 60 jours après celui-ci.

## **Article 25 – JUSTIFICATION DES ASSURANCES**

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à Angers Loire Métropole. Le délégataire lui adresse, à cet effet, dans le mois suivant la prise d'effet de la présente délégation de service public, chaque police et avenant, accompagnés d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une expédition certifiée du texte du contrat.

Angers Loire Métropole peut en outre, à toute époque, se faire justifier par l'exploitant du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité d'Angers Loire Métropole pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèrerait insuffisant.

## **TITRE VI – RUPTURE, FIN DE LA DELEGATION et SANCTIONS**

### **Article 26 - CAS D'ÉVÈNEMENT IMPREVISIBLE**

En cas d'évènement imprévisible, les parties en présence se rapprocheront pour examiner les conséquences de cet évènement sur la présente convention. Les parties pourront décider de s'adapter à la situation par la passation d'un avenant.

### **Article 27 – SANCTIONS COERCITIVES**

En cas de faute grave du délégataire, notamment si la continuité du service n'est pas assurée ou si le service n'est exécuté que partiellement, toutes les mesures nécessaires seront prises et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service, et ce aux frais et aux risques du délégataire. Cette mise en régie provisoire interviendra après une mise en demeure restée sans effet dix jours, sauf circonstances exceptionnelles tenant notamment à la sécurité publique.

Dans le cas de mise en régie, le délégant prend alors possession des lieux, des matériels et des personnels normalement nécessaires à l'exploitation, au frais du délégataire.

### **Article 28 – SANCTIONS PECUNIAIRES**

Les manquements dans l'exécution du service et aux obligations contractuelles pourront être sanctionnés par des pénalités qui pourront être infligées au délégataire.

Les sanctions pécuniaires et les pénalités pourront être prononcées au profit d'Angers Loire Métropole par le président ou son représentant, dans le cas suivant :

- en cas de non production complète des documents nécessaires pour la réunion des comités de suivis annuels : 300 € à compter de la date-prévue à l'article 22.1 - 3<sup>ème</sup> alinéa, plus 50 € par jour de retard.
- en cas de non exécution des travaux d'entretien, le montant de la pénalité sera de 100€ par jour de retard après constat effectué par Angers Loire Métropole.
- en application de la loi 2011-525 du 17 mai 2011 contre le travail dissimulé (article L8222-6 du code du travail relatif au défaut de déclaration de l'activité de l'entreprise et de la déclaration des salariés de l'entreprise) : le délégant, qui serait informé de quelque manière que ce soit, exigera par LRAR du délégataire de régulariser sa situation dans un certain délai. En l'absence de régularisation, Angers Loire Métropole pourra appliquer les pénalités prévues par la loi (10 % du montant du contrat) et rompre le contrat pour motif d'intérêt général sans indemnité d'aucune sorte.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à l'application des sanctions coercitives et résolutoires.

### **Article 29 – SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure pas l'exploitation des activités faisant l'objet de la délégation dans les conditions prévues par le contrat de délégation depuis plus d'un mois, Angers Loire Métropole pourra, outre les mesures prévues ci-dessus, prononcer la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti. Les suites de la déchéance seront mises au compte du délégataire. La déchéance entraînera de plein droit la résiliation de la délégation.

### **Article 30 – RESILIATION**

La résiliation pourra être prononcée :

- 1- dans le cas de suspension de l'exploitation, de tout ou partie des installations, constatée un mois après mise en demeure ;
- 2- dans le cas où le délégataire est mis en liquidation judiciaire ;
- 3- en cas de force majeure ;
- 4- pour tout motif d'intérêt général.

Dans tous les cas, la jouissance des installations sera reprise par Angers Loire Métropole, sans indemnité d'aucune sorte sauf éventuellement en cas de force majeure où les parties se rapprocheront pour analyser les conséquences induites par cette situation.

Le délégant peut toujours mettre fin de façon anticipée au contrat pour motif d'intérêt général. Lorsqu'Angers Loire Métropole décide la résiliation anticipée du contrat en l'absence de faute grave commise par le délégataire, celui-ci a droit à l'indemnisation de la perte des résultats financiers qu'il aurait pu réaliser s'il avait poursuivi l'exploitation du service affermé jusqu'au terme normal du contrat. Le montant de l'indemnité correspondante est égal à la somme des résultats financiers escomptés pour les années restant à courir.

## **Article 31 – REMISE DES INSTALLATIONS**

### **31.1 – Equipements**

A l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée, le délégataire sera tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien et de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante du service qui lui a été confié.

### **31.2 – Régime des biens en fin de contrat**

#### **Biens de retour**

Les biens de retour sont ceux qui sont utiles à l'exploitation du service et tous les frais engagés par le délégataire en cours de contrat et faisant partie intégrante de celui-ci

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

Ces biens font l'objet d'un inventaire contradictoire au moment ou juste avant la mise en exploitation.

#### **Biens de reprise**

Angers Loire Métropole pourra reprendre, contre indemnité, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire et ne faisant pas partie intégrante du service public. La valeur des biens sera la valeur nette comptable.

#### **Biens propres**

Tous les autres biens, non visés aux articles précédents, qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation, pourront être rachetés par Angers Loire Métropole, après accord des parties.

Un inventaire des biens sera réalisé dans le courant de l'année 2012 et au terme de la convention. L'inventaire devra classer les différents biens entre les différentes catégories mentionnées ci-dessus. Il précisera, pour chaque catégorie, la valeur résiduelle des biens.

## **Article 32 – CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT**

Pendant les 90 jours avant l'expiration de la convention, le délégant a la faculté de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du service en fin de contrat, en réduisant au maximum la gêne ainsi occasionnée au délégataire.

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

### **Article 33 - MISE EN CONCURRENCE D'UNE NOUVELLE CONVENTION**

Si Angers Loire Métropole décide de procéder à une nouvelle consultation pour poursuivre l'exploitation du service au-delà de la date d'expiration de la présente convention, elle se chargera d'organiser des visites des installations pour permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement.

Le délégataire sera tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service à l'occasion de ces visites, dont les dates seront fixées par Angers Loire Métropole.

#### CAS DE L'INSTALLATION DU NOUVEAU DELEGATAIRE :

Angers Loire Métropole organisera au préalable une réunion à laquelle assisteront ses représentants, ceux du délégataire, ainsi que ceux du nouvel exploitant, le cas échéant. Cette réunion devra permettre :

- d'une part, de définir les modalités de transmission entre le délégataire et le nouvel exploitant des principales consignes et modes d'emploi de fonctionnement des ouvrages et équipements du service, afin que le changement d'exploitant ne se traduise par aucune perturbation ;
- d'autre part, de rechercher une solution à toutes les autres questions qui resteraient à régler, notamment en ce qui concerne l'enlèvement par le délégataire ou le rachat par le nouvel exploitant du mobilier et de certains approvisionnements du service.

Le Président d'Angers Loire Métropole, ou son représentant, dressera un procès-verbal résumant les conclusions de la réunion.

## TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 34 - MISE EN DEMEURE - NOTIFICATION**

Toute mise en demeure et notification dans le cadre des présentes et de leurs suites, sauf disposition contraire expresse, est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception.

### **Article 35 – LITIGES**

Tout différend pouvant survenir entre les parties, n'ayant pu trouver de solution à l'amiable, est soumis au tribunal administratif de Nantes.

## **Article 36 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

✓ Pour le délégant, Angers Loire Métropole  
Le Vice Président en charge de l'Economie

Daniel Loiseau

Pour le délégataire, Angers Loire Tourisme  
Le Président

Jacques Motteau