

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° DC2025-084

Date de la convocation : 02/10/2025

Conseillers en exercice : 123

Conseillers présents : 76

Conseillers représentés : 12

Le neuf octobre deux mille vingt-cinq, le Conseil communautaire, dûment convoqué, s'est réuni au Centre Culturel Les Tourelles de Vouziers, sous la Présidence de M. Benoit SINGLIT.

Présents : 001 POTRON Pierre, 002 ETIENNE Philippe, 006 NANJI Désiré, 014 FRANGEL Yann, 015 THIERION Vincent, 017 BESTEL Bernard, 021 LAURENT-CHAUVET Pierre, 022 DESTENAY Roland, 023 GENTY Jean Charles, 024 DE POUILLY Jean, 026 LOBIDEL Alain, 028 MEIS Michel, 029 SIGNORET Francis, 031 LALLEMENT Séverine, 033 VAIRY Lionel, 034 CANNAUX Francis, 036 PIERSON Florent, 037 LEFORT Sylvie, 038 SEMBENI Anne, 039 LAMBLLOT Laurent, 040 MATHIAS Frédéric, 043 SEMBENI Peggy, 044 POU CET Eric, 045 QUEVAL Guillaume, 046 SINGLIT Benoît, 048 FOURCART Marie Hélène, 049 ANDREY Danielle, 051 RAGUET Philippe, 052 LELOUP Nathalie, 055 VERNEL Martine, 056 DANNEAUX Dominique, 057 DEMISSY Pierre (depuis 20:00:19) , 058 RAULET Olivier, 059 LECLERCQ Guy, 060 MANCEAUX Christophe, 062 PIEROT Chantal, 063 AUROUX Emmanuel , 064 MALVAUX André , 066 OUDIN Denis , 067 ROUSSY Elise , 068 HAULIN Bertrand , 070 GROSSELIN Jacques , 073 BOXEBELD Pascal , 075 GUERIN Anne Marie , 077 NAUDIN Muriel , 079 BERTHELEMY Mathieu , 080 LORFEUVRE Gérald , 081 ROBIN Dominique , 083 LEROY Yves , 084 FLEURY Vincent , 086 MAILLARD Fran ck , 087 SALEZ René , 088 MALVAUX Frédéric , 089 VAN DEN BERGH Charles , 090 PIRAS Caroline , 091 BOUILLON Mathieu , 093 BOUILLON Daniel , 094 MINET Maxime , 095 RICHELET Jean-Pol , 097 AUDEGOND Michaël , 098 BESANCON Tony , 099 LE GALL Jean François , 100 CANIVENQ Roland , 101 DAUPHY Bruno , 102 BAUDART Martine , 103 BERGERY Marie Claude , 104 BOLY Francis , 105 CARPENTIER Dominique, 112 FESTUOT Annie, 114 COSSON Geneviève, 117 LAMPSON Nadège, 118 LEBON Christophe, 120 PAYEN Françoise, 121 RENOLLET Hubert, 122 MAROTEAUX Nathalie, 123 FRAIPONT Anne.

Ont donné procuration : 004 LOUIS Jean-Marc (  055 VERNEL Martine) , 009 HERBAY Christelle (  006 NANJI Désiré) , 011 PERTUS Xavier (  038 SEMBENI Anne) , 019 DEGUY Bernard (  026 LOBIDEL Alain) , 020 MARCHERAS Laetitia (  029 SIGNORET Francis) , 027 CERRAJERO Eladio (  073 BOXEBELD Pascal) , 042 HUSSON POISSON Fanny (  044 POU CET Eric) , 061 BOUILLEAUX Jean Pol (  062 PIEROT Chantal) , 092 MOUTON Francis (  090 PIRAS Caroline) , 096 LESOILLE Patrick (  093 BOUILLON Daniel) , 108 COURVOISIER Frédéric (  094 MINET Maxime) , 110 DION Valentine (  114 COSSON Geneviève).

Secrétaire de séance : M. Gérald LORFEUVRE

**OBJET : APPROBATION DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU
CENTRE AQUATIQUE « ARGONA » - MODE DE GESTION DU SERVICE**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1411-1 et suivants,

Vu le code de la commande publique et notamment les articles L 3000-1 et suivants,

Vu le rapport annexé à la présente délibération,

Considérant qu'il convient de se prononcer sur le mode de gestion du centre aquatique Argona ;

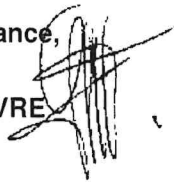
Considérant les prestations et investissements attendus de l'exploitant, décrits dans le rapport présenté,
.../...

Après en avoir délibéré, par 79 voix POUR, 6 voix CONTRE (042 HUSSON POISSON Fanny (Eric 044 POUCKET), 044 POUCKET Eric, 045 QUEVAL Guillaume, 079 BERTHELEMY Mathieu, 108 COURVOISIER Frédéric (Maxime 094 MINET), 110 DION Valentine (Geneviève 114 COSSON) et 3 ABSTENTIONS (048 FOURCART Marie Hélène, 098 BESANCON Tony, 105 CARPENTIER Dominique) :

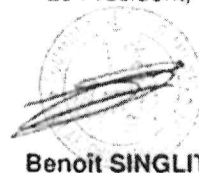
- **APPROUVE** le principe de la gestion déléguée par voie de concession de service public pour l'exploitation du centre aquatique « Argona » pour une durée de 5 ans, soit du 5 juillet 2026 jusqu'au 4 juillet 2030.
- **PRECISE** que la concession de service public prendra soit la forme privée (délégation de service public) soit la forme publique (société publique locale), et ce au regard du choix du cadre juridique qui sera entériné par ailleurs,
- **ACCEPTE** le contenu des caractéristiques des prestations que doit assurer le concessionnaire, telles qu'elles sont définies dans le rapport de présentation, étant entendu qu'il appartiendra ultérieurement au Président d'en négocier les conditions précises conformément aux dispositions des articles 1411-1 et suivants du CGCT.
- **AUTORISE** le Président, ou son représentant, à engager et mener la procédure prévue à cet effet.
- **AUTORISE** le Président, ou son représentant, à signer toutes pièces afférentes au présent dossier.

Le secrétaire de séance,

M. Gérald LORFEUVRE



Le Président,



Benoît SINGLIT

EXPLOITATION DU CENTRE NAUTIQUE « ARGONA »



RAPPORT PREALABLE DU PRESIDENT SUR LE MODE DE GESTION

SOMMAIRE

I.	CONTEXTE.....	12
II.	SERVICE ACTUEL	13
III.	MODES DE GESTION POSSIBLES.....	19
IV.	CONCLUSION SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION.....	27
V.	CARACTERISTIQUES DU FUTUR CONTRAT D'EXPLOITATION DU COMPLEXE AQUATIQUE.....	29
VI.	PROCEDURE DE CONSULTATION	35

Le présent rapport a pour objet d'éclairer le Conseil Communautaire sur les modes de gestion envisageables, de proposer un mode de gestion et de définir les caractéristiques des prestations à assurer par le futur exploitant.

I. CONTEXTE

Au titre de la définition de l'intérêt communautaire de la compétence optionnelle « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire », La **Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise (La Collectivité - 2C2A)** est compétente pour la gestion et l'exploitation de la piscine intercommunale située sur le territoire de la commune de Vouziers. Cet intérêt communautaire a été défini par la délibération du conseil communautaire n° DC2017/73 du 3 juillet 2017.

