



# **DIJON METROPOLE**

## **CONCESSION POUR L'EXPLOITATION DU CREMATORIUM DE DIJON METROPOLE**

### **CONSULTATION DES ENTREPRISES**

#### **1.1 - CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**

# CONCESSION

## PROJET DE CONTRAT DE CONCESSION

### Autorité concédante

**DIJON METROPLE**  
**40 avenue du drapeau**  
**CS 17510**  
**21075 DIJON Cedex**

### Représentant le pouvoir adjudicateur

**M. le Président de DIJON METROPOLE**

### Objet de la consultation :

**Concession pour l'exploitation d'un crématorium**

## SOMMAIRE

1	CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES GENERALES .....	9
1.1	DEFINITIONS .....	9
1.2	Objet du contrat .....	11
1.3	Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers .....	12
1.4	RESPONSABILITE DU CONCESSIONNAIRE – PRINCIPES GENERAUX.....	12
1.5	Durée du contrat .....	13
1.6	Tuilage.....	13
1.6.1	Remise de documents relatifs au service .....	13
1.6.2	Personnel .....	13
1.6.3	Préparation technique .....	13
1.6.4	Approvisionnement en électricité et en gaz .....	13
1.6.5	Abonnement téléphonique et accès internet .....	14
1.7	Pièces constitutives du contrat.....	14
1.8	ELECTION DE DOMICILE.....	14
1.9	Caractère personnel de la concession.....	15
1.10	Societe dediee .....	15
1.10.1	Constitution de la Société Dédiée (caractéristique minimale) .....	15
1.11	Stabilité de l'actionariat de la Société Dédiée .....	16
1.12	Engagements des Actionnaires .....	16
1.13	HabilitatiOn professionnelle .....	17
1.14	cadre juridique et réglementaire .....	17
1.15	Terrain.....	18
1.16	Nature de l'occupation consentie par le concedant.....	18
1.17	Construction des équipements.....	18
1.18	Sous-traitance .....	18
1.19	Activités accessoires .....	19
1.20	Conciliation et JUGEMENT DES CONTESTATIONS .....	19
1.20.1	Règlement amiable et Commission de conciliation .....	20
1.20.2	Jugement des litiges.....	20
2	MOYENS AFFECTES A L'EXECUTION DU SERVICE .....	21
2.1	Inventaire ET MISE A JOUR.....	21
2.1.1	INVENTAIRE .....	21
2.1.2	Mise à jour de l'inventaire durant le Contrat.....	22
2.2	REGIME DES BIENS AFFECTES AU SERVICE – EXIGENCE MINIMALE .....	22
2.2.1	Biens de Retour .....	23
2.2.2	Biens de Reprise .....	23

---

2.2.3	Biens Propres.....	23
3	CONDITIONS D'EXPLOITATION.....	24
3.1	Conditions administratives d'exploitation.....	24
3.1.1	Crémations des personnes dénuées de ressources suffisantes sur le territoire de DIJON METROPOLE.....	24
3.1.2	CREMATION des corps de personnes décédées hors du territoire de DIJON METROPOLE.....	24
3.2	Principes généraux de gestion du service.....	24
3.2.1	Ouverture du SITE funeraire et horaires du service.....	25
3.2.2	Continuité du service.....	25
3.3	conditions de crémation.....	25
3.4	Conditions particulières de gestion du crématorium.....	26
3.5	conduite et Surveillance des installations.....	26
3.6	Assurances – responsabilité.....	27
3.6.1	responsabilités.....	27
3.6.2	SURVENANCE D'UN CAS DE CAUSE LEGITIME.....	27
3.6.2.1	Conséquence de la survenance d'une Cause Légitime.....	27
3.6.2.2	Procédure à suivre par le Concessionnaire.....	27
3.6.3	Assurances.....	29
3.6.3.1	Obligation d'assurance.....	29
3.6.3.2	Recours du Concessionnaire.....	30
3.7	Règlement du service du crématorium.....	30
3.8	Registres d'activité.....	30
3.9	Services rendus aux usagers du crematorium.....	31
3.9.1	Description des services rendus.....	31
3.9.2	Obligations du Concessionnaire envers les usagers et les opérateurs funéraires.....	31
3.9.3	Réception des cercueils.....	32
3.9.4	Occupation des salles de ceremonie et convivialite.....	32
3.9.4.1	Occupation des salles de cérémonie.....	32
3.9.4.2	Occupation des salles de convivialité.....	32
3.9.5	Organisation des cérémonies.....	33
3.9.6	Prestation de service type buffet -traiteur.....	33
3.9.7	Fourniture des urnes cinéraires.....	33
3.10	Elimination des pièces anatomiques d'origine humaine.....	34
3.10.1	Traçabilité et suivi administratif des pièces anatomiques.....	34
3.10.2	Conditionnement et état des pièces anatomiques.....	34
3.10.3	Etat des pièces anatomiques.....	35
3.10.4	Destination des cendres issues après la crémation des pièces anatomiques.....	35
3.11	CREMATION DES RESTES DES CORPS EXHUMES.....	35
3.12	Dispersion des cendres.....	35