Le centre aquatique ARGONA, situé rue Charles Devendeville à Vouziers, a été construit en 2016 par la Communauté de communes et est actuellement géré en délégation de service public.

La convention de délégation de service public conclue avec la SAS PRESTALIS le **10 mai 2021** arrive à échéance le **4 juillet 2026**.

Cette convention a fait l'objet :

- **D'un protocole d'accord transactionnel le 23 mai 2023** portant versement d'une indemnité d'imprévision afin de combler à hauteur de 75 % la perte subie par le Déléataire lors de la crise sanitaire liée au COVID, soit la somme de 42 879 € au titre de l'année 2021.
- **D'un protocole transactionnel le 29 février 2024** portant versement d'une indemnité d'« imprévision » afin de combler, à hauteur de 75%, la perte subie par le délégataire en raison des fortes augmentations des coûts du gaz et de l'électricité en 2022, soit la somme de 68 100 € au titre de l'année 2022.

Actuellement, est en discussion, **un protocole transactionnel** portant versement, en raison des fortes augmentations des coûts gaz et électricité d'une indemnité pour les exercices 2023, 2024 et 2025.

En vertu des dispositions de l'article L. 1411-4 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Communautaire doit se prononcer sur le mode de gestion du centre nautique ARGONA.

Après avoir rappelé les caractéristiques principales du service actuel (II), le présent rapport présente les différents modes de gestion envisageables (II), justifiant le choix du recours à la concession de service public (IV). Il expose ensuite les caractéristiques de la concession (V).

B. OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

Par convention de Délégation de Service Public, l'Autorité Délégante, (la 2C2A) a confié au Délégataire (PRESTALIS) le soin d'assurer l'exploitation, l'entretien et la maintenance de l'Équipement « complexe aquatique ARGONA » sis rue Charles Devendeville à Vouziers (08400).

L'exploitation de cet équipement consiste notamment dans sa gestion, son animation, sa promotion et sa commercialisation.

Le Délégataire s'engage par ailleurs à assurer le bon fonctionnement, la continuité, la qualité ainsi que la bonne organisation du service aux usagers.

Le Délégataire a créé une **société dédiée « CENTRE AQUATIQUE ARGONA »** (Siret 900 143 744 00010 NAF 9311Z gestion d'installations sportives) ayant pour unique objet la réalisation de l'objet du contrat.

Le Délégataire prend en charge tous les frais relatifs (liste non exhaustive) :

- À la fourniture des énergies et fluides, notamment la molécule, le combustible, l'abonnement, les taxes, les contributions et les redevances associées ;
- À la fourniture des consommables nécessaires à l'exploitation de l'Équipement (produits de traitement d'eau, produits d'entretien et d'hygiène...) ;
- Au fonctionnement et à l'entretien des systèmes de production de chaleur et de froid, de traitement d'air et d'eau, de téléphonie, de sécurité, de contrôle d'accès, d'alarme anti-intrusion, de détection incendie, des systèmes automatisés, d'alarmes anti-inondation ou fuites ;
- À l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des ouvrages, équipements, matériels et appareils nécessaires au fonctionnement du service. L'évacuation des déchets issus de l'activité du délégataire (emballage, encombrants, pièces démontées, produits toxiques et polluants...) se fera en respectant les filières de valorisation mises en place localement.

Le Délégataire s'engage à assurer le fonctionnement du service dans le cadre des horaires d'ouverture de l'Équipement et à assurer la sécurité des usagers et du personnel, ainsi que le bon fonctionnement de l'Équipement.

Il s'engage à mettre en œuvre un service efficace et de qualité basé notamment sur la convivialité de l'accueil, l'hygiène, la propreté et l'attractivité des installations, l'évolutivité des prestations et leur adaptation à chaque catégorie de public, tout en maintenant en bon état de fonctionnement et d'entretien des Ouvrages Délégués en effectuant les réparations courantes et le renouvellement des Ouvrages Délégués.

Le Délégataire est tenu d'accueillir les groupes institutionnels désignés par l'Autorité Délégante. Ceux-ci regroupent notamment les établissements scolaires et médico-sociaux, les associations et clubs sportifs et les accueils de loisirs.

Le Délégataire est responsable de la sécurité des biens et des personnes au sein des Ouvrages Délégués figurant dans le périmètre du Contrat, et ce, y compris en dehors des heures d'ouverture de l'Équipement, de jour comme de nuit, tous les jours de l'année. Pour ce faire, il met en œuvre tous les moyens qu'il juge utiles.

Le Délégataire a l'entière charge de **l'entretien courant, de la maintenance, des petites réparations, du nettoyage des locaux, des matériels, mobiliers et équipements**, qui lui ont été remis par l'Autorité Délégante à l'origine du Contrat ou qui lui seront remis ultérieurement.

Le Délégataire est chargé de l'ensemble des opérations d'entretien courant et des opérations de maintenance **de niveaux 1, 2 et 3** au sens de la norme AFNOR EN 13 306 et du fascicule FXD 60-000, relatifs aux Ouvrages Délégués mis à sa disposition au titre de la présente délégation de service public et conformément au tableau de répartition ci-dessous :

Niveau	Périmètre
1	Actions simples qui peuvent être effectuées par un agent, à l'aide d'instructions simples et sans outillage autre que celui intégré au bien.
2	Opérations courantes effectuées par un personnel qualifié, avec des procédures détaillées et un outillage léger.
3	Opérations de technicité générale effectuée par un technicien qualifié, avec des procédures complexes et un outillage portatif complexe.

Le Délégataire a l'entière charge **des grosses réparations et renouvellement**. Il s'agit des opérations (travaux, acquisitions), à la charge de l'Autorité Délégante, permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise, à l'identique ou avec amélioration, compte tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques. Dans ce cadre, il est chargé de l'ensemble des opérations d'entretien courant et des opérations de maintenance de niveaux 4 à 5 au sens de la norme AFNOR EN 13 306 et du fascicule FXD 60-000, relatives aux Ouvrages Délégués mis à sa disposition au titre de la présente délégation de service public et conformément au tableau de répartition ci-dessous :

Niveau	Périmètre
4	Opération technique de spécialité effectuée par un technicien ou une équipe spécialisée, maîtrisant une technique ou technologie particulière, avec des instructions générales ou particulières de maintenance et un outillage portatif spécialisé.
5	Rénovation, reconstruction, remplacement d'une installation, d'un équipement, d'une pièce de structure ou de fonctionnement, selon un processus proche de sa fabrication ou de son assemblage initial.

Le Délégataire réalise, à son initiative et sous sa responsabilité, tous travaux de grosses réparations et de renouvellement qu'il juge utiles, aux lieux et places, le cas échéant, des travaux d'entretien et de réparations courantes qui lui incombent. Ces travaux incombent au Délégataire qu'ils aient ou non été prévus au programme des travaux.

Le Délégataire est tenu de réparer ou de remplacer à l'identique tout le matériel déficient, quelle que soit l'origine de cette déficience (usure normale ou anormale), de façon à maintenir l'installation en bon état et en fonctionnement continu.

Pour financer les grosses réparations et les travaux de renouvellement des installations, équipements et du matériel d'exploitation, il est mis en place une provision GER annuellement provisionnée des sommes nécessaires à assurer lesdites opérations.

Le Délégataire assure les contrôles périodiques et les visites réglementaires des Ouvrages Délégués avec le concours, à ses frais, d'un organisme agréé dans les conditions prévues par les normes, règlements ou dispositions législatives applicables à ce type d'équipement, que ceux-ci soient connus au moment de la signature du Contrat ou postérieurs à celle-ci.

Le Délégataire est tenu de conclure pour les installations et équipements spécialisés des contrats d'entretien complets auprès d'entreprises spécialisées.

C. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

L'Autorité Délégante (La Collectivité - 2C2A), en tant que propriétaire des constructions, prend à sa charge les investissements liés au maintien du clos et du couvert, incombant au propriétaire selon l'article 606 du Code civil, y compris ceux concernant les ravalements extérieurs, s'ils existent, ainsi que les travaux de gros entretien renouvellement, et d'améliorations.

L'Autorité Délégante s'engage à assumer le financement et la conduite de ces travaux.

Les dépenses qui pourraient résulter de travaux de mise en conformité de l'Équipement avec les règlements techniques et administratifs adoptés et entrant en vigueur postérieurement à la date de prise d'effet de la présente Convention, sont à la charge de l'Autorité Délégante.

L'Autorité Délégante dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le Délégataire ainsi que la qualité du service rendu aux usagers.

D. SYNTHESE DES OBLIGATIONS DELEGATAIRE/COLLECTIVITE

ENTRETIEN		DÉLÉGATAIRE
INVESTISSEMENT		AUTORITE DELEGANTE
RENOUVELLEMENT A LA CHARGE DE L'AUTORITE DELEGANTE		AUTORITE DELEGANTE selon le Programme Prévisionnel de Renouvellement proposé par le DELÉGATAIRE
RENOUVELLEMENT A LA CHARGE DU DELEGATAIRE	SANS CHANGEMENT DE REGLEMENTATION	DÉLÉGATAIRE
	AVEC CHANGEMENT DE REGLEMENTATION	DÉLÉGATAIRE en l'absence de bouleversement du Programme Prévisionnel de renouvellement AUTORITE DELEGANTE en cas de bouleversement du Programme Prévisionnel de Renouvellement

E. DONNEES FINANCIERES DU SERVICE

Le Délégué exerce son activité **à ses risques et périls** et tire sa rémunération par :

- Les tarifs perçus auprès des usagers ;
- Les produits d'exploitation ;
- La compensation pour sujétions de service public ;
- Les compensations pour contraintes institutionnelles.

Le Délégué est tenu de verser à l'Autorité Délégante une redevance due pour l'occupation et l'utilisation du domaine, qui tient compte des avantages de toute nature, procurés au titulaire de l'autorisation en contrepartie de la mise à disposition des biens.

Le montant annuel de la RODP est calculé comme suit : Surface de plan d'eau de l'offre aquatique de l'Équipement x valeur locative par m² de plan d'eau estimée pour cette typologie d'équipement, soit 312,5 m² x 80 € = 25 000 € HT.

MOYENNE DES ANNEES 2022 A 2024					
		Contrat	Actualisé	Réalisé	
TOTAL RECETTES USAGERS		228 693 €	258 745 €	201 348 €	23,02%
Recettes usagers		201 792 €	228 335 €	182 766 €	
Entrées unitaires		64 067 €	72 494 €	50 646 €	76,98%
Abonnements		49 845 €	56 401 €	94 733 €	
Activités aquatiques		47 294 €	53 515 €	22 010 €	
Espace bien-être et remise en forme		40 586 €	45 925 €	15 376 €	
Groupes		5 461 €	6 180 €	1 524 €	
Comités d'entreprises		3 780 €	4 277 €	0 €	
ALSH/CLSH		1 681 €	1 903 €	1 524 €	
Etablissements scolaires - enseignement EPS		17 440 €	19 711 €	11 543 €	
Ecoles primaires extérieures		15 834 €	17 895 €	11 543 €	
Établissements secondaires extérieures		1 606 €	1 815 €	0 €	
Autres		4 000 €	4 519 €	5 514 €	
Distributeurs		2 000 €	2 259 €	2 279 €	76,98%
Boutique		2 000 €	2 259 €	3 235 €	
TOTAL COMPENSATIONS		461 718 €	600 924 €	673 496 €	
Compensation pour contraintes de service public		391 956 €	513 145 €	533 539 €	
Compensation pour l'accueil des écoles primaires et secondaires 2C2A		32 891 €	41 386 €	57 235 €	
Compensation pour l'accueil des associations et clubs sportifs 2C2A*		36 871 €	46 393 €		
Protocole et indemnité				82 723 €	
Total produits		690 411 €	859 669 €	874 844 €	100,00%