---

3.13	RECYCLAGE DES RESIDUS RECUEILLIS APRES LES OPERATIONS DE CREMATION .....	36
4	Comité d'éthique .....	37
5	regime du Personnel .....	38
5.1	STATUT DU PERSONNEL .....	38
5.2	AGENTS DU concessionnaire .....	38
5.3	CONDITIONS DE TRAVAIL .....	38
5.4	Lutte contre le travail dissimulé .....	38
6	REGIME DES TRAVAUX dans le cadre de l'exploitation .....	40
6.1	PRINCIPES GENERAUX.....	40
6.2	TRAVAUX D'ENTRETIEN ET REPARATIONS .....	40
6.3	EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN .....	41
6.4	TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT.....	41
6.4.1	Principes.....	41
6.4.2	Types de renouvellement.....	42
6.4.3	Solde du compte GER.....	43
6.5	Travaux concessifs proposes par le candidat dans son offre .....	44
6.6	TRAVAUX NEUFS pendant la periode d'exploitation des ouvrages a la demande du concédant	46
6.7	Travaux de modernisation .....	46
6.8	Exécution d'office des travaux en cours d'exploitation .....	47
6.9	Plans et documentation relatifs aux biens.....	47
6.10	Mesures pour garantir la sécurité du service.....	47
6.11	Droit de contrôle du ConcedeDANT .....	47
7	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXPLOITATION .....	49
7.1	Autorisations .....	49
7.2	Relations avec DIJON METROPOLE .....	49
7.2.1	Devoir d'information générale .....	49
7.2.2	Conseil et assistance à DIJON METROPOLE .....	50
7.2.3	Comité de pilotage .....	50
7.3	Gestion de crise.....	50
7.3.1	Définition.....	50
7.3.2	Plan de gestion de crise.....	51
7.3.3	Obligations du Concessionnaire en cas de crise.....	51
7.3.4	Exercice de recours .....	51
8	CONDITIONS FINANCIERES et fiscale .....	52
8.1	Rémunération du Concessionnaire .....	52
8.1.1	Principes généraux.....	52
8.1.2	Etablissement de la rémunération du Concessionnaire.....	52
8.1.3	Rémunération du Concessionnaire pour la réception de produits extérieurs .....	52
8.1.4	Formation des tarifs .....	52