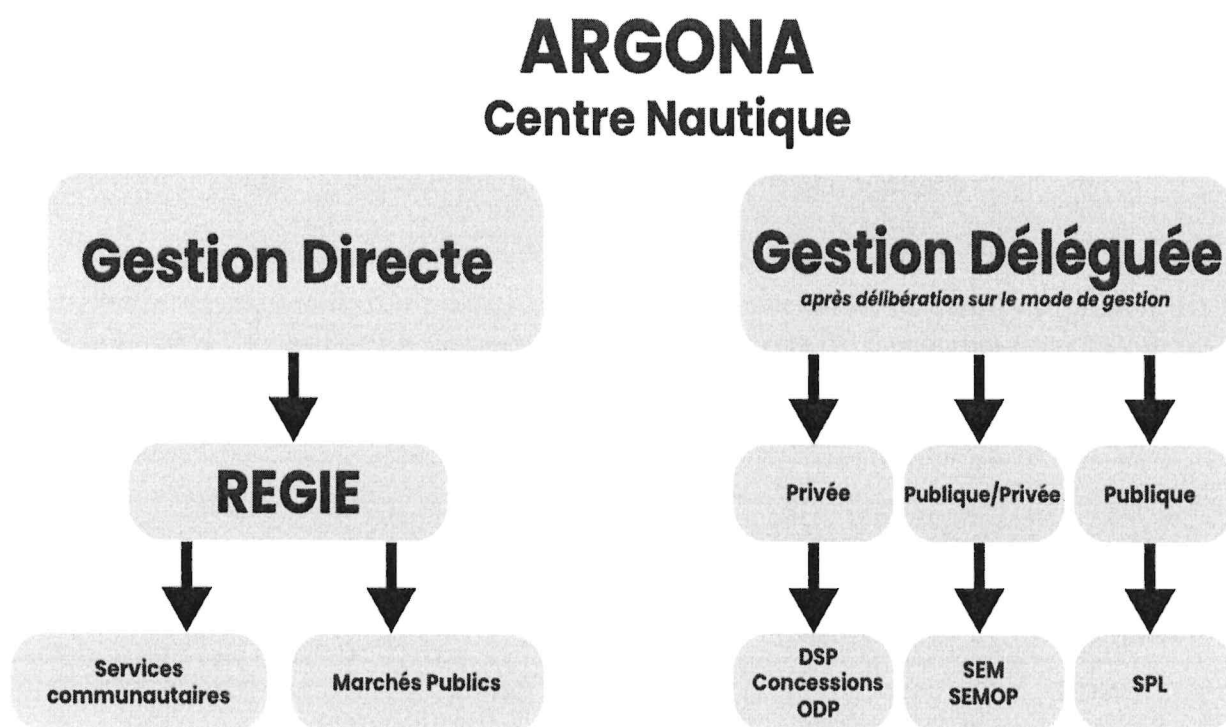
MOYENNE DES ANNEES 2022 A 2024

	Contrat	Actualisé	Réalisé	
60 - Achats	218 878 €	286 704 €	304 067 €	33,66%
Eau	40 215 €	52 677 €	46 995 €	
Gaz	69 486 €	91 018 €	128 601 €	
Electricité	85 840 €	112 440 €	119 125 €	
Produits de traitement d'eau	9 604 €	12 580 €	0 €	
Fournitures d'entretien et petit équipement	8 514 €	11 152 €	8 498 €	
Fournitures administratives	863 €	1 131 €	561 €	
Billetterie et cartes	1 850 €	2 423 €	0 €	
Vêtements de travail	1 006 €	1 318 €	286 €	
Achats boutique	0 €	0 €	0 €	
Déguisements et décorations événementiels	1 500 €	1 965 €	0 €	
61 - Services extérieurs	128 555 €	161 835 €	129 844 €	14,37%
Contrat P2	56 594 €	74 131 €	92 091 €	
Contrats d'entretien	16 484 €	21 592 €	29 905 €	
Contrôle eau ARS	4 464 €	5 847 €	0 €	
Assurances	5 750 €	7 532 €	6 813 €	
Contrôles réglementaires techniques	5 146 €	6 741 €	1 035 €	
62 - Autres services extérieurs	76 766 €	99 079 €	121 970 €	13,50%
Promotion et communication	5 200 €	6 811 €	21 464 €	
Véhicules - Frais de déplacement	4 626 €	6 060 €	8 039 €	
Téléphone - Fax - internet	4 800 €	6 287 €	3 825 €	
Frais de siège	30 000 €	39 296 €	41 671 €	
Frais de création de la société dédiée	0 €	0 €		
Frais de gestion de la société dédiée	4 300 €	5 633 €	15 168 €	
Honoraires comptables	0 €	0 €		
Frais bancaires	1 800 €	2 358 €	4 404 €	
Documentation générale	0 €	0 €	1 958 €	
RODP	25 000 €	31 207 €	25 000 €	
Frais de gestion GMAO	1 560 €	2 043 €	0 €	
[autres - à préciser]	0 €	0 €	441 €	
63 - Impôts et taxes	23 794 €	31 168 €	20 203 €	2,24%
Taxe d'apprentissage	675 €	884 €	1 505 €	
Taxe ou redevance sur les ordures ménagères	420 €	550 €	398 €	
Contribution économique territoriale	11 500 €	15 064 €	783 €	
SACEM	1 190 €	1 559 €	3 633 €	
Taxe sur les salaires	9 334 €	12 226 €	9 941 €	
Formation professionnelle	675 €	884 €	3 942 €	
[autres - à préciser]				
64 - Charges de personnel	240 252 €	314 734 €	293 365 €	32,48%
Masse salariale des permanents	235 745 €	308 829 €	281 320 €	
Masse salariale vacataires, saisonniers	4 507 €	5 904 €	12 045 €	
Médecine du travail				
[autres - à préciser]				
66/68 - Charges financières / dotations et amortissements	26 765 €	26 765 €	33 830 €	3,75%
Dotations aux amortissements	10 437 €	10 437 €	15 972 €	
Provision GER (P3)	15 379 €	15 379 €	15 379 €	
Charges financières	949 €	949 €	2 479 €	
Total Charges d'exploitation	715 010 €	920 285 €	903 278 €	100,00%

III. MODES DE GESTION POSSIBLES

Les collectivités disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour choisir le mode de gestion des services publics. Ce principe est rappelé à l'article L 1 du code de la commande publique qui dispose que « les acheteurs et les autorités concédantes choisissent librement, pour répondre à leurs besoins, d'utiliser leurs propres moyens ou d'avoir recours à un contrat de la commande publique ».

Le service peut être géré selon différents modes :



A. MODE DE GESTION EN REGIE

Dans le cadre d'une gestion du service public en régie, la Collectivité prend en charge les aspects stratégiques et opérationnels de la gestion du service public. Dès lors :

- Le personnel est directement recruté et géré par la Collectivité chargée de la gestion du service public, qu'il s'agisse de fonctionnaires ou d'agents contractuels de droit public ou de droit privé ;
- Les biens nécessaires à l'exploitation du service public appartiennent à Collectivité ;
- Le financement de la gestion du service public en régie est assuré par le budget de la Collectivité.

Il est à distinguer, selon leur niveau d'autonomie par rapport à la Collectivité :

1) **LA REGIE « DIRECTE » :**

Elle ne fait l'objet d'aucune autonomie financière ou juridique. Le service est alors placé, du point de vue de son organisation et de son fonctionnement, sous l'autorité directe de l'organe délibérant et de l'exécutif de la Collectivité.

2) **LA REGIE DOTE D'UNE AUTONOMIE FINANCIERE (ARTICLES L.2221-11 ET SUIVANTS DU CGCT) OU « REGIE AUTONOME » :**

Elle possède des organes de gestion distincts de la collectivité (conseil d'exploitation et directeur), cette dernière conservant le pouvoir de décision. Le coût de fonctionnement du service est obligatoirement retracé dans un budget annexe distinct de celui de la collectivité.

3) **LA REGIE DOTE DE L'AUTONOMIE FINANCIERE ET DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE (ARTICLE L.2221-10 DU CGCT) :**

Établissement public autonome (juridiquement et financièrement), administré par un conseil d'administration et d'un directeur (désigné par le conseil de la collectivité). Son budget est autonome, non annexé à celui de la collectivité et soumis aux règles de la comptabilité publique.

<u>Avantages de la Régie</u>	<u>Inconvénients de la Régie</u>
○ Une participation directe et totale de la collectivité au fonctionnement du service avec possibilité de faire appel à un ou des tiers qualifiés (prestataire de services ou gérant) ; ○ Une meilleure appropriation de la gestion du service avec une meilleure visibilité auprès des populations. ○ Des conditions financières de l'exploitation définies par la collectivité. ○ Une réversibilité du choix du mode de gestion à tout moment.	○ Un transfert total du risque d'exploitation sur la collectivité : la collectivité supporte les risques et périls de l'activité, notamment la charge des investissements et les risques de l'exploitation ; ○ La nécessaire reprise des personnels de l'ancien délégataire ; ○ Une lourdeur de gestion par application des règles de droit public (comptabilité publique, commande publique...). ○ Statut du personnel privé ou public en fonction du type de régie

B. MODES DE GESTION MIXTE

1) LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (ARTICLE L.1531-1 DU CGCT) :

Société anonyme détenue à 100% par au moins deux personnes publiques.

Elle est administrée par un Conseil d'administration composé des élus représentant les communes et leurs groupements actionnaires.

Sa gestion est régie par le droit privé du fait de son statut de société anonyme : le personnel est donc sous statut de droit privé avec détachement possible des agents de la fonction Publique Territoriale.

<u>Avantages de la SPL</u>	<u>Inconvénients de la SPL</u>
- o La maîtrise de la gestion du service, si la collectivité est majoritaire au sein du conseil d'administration ; - o Le bénéfice de la souplesse de gestion propre aux structures privées puisque le statut de la société créée est de droit privé (comptabilité, contrats de travail...). - o L'absence d'une procédure de mise en concurrence pour l'attribution du contrat de concession de service public dans la mesure où elle exercerait sur la SPL un contrôle étroit, dit « <i>analogue à celui qu'elle exercerait sur ses propres services</i> » (article L.3211-1 du code de la commande publique).	- o La nécessité de s'associer à au moins un autre actionnaire public ; - o La constitution d'un capital social de 37 000 euros ; - o Les membres ne peuvent être que des collectivités territoriales. La SPL ne peut pas créer de filiales et ne peut travailler que pour ses collectivités membres (limitation périmètre / champ géographique). - o La collectivité supporte les risques d'exploitation et la charge d'investissements à travers une structure 100% publique ; - o La mise en place d'une structure de direction et de contrôle en vue de garantir l'exercice d'un contrôle analogue de la SPL à celui que la collectivité exerce sur ses propres services ; - o La SPL ne permet pas de profiter de l'effet levier financier permis par la présence de partenaires privés au capital de la société.

2) LA SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE A OPERATION UNIQUE (LOI N°214-744 DU 1ER JUILLET 2014) :

Société anonyme, elle est administrée par un Conseil d'administration composé des élus représentants les communes et leurs groupements actionnaires. Sa gestion est régie par le droit privé du fait de son statut de société anonyme.

La SEMOP est constituée pour une durée déterminée et limitée, en vue de la conclusion et de l'exécution d'un contrat avec la collectivité. Son objet est unique. Elle est constituée d'au moins deux actionnaires dont la Collectivité et un opérateur économique.

Elle est une SEM particulière, car elle permet par une seule et même procédure de mise en concurrence, de sélectionner un ou des opérateurs économiques actionnaires de la SEMOP et de confier à cette société l'exécution d'un contrat de la commande publique.

La sélection du ou des actionnaires opérateurs économiques doit respecter les procédures de passation propres à la nature du contrat destiné à être attribué à la SEMOP par la Collectivité territoriale actionnaire :

- Si c'est un contrat d'affermage, de concession de travaux, de concession d'aménagement ou de régie intéressée, la procédure de passation des délégations de service public sera applicable.
- Si c'est un marché public, la procédure prévue par le code de la commande publique sera applicable.

<u>Avantages de la SEMOP</u>	<u>Inconvénients de la SEMOP</u>
○ La collectivité devant détenir entre 34% et 85% du capital et au moins 34% des voix dans les organes délibérants (minorité de blocage), elle conserve un contrôle sur l'exécutant (« sa » SEMOP), tout en ayant une implication forte du partenaire privé, actionnaire de la SEMOP ; ○ En tant qu'actionnaire de la SEMOP, la collectivité n'assume pas seul le risque opérationnel et financier mais le partage avec l'opérateur économique ○ Permet un financement public-privé ; ○ La collectivité pourra bénéficier à la fois des redevances versées au titre de la convention (affermage) et d'une quote-part des bénéfices de l'exploitant, reversés sous la forme de dividendes ou récupérée en fin de contrat (liquidation) ; ○ L'opérateur privé fait profiter la collectivité de ses savoirs faire et permet	○ Une procédure de mise en concurrence complexe car intégrant la passation du contrat de délégation de service public et la création de la SEMOP ; ○ Un calendrier pour sa mise en place très long ; ○ La SEMOP ne peut exercer ses activités que dans le cadre exclusif du contrat à objet unique passé lors de sa création ; ○ La SEMOP est dissoute en fin de contrat ○ La négociation porte sur le contrat mais également sur le pacte d'actionnaires et le fonctionnement de la SEMOP (gestion RH, dévolution des biens et contrats lors de la dissolution de la SEMOP, quid des personnels après la SEMOP).

ainsi des économies d'échelle et des mutualisations	
---	--

La SEMOP implique de la part de la collectivité un travail en amont très important et de définir très précisément le projet. Elle ne se justifie que lorsqu'il existe un problème de financement des ouvrages, ce qui n'est pas le cas en l'espèce.

C. MODES DE GESTION EXTERNALISES

1) LE MARCHÉ PUBLIC :

Contrat de prestation (travaux, fourniture, service) passé entre la collectivité et une entreprise qui porte sur tout ou partie du service. L'entreprise est rémunérée par le prix.

La passation d'un marché public de service n'est, qu'une autre forme de régie, exécutée par un prestataire privé, la collectivité conservant l'entière maîtrise et responsabilité de l'organisation, de la gestion et du financement du service.

Dans le cadre d'un marché public, le titulaire du marché est rémunéré par la collectivité sur la base d'un prix global et forfaitaire pour des prestations préalablement définies et demandées par la collectivité.

La passation d'un marché public ne transfère pas de risque d'exploitation du service, qui reste intégralement supporté par la collectivité. Quel que soit la situation, le titulaire est rémunéré.

<u>Avantages du marché public</u>	<u>Inconvénients du marché public</u>
- o Remise en concurrence régulière du prestataire grâce à des contrats de courte durée ; - o Pas de gestion en direct du service, permet de bénéficier du savoir-faire d'une entreprise spécialisée.	- o Conservation de la responsabilité du service sans prise directe sur l'exploitation. - o Risque de baisse de qualité de service : logique court terme du prestataire, dont la présence est régulièrement remise en cause ; - o Rémunération forfaitaire du prestataire, qui ne peut être indexée sur le résultat de l'exploitation. - o Nécessité de disposer en interne d'un personnel en capacité de contrôler la réalisation des prestations.

2) LA CONVENTION D'OCCUPATION DOMANIALE (COD) :

Les conventions d'occupations du domaine public sont les conventions par lesquelles la Collectivité accorde à une personne la possibilité d'occuper le domaine public pour exploiter une activité compatible avec l'utilité du domaine public concerné. Ces conventions sont nécessairement temporaires, précaires, révocables et consenties moyennant le paiement d'avance et annuel d'une redevance d'occupation du domaine public.

<u>Avantages de la COD</u>	<u>Inconvénients de la COD</u>
○ Aucunes contraintes ne pèsent sur la Collectivité en dehors de celles inhérentes à tout propriétaire (entretenir le clôt, le couvert, les réseaux enterrés...). ○ Possibilité d'encadrer et de contrôler les activités de l'occupant à minima (dès lors que les sujétions prévues sont justifiées par la conservation du domaine public et la conciliation entre l'occupation privative du domaine public et l'affectation de celui-ci au service public ou à l'usage du public). ○ Versement par l'occupant d'une redevance d'occupation domaniale.	○ Limite posée dans la rédaction des obligations imposées à l'occupant (trop d'obligations notamment liées au fonctionnement et à l'organisation du service) ; ○ Mise en place d'une grille tarifaire décidée par la Collectivité non possible ; ○ Risque de requalification par un juge en DSP en lien avec les deux points précédent ; ○ Difficultés pour s'assurer que l'entretien et les renouvellements de matériel seront effectués.

3) LA CONCESSION/DELEGATION DE SERVICE :

Article L 1121-1 du Code de la commande publique : « Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix. La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés. ».

Le concessionnaire est rémunéré par les redevances perçues sur les usagers.

Pour autant, la concession de service ne signifie pas que la collectivité publique perd tout contrôle sur l'exploitation du service. Elle dispose d'un devoir de contrôle formalisé notamment au travers de la communication de comptes rendus (rapports annuels d'exploitation portant sur les conditions de la gestion et de l'exploitation et sur les comptes du délégataire) et de l'organisation de commissions de suivi.