---

8.1.5	Indexation des tarifs .....	53
8.2	CLAUSE d'intérèssment .....	53
8.3	Revision de la remuneration .....	54
8.4	Procédure de révision .....	55
8.4.1	Principes généraux.....	55
8.4.2	Engagement de la procédure .....	55
8.4.3	Déroulement de la procédure.....	55
8.4.4	Intervention de la Commission de conciliation.....	55
8.5	Compensations financieres versees par DIJON METROPOLE .....	56
8.6	Organisation comptable du service .....	56
8.6.1	Echanges de données comptables et financières avec DIJON METROPOLE .....	56
8.6.2	Organisation générale et principes applicables .....	56
8.6.3	Compte d'exploitation du service.....	56
8.6.4	Les produits du service.....	56
8.6.5	Les charges du service .....	57
8.7	Redevances versées par le Concessionnaire.....	58
8.7.1	Redevance d'occupation du domaine public .....	58
8.8	Régime fiscal.....	59
8.9	Impôts et taxes .....	59
9	COMPTES RENDUS ANNUELS et contrôle .....	60
9.1	PARTIE TECHNIQUE DU RAPPORT ANNUEL .....	60
9.1.1	DONNEES GENERALES DU SERVICE.....	60
9.1.2	LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE .....	60
9.1.3	L'ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE .....	61
9.2	PARTIE FINANCIERE DU RAPPORT ANNUEL .....	62
9.2.1	Méthodes applicables .....	62
9.2.2	Comptes de l'exploitation.....	62
9.2.3	Produits de gestion .....	62
9.2.4	Charges de gestion .....	63
9.3	Rapport dU président A l'assemblée délibérante : Contribution du concessionnaire .....	64
9.4	OPEN DATA.....	64
9.4.1	Gestion des données – OPEN DATA.....	64
9.4.2	Données à caractère personnel .....	64
9.4.2.1	Biens immatériels .....	64
9.4.2.2	Fichiers .....	65
9.5	CompteS renduS MENSUELS et transmission D'un tableau de bord .....	65
9.5.1	Compte-rendu mensuel .....	66
9.5.2	Information journalière.....	66
9.6	Contrôle exercé par DIJON METROPOLE .....	66

---

9.6.1	Objet du contrôle .....	66
9.6.2	Exercice du contrôle .....	67
9.6.3	Droit de visite .....	68
9.6.4	Accès aux données.....	68
10	CONTROLE – SANCTIONS - CONCERTATION .....	69
10.1	Garantie a première demande .....	69
10.2	Pénalités liées à l'exploitation .....	69
10.3	Mise en régie provisoire .....	71
10.4	Déchéance du Concessionnaire.....	72
10.5	Rachat des installations en cas de déchéance du Concessionnaire .....	73
10.6	Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général.....	73
10.7	FORCE MAJEURE ET RESILIATION POUR FORCE MAJEURE PROLONGEE.....	74
10.8	RESILIATION JURIDICTIONNELLE OU PAR VOIE DE CONSEQUENCE .....	75
11	FIN DE LA CONCESSION.....	76
11.1	Continuité du service en fin de contrat .....	76
11.2	Redressement ou liquidation judiciaire .....	76
11.3	Remise des installations .....	76
11.4	BIENS DE retour .....	77
11.5	Biens de reprise.....	78
11.6	Biens propres .....	78
11.7	Personnel du concessionnaire.....	78
11.8	Remise de documents en fin de contrat .....	79
12	DISPOSITIONS DIVERSES.....	80
12.1	Mises en demeure.....	80
12.2	Version consolidée .....	80
12.3	OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE RELATIVES AUX INFORMATIONS COLLECTEES .....	80
13	Annexes au présent contrat .....	81

**ENTRE :**

**DIJON METROPOLE**

**40 avenue du drapeau**

**CS 17510**

**21075 DIJON Cedex**

Téléphone : 03 80 50 353 35

Dont le représentant est : **Monsieur François REBSAMEN, président de DIJON METROPOLE** qui, par une délibération en date du 25 novembre 2021, a été autorisé à signer le présent contrat avec le Concessionnaire.

Ci-après désignée le « Concédant » ou la « Collectivité »

*D'une part*

**ET,**

La société OGF, société anonyme au capital social de 40.904.385 €uros, immatriculée sous le numéro 542 076 799 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège est situé 31 rue de Cambrai, 75019 à Paris - France, dûment représentée par Monsieur Alain COTTET, son Président – directeur général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée le « Concessionnaire » :

*D'autre part,*

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

Le présent contrat a pour objet de confier, par voie de délégation de service public, la gestion et l'exploitation du crématorium situé au site funéraire – 100 rue Pierre de Coubertin - 21 000 DIJON.

Le Concessionnaire s'engage, à ses risques et périls à exploiter l'ensemble du crématorium et de ses équipements dans le respect du présent contrat.

**A la suite de quoi, il est convenu ce qui suit :**

---

---

---

## **1 CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES GENERALES**

---

La Métropole de Dijon est compétente pour la création et la gestion des crématoriums et sites funéraires sur son périmètre.

Dans le cadre de l'exercice de cette compétence, et pour répondre au développement de ce mode d'obsèques, la Métropole a décidé de la réalisation d'un crématorium en 1991 lequel fut mis en service le 2 janvier 1992.