<u>Avantages de la concession de service</u>	<u>Inconvénients de la concession de service</u>
- o Exploitation aux risques et périls du concessionnaire : transfert des risques techniques liées à l'entretien et à la maintenance des équipements, risques commercial lié à l'évolution de l'activité (aléas économiques) et risques financiers par la prise en charge de l'ensemble des coûts nécessaires au bon fonctionnement du service ; - o Possibilité de mutualisation des moyens humains et matériels et de massification des achats (contrats cadres) permettant de réduire les coûts ; - o Accès à une expertise pointue sur le plan technique et juridique (veille assurée) et à un savoir-faire professionnel ; - o Capacité à gérer le service dans son plein potentiel dès les premiers mois du contrat ; - o Réactivité en matière de gestion de crises ; - o Souplesse dans la libre définition du projet de contrat (prévision de clauses de révision, de clauses de pénalités...) ; - o Incitation du concessionnaire à développer le service de manière optimale (pour maximiser les recettes et en conséquence sa rémunération) ; - o Contrôle de l'exécution des prestations à l'aide du rapport annuel remis par le concessionnaire chaque année avant le 31 mai (obligation légale).	- o Nécessité de bien définir, en amont, les principaux éléments du service : Équilibre économique global, Rémunération du concessionnaire, y compris le versement d'éventuelles compensations, Tarification. - o Nécessité d'assurer un contrôle technique, juridique et économique du concessionnaire via un contrôleur de gestion et/ ou un cabinet extérieur ; - o Procédure plus lourde et plus longue qu'une simple procédure de marché public.

4) LA REGIE INTERESSEE :

La régie intéressée est un mode de gestion des services publics consistant à confier l'exploitation du service à un régisseur, qui agit pour le compte de la collectivité, mais dont la rémunération dépend des résultats de l'exploitation.

Elle constitue une forme particulière de gestion déléguée, intermédiaire entre la régie directe (gestion par la collectivité elle-même, avec ses moyens et ses agents), et la concession ou affermage (gestion par un opérateur qui assume les risques d'exploitation).

Le régisseur est mandaté pour collecter les recettes provenant des usagers et les reverse intégralement à Collectivité. En contrepartie de l'exploitation du service, il est rémunéré par :

- Une part fixe destinée à englober les charges induites par le fonctionnement du service pris en charge par le titulaire ;
- Une part variable assise sur les résultats d'exploitation, par exemple un pourcentage sur le chiffre d'affaires ou sur la base d'objectifs performanciels définis au contrat ;

En cas de résultat négatif, les modalités de partage du déficit doivent être déterminées par le contrat, étant entendu que ce partage doit satisfaire à la fois les intérêts financiers de Collectivité et ceux du régisseur ;

- Si le contrat prévoit que le régisseur porte une part importante sur déficit, cela aura comme effet de réduire l'intérêt des opérateurs économiques et donc restreindre le jeu concurrentiel en phase de consultation ;
- A l'inverse, si la Collectivité a la responsabilité de couvrir un éventuel déficit, le coût de son service va nécessairement augmenter.

Le régisseur est placé sous le contrôle du comptable public et la personne publique reste qualifié « d'exploitant » du service public.

<u>Avantages de la régie intéressée</u>	<u>Inconvénients de la régie intéressée</u>
- o La collectivité reste exploitante du service : le service est exploité au nom et pour le compte de la collectivité. - o Elle est déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation de la piscine intercommunale ; - o Elle conserve une maîtrise forte sur la gestion du service - o Le régisseur est incité à maintenir un certain niveau de qualité du service. - o Statut de droit privé du personnel (personnel du régisseur)	- o Risque financier majoritairement porté par la collectivité (régisseur porte uniquement un risque sur sa capacité à assurer un bon niveau de qualité du service). - o La collectivité assume la responsabilité du service et les risques financiers liés à son fonctionnement ; - o Très forte mobilisation des services, notamment du comptable public, en phase d'exécution ; - o Qualification juridique incertaine (DSP ou MP) ; - o Risque d'augmentation des dépenses de la collectivité pour attirer de potentiels candidats à la procédure ; - o Limite considérablement l'intérêt pour le régisseur de procéder à des investissements.

IV. CONCLUSION SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION

Chacun des modes de gestion présente ses avantages et ses inconvénients respectifs. Toutefois, le choix entre gestion directe et gestion déléguée dépend également du souhait et de la capacité de la Collectivité à s'impliquer dans la gestion et l'exploitation du service.

Dans la mesure où le complexe aquatique exploité en délégation de service public à bientôt 10 ans, le fait l'exploiter en régie peut présenter des inconvénients majeurs dont principalement :

- Le fait que cela implique que la 2C2A supporte seule le risque d'exploitation du service ;
- Le fait de devoir recruter d'importants moyens humains, une technicité exigée par l'exploitation, par son importance, qui nécessite du personnel qualifié, notamment des agents opérationnels mais aussi des services supports (comptabilité, gestion des ressources humaines etc.) ;
- Le fait qu'il n'est pas certain que cela induise une réduction du coût du service, au regard de ces différentes contraintes et d'économies d'échelle potentiellement moindres par rapport à un opérateur privé ;
- Dans ce cadre notamment, un portage financier des futurs investissements (travaux/renouvellement) potentiellement plus complexe.

Au regard de l'ensemble des éléments qui précèdent, une gestion déléguée à un exploitant public (Société Publique Locale) ou à un exploitant privé (Délégataire, Concessionnaire...) paraît la plus appropriée pour l'exploitation de l'équipement « Complexe Aquatique ARGONA », tant en termes de bonne utilisation des deniers publics que pour prémunir la collectivité des risques et aléas directs d'exploitation du service.

Le choix de la gestion déléguée repose sur les éléments suivants :

- De mettre en place d'une équipe dédiée et spécialisée pour la gestion du centre aquatique et bénéficier d'un savoir-faire technique, commercial et marketing de nature à assurer la continuité du service public, à faire face aux difficultés de gestion liées notamment aux aléas d'exploitation et à contribuer à l'optimisation financière du modèle d'exploitation ;
- D'externaliser les charges et la gestion des personnels, ainsi que les aléas économiques, financiers et techniques d'exploitation, dans une logique d'adaptation facilitée aux caractéristiques d'un centre aquatique (gestion du personnel, achat) mais également la responsabilité des dommages éventuel causés aux usagers et aux tiers par le fonctionnement du service ;

La gestion déléguée doit néanmoins s'inscrire dans une volonté de maîtrise du centre aquatique, dans sa mission de service public, avec le souci d'être étroitement associé à la politique tarifaire, aux plannings d'utilisation ainsi que les conditions d'accueil des usagers, de l'encadrement, de l'animation et de la communication.

Pour ces raisons, la GESTION DELEGUEE apparaît comme étant la plus pertinente pour l'exploitation de l'équipement « Complexe Aquatique ARGONA ». Toutefois, un lien

contractuel, un contrat d'exploitation, sera nécessaire avec le futur exploitant, qu'il soit public (SPL) ou privé (Société commerciale...).

V. CARACTERISTIQUES DU FUTUR CONTRAT D'EXPLOITATION DU COMPLEXE AQUATIQUE

Nb : les caractéristiques décrites ci-dessous concernent un contrat à conclure, sous forme d'une concession/délégation de service public, avec un exploitant, que ce dernier soit public (Société Publique Locale par exemple) ou privé (Société Commerciale...)

A. OBJET DU CONTRAT D'EXPLOITATION

Le présent contrat concerne l'exploitation, l'entretien et la maintenance de l'Équipement « complexe aquatique ARGONA » sis rue Charles Devendeville à Vouziers (08400). L'exploitation de cet équipement consiste notamment dans sa gestion, son animation, sa promotion et sa commercialisation.

B. PERIMETRE CONTRACTUEL

La 2C2A mettra à disposition de l'exploitant, après inventaire contradictoire, les locaux et équipements nécessaires à l'exploitation, l'entretien et la maintenance de l'Équipement « complexe aquatique ARGONA » sis rue Charles Devendeville à Vouziers (08400).

C. DUREE DU CONTRAT

Conformément à l'article L3114-7 du code de la commande publique, la durée du contrat est fixée au regard, d'une part, de l'ampleur des services à reprendre puis à exploiter et, d'autre part, des investissements matériels et immatériels confiés à l'exploitant.

Le contrat prendra effet, à compter du **5 juillet 2026** ou à la date à laquelle il sera rendu exécutoire si celle-ci est postérieure, jusqu'au **4 juillet 2030**, soit une durée de **5 ans**.

Cette durée est conforme à celle des concessions de service qui doit être notamment fixée par la collectivité en fonction des prestations demandées au concessionnaire.

D. PRESTATIONS CONFIEES A L'EXPLOITANT

Il est proposé que l'exploitant ayant en charge le complexe aquatique remplisse les missions suivantes (liste non exhaustive) :

a) Mission d'exploitation technique de l'équipement :

- ☐ L'exploitation technique de l'équipement incluant, entre autres, les installations nécessaires à la pratique des sports aquatiques (piscine, douches, sanitaires, cabines...);

- ❑ La fourniture et la gestion des moyens matériels nécessaires à l'exploitation de l'équipement, matériels informatiques, matériels de billetterie, ;
- ❑ Le respect des normes réglementaires nationales ou européennes ;
- ❑ La gestion des contrôles pluriannuels de l'équipement y compris les contrôles techniques et les visites d'homologation de l'équipement ;
- ❑ Les opérations de maintenance : la définition des travaux, des opérations d'entretien et de maintenance à la charge de l'exploitant ; les modalités de réalisations de ces opérations ; les modalités d'intervention en cas de panne ; l'élaboration d'un plan annuel de grosses réparations et de maintenance ;
- ❑ L'optimisation de l'équipement : réalisation de bilan énergétique, ... ;
- ❑ La gestion et l'entretien de l'emprise telle que définie au présent rapport ;
- ❑ Le paiement des fluides ;
- ❑ La surveillance diurne et nocturne des installations ;
- ❑ L'accueil et l'entretien de l'équipement avec du personnel qualifié et en nombre suffisant et disposé d'un représentant sur le site, unique interlocuteur avec les services de la Collectivité ;
- ❑ Le nettoyage et l'entretien ;
- ❑ L'exploitant prendra, en outre, en charge les investissements des matériels et équipements nécessaires au bon fonctionnement du service, à la pratique des activités et la gestion des espaces (piscine – extérieurs...)...

b) Mission d'exploitation publique et commerciale de l'équipement :

- ❑ L'élaboration du planning d'ouverture de l'installation et du programme d'animations, avec notamment une ouverture quotidienne et hebdomadaire (week-end inclus), selon les minimums suivants :
 - 7 jours sur 7 toute l'année sauf pour contrainte technique 15 jours dans l'année
 - Amplitude horaire temps scolaire : 8h-21h mini
 - Amplitude horaire petites vacances : 8h-19h mini
 - Amplitude horaire grandes vacances : 7h-22 h mini
- ❑ La définition des conditions d'accueil et encadrement des scolaires (programme pédagogique, conditions d'enseignement et de surveillance dans le respect des textes en vigueur) ;
- ❑ Le développement, sous le contrôle de la Collectivité, de l'identité visuelle du complexe aquatique ;
- ❑ L'organisation des services au public : accueil et information du public, élaboration des plannings, etc. ;
- ❑ La gestion des espaces de vente ou de location (lunette de piscine-maillot- serviette- bonnet de bain) ;
- ❑ L'élaboration des tarifs et du règlement intérieur qui seront soumis à l'approbation du Conseil communautaire ;
- ❑ Les visites de sécurité commission ERP et le suivi et l'évolution de la conformité des installations aux normes sanitaires et de sécurité ;
- ❑ La réalisation et le suivi des démarches administratives nécessaires à l'exploitation ;
- ❑ La mise en œuvre du plan de communication et des actions média correspondants...

c) Mission administrative et financière

- ☐ La gestion administrative et financière du site ;
- ☐ La gestion et la formation du personnel de l'établissement ;
- ☐ Le respect des normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité, des normes de prévention des risques et dangers : définitions de procédures, d'actions de sensibilisation et de formation, de plan de prévention des risques, etc. ;
- ☐ La définition de prévisionnels relatifs à la fréquentation par un comptage journalier, l'exploitation, la gestion, la politique tarifaire, ;
- ☐ L'établissement de tableaux de bord et de mesures de contrôle de gestion et de mesures d'alerte ;
- ☐ La réalisation des documents d'exploitation (registres d'exploitation, rapports annuels, comptes rendus techniques et financiers, etc.) ;
- ☐ La définition des protocoles de sécurité et la rédaction de tous les documents à produire dans le cadre de la législation sur les ERP...

d) Missions pédagogique et sportive, sur le plan local dans le domaine sportif

- ☐ L'élaboration du programme pédagogique (encadrement, surveillance, enseignement) à l'attention du public scolaire ;
- ☐ L'accueil des activités de l'association locale
- ☐ La mise à disposition du « Centre Nautique Vouzinois (CNV) », dans le cadre d'une utilisation privative du domaine public, des annexes baigneurs, des matériels et des espaces de pratique aquatique ;
- ☐ La proposition d'activités aquatiques ;
- ☐ La programmation de manifestations sportives ;
- ☐ La définition des actions pour maintenir la notoriété locale de l'équipement : développement de partenariats avec des équipements similaires, des professionnels du secteur, participation à des programmes pédagogiques et sportifs nationaux.

La liste des prestations énoncées ci-dessus est non exhaustive.

E. PRESTATIONS A LA CHARGE DE LA COLLECTIVITE

Seules les opérations portant sur le clos et le couvert restent à la charge de la Collectivité ainsi que celles, le cas échéant, qui seraient dues à un défaut d'entretien ou à toute autre faute de l'exploitant. Dans ce cas, le Délégué aura à sa charge les réparations.

F. REPRISE DU PERSONNEL

L'exploitant reprendra le personnel, actuellement affecté à l'exploitation des services, ainsi que les avantages sociaux dont il bénéficie, conformément aux dispositions légales et aux stipulations conventionnelles en vigueur applicables au jour du transfert.

Il devra par ailleurs s'engager à affecter à la concession l'ensemble du personnel nécessaire, que ce personnel soit repris du précédent exploitant ou issu de nouveaux recrutements.

G. REMUNERATION ET PRISE EN CHARGE DU RISQUE D'EXPLOITATION

La logique est donc celle de la prise en charge substantielle par l'exploitant du risque lié à la fréquentation du service.