En vue de l'exploitation de l'équipement, le GRAND DIJON, auquel s'est substitué la Métropole du Grand Dijon a conclu une convention de délégation de service public, sous forme d'une concession de service public pour une durée de six ans à compter du 01 Janvier 2016 et venant à échéance le 31 décembre 2021.

Par une délibération du 25 mars 2021, le conseil métropolitain s'est prononcé favorablement sur le renouvellement de ce mode de gestion et donc pour l'exploitation du crématorium par voie de délégation de service public conformément aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

### **1.1 DEFINITIONS**

- « Annexe » désigne une annexe du Contrat.
- « Article » désigne un article du Contrat.
- « Biens de Retour » désigne non seulement les biens mobiliers et immobiliers confiés au Concessionnaire lors de la prise de possession de l'équipement et de ses dépendances, mais aussi les biens, meubles ou immeubles, qui résultent d'investissements du Concessionnaire et qui sont nécessaires au fonctionnement du service public. Ces biens sont et demeurent la propriété de la personne publique dès leur réalisation ou leur acquisition. Plus généralement tous les biens considérés par la Métropole comme nécessaires à l'exécution du service public sont considérés comme des Biens de Retour.
- « Biens de Reprise » désigne les biens, meubles ou immeubles, qui ne sont pas remis au Concessionnaire par la Métropole et qui ne sont pas indispensables au fonctionnement du service public. Si ces biens sont intégralement amortis à l'échéance du Contrat, ils sont repris gratuitement par la Métropole.
- « Biens Propres » désigne les biens qui ne sont ni des Biens de Retour, ni des Biens de Reprise. Les Biens Propres appartiennent au Concessionnaire.
- « Causes Légitimes » désigne limitativement les cas visés à l'article 1.4 du Contrat et exonérant le Concessionnaire de sa responsabilité et de l'application de pénalités. Est une Cause Légitime l'événement qui, d'une part, n'est pas la conséquence, même pour partie seulement, d'une faute du Concessionnaire ; et qui, d'autre part, a eu nécessairement pour effet d'affecter l'exécution des obligations qui sont portées à la charge du Concessionnaire par le Contrat ; et qui, enfin, correspond limitativement à l'un et/ou l'autre des événements suivants :
  - La survenance d'un Cas de Force Majeure ;
  - Les actes de terrorisme et les émeutes ;
  - La faute exclusive de la Métropole au titre de l'exécution du Contrat.

La situation de pandémie liée à la survenance de Covid-19 n'est pas constitutive d'un Cas de Cause légitime.

- « CCP » désigne le Code de la commande publique

- « CEP » désigne le Compte d'Exploitation Prévisionnel du Concessionnaire figurant en annexe 10. Le CEP est le reflet de tous les engagements financiers et technico-économiques pris par le Concessionnaire. Il est réaliste et transparent et démontre que le Concessionnaire assume un risque d'exploitation, en cela qu'il n'est pas assuré de couvrir la totalité de ses charges uniquement par les recettes versées par la Métropole.
- « CGCT » désigne le Code général des collectivités territoriales.
- « Commission de Conciliation » : La Commission de Conciliation est composée d'une personne désignée par la Métropole, d'une personne désignée par le Concessionnaire et d'un expert compétent et indépendant désigné d'un commun accord ou, à défaut, par le Président du Tribunal Administratif de DIJON. Le coût de l'intervention de l'expert est réparti par moitié entre la Métropole et le Concessionnaire.

La mission de la Commission de conciliation consiste à rapprocher les points de vue des Parties de façon à parvenir à un accord, dans le respect des engagements contractuels des Parties.

- « Compte GER » désigne le compte Gros Entretien Renouvellement.
  - « Concessionnaire » désigne le Signataire du Contrat jusqu'à sa substitution par la Société Dédiée, puis désigne la Société Dédiée.
  - « Contrat » désigne le contrat de concession de service public et ses annexes.
  - « Crématorium » désigne crématorium situé 100 rue Pierre de Coubertin à DIJON, objet du Contrat.
  - « Date d'Effet du Contrat » désigne la date de notification du Contrat au Concessionnaire.
  - « Date Contractuelle de Prise d'Exploitation » désigne la date de commencement de la période effective d'exploitation des Installations