Il sera rémunéré par les ressources tirées de l'exploitation du service public et des recettes à recouvrer auprès des usagers du service afin de couvrir ses charges d'exploitation.

Il pourra par ailleurs recevoir une contribution de la part de la Communauté de Communes compte tenu du caractère potentiellement déficitaire de ce genre d'exploitation, et surtout du « niveau » des missions de service public que le gestionnaire devra mettre en œuvre à la demande de la Communauté de Communes (tarification sociale pour certaines catégories d'usagers, mise à disposition de créneaux pour les besoins des structures locales, horaires d'ouverture...). Cette contribution financière sera un élément essentiel de la négociation.

Les tarifs restent approuvés par la Conseil Communautaire.

L'exploitant versera une redevance d'occupation du domaine public, dont le montant sera déterminé au sein du projet de contrat.

H. CONTROLE DU CONCESSIONNAIRE

La collectivité disposera d'un droit d'accès et de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière de la concession ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers et les objectifs assignés au concessionnaire.

L'exploitant se verra imposer de répondre à toute demande de communication de pièces émises tant par les agents de la Collectivité ainsi que par les personnes ou organismes qu'elle aura mandatés. Ces obligations seront assorties de pénalités.

Le contrat prévoira les modalités de production, d'actualisation et de mise à disposition des données, informations et documents qui seront mis à disposition de la Collectivité pour assurer ses missions.

Un rapport annuel (année N-1) sera à remettre chaque année avant le 31 mai.

Des pénalités financières significatives seront définies et trouveront à s'appliquer dans les hypothèses où l'exploitant n'aurait pas atteint les objectifs assignés ou n'aurait pas respecté ses obligations contractuelles.

La Collectivité pourra, le cas échéant, exercer son pouvoir de sanction et graduellement :

- Imputer les pénalités précitées ;
- Prononcer la mise en régie provisoire du service ;
- Prononcer la résiliation du contrat pour faute de l'exploitant.

I. LA FIN DU CONTRAT

Toute reconduction tacite de la convention sera prohibée.

Le contrat pourra prendre fin à son arrivée à échéance normale ou de manière anticipée, pour faute de l'exploitant ou pour un motif d'intérêt général.

Dans cette dernière hypothèse, il aurait droit à indemnisation de l'intégralité du préjudice subi du fait de cette résiliation. La convention stipulera les modalités de calcul de cette indemnité.

En outre, la convention précisera les conditions relatives au sort des biens en fin de contrat selon leur qualification (biens de retour, de reprise ou biens propres).

Il est rappelé qu'en application de l'article L.3132-4 du code de la commande publique :

- Sont des biens de retour, les biens, meubles ou immeubles, qui résultent d'investissements de l'exploitant et sont nécessaires au fonctionnement du service public. Dans le silence du contrat, ils sont et demeurent la propriété de la personne publique dès leur réalisation, leur acquisition ou leur affectation à la concession pour ceux des biens qui appartenaient à l'exploitant avant la signature du contrat. Ils doivent en principe faire retour gratuitement à l'autorité concédante en fin de contrat, sauf résiliation anticipée ou absence d'amortissement total à l'arrivée à échéance normale du contrat.
- Sont des biens de reprise, les biens, meubles ou immeubles, qui ne sont pas remis au concessionnaire par l'autorité concédante de droit public et qui ne sont pas indispensables au fonctionnement du service public. Ils sont la propriété de l'exploitant, sauf stipulation contraire prévue par le contrat. Ils peuvent être cédés à la Collectivité en fin de contrat, selon les stipulations contractuelles prévues sur ce point.
- Sont des biens propres, les biens qui ne sont ni des biens de retour, ni des biens de reprise. Ils demeurent la propriété de l'exploitant. Ils peuvent être rachetés par la Collectivité en fin de contrat, aux conditions fixées contractuellement et/ou selon accord entre les parties

J. VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT

Conformément aux dispositions de l'article R.3121-1 du code de la commande publique, la valeur estimée du contrat est calculée selon une méthode objective. Elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.

Conformément aux dispositions de l'article R.3121-2 du code de la commande publique, pour estimer la valeur du contrat, il faut prendre notamment en compte :

- o La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;
- o Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de la Collectivité ou d'autres personnes ;
- o Les paiements effectués par le Collectivité ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci à l'exploitant ;
- o La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation du contrat ;
- o Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de l'exploitation ;
- o La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition de l'exploitant par la Collectivité, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;
- o Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

En l'occurrence, en l'absence de données représentatives relatives aux nouvelles activités projetées au sein du complexe aquatique réhabilité (augmentation de la capacité d'accueil de la structure et création de nouvelles activités ludiques et de restauration), le calcul des recettes prévisionnelles a été opéré sur la base d'une confrontation de plusieurs approches au regard :

- Des recettes potentiellement générées par les différents espaces et activités concédées, compensations de service public comprises ;
- D'une recherche de l'équilibre des charges d'exploitations prévisionnelles (notamment fluides, personnel, impôts, entretien, amortissements,...).

Ainsi, sur une durée de concession de 5 ans le chiffre d'affaires prévisionnel est estimé à 4 000 000 € HT, soit 800 000 € HT par an, dont compensations de service public.

VI. PROCEDURE DE CONSULTATION

Si le Conseil Communautaire retient la proposition d'une gestion déléguée par voie d'un contrat d'exploitation sous forme d'une concession de service public, il autorisera le Président à lancer et à mener la procédure prévue par les dispositions des articles L.1410-1 et suivants, R.1410-1 et suivants, L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des articles L.3122-2 et suivants R 3122-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le cahier des charges sera préparé de façon à intégrer les retours d'expériences du contrat en cours et les évolutions évoquées précédemment.

Il est à noter que selon la nature juridique du futur exploitant, la procédure de consultation est différente :

Si l'exploitant est une personne publique, une Société Publique Locale, un contrat de concession de service public peut lui être attribué en l'absence de toute procédure de mise en concurrence dans la mesure où la Communauté de Communes exercerait sur la SPL un contrôle étroit, dit « *analogue à celui qu'elle exercerait sur ses propres services* » (article L.3211-1 du code de la commande publique).

Si l'exploitant est une personne privée, une Société Commerciale..., une procédure de mise en concurrence doit être lancée sous forme d'une procédure simplifiée, (e seuil de la concession est inférieur à 5 382 000 € HT) :

- ☐ Publicité dans un journal d'annonces légales : BOAMP, JOUE... ;
- ☐ Avis de la commission de délégation de service sur les candidatures et offres remises par les candidats ;
- ☐ Négociations engagées par le Président, de manière à améliorer les propositions techniques, économiques et financières des candidats.

La durée minimale d'une procédure de passation d'une concession de service public est de 8 mois à partir de la publication de l'avis de publicité. Il paraît difficile de raccourcir ce délai, sans que la qualité des offres, des négociations, et du contrat final n'en souffre.

À la suite de la négociation qu'il aura conduite, il appartiendra au Président de choisir l'exploitant (Concessionnaire/Délégataire), puis de saisir le Conseil Communautaire de ce choix. Les rapports de la commission de délégation de service public présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la société candidate par le Président et l'économie générale du contrat à conclure, seront à ce moment-là transmis Conseil Communautaire qui se prononcera alors sur le choix de l'exploitant.

Fait à VOUZIER, le

Le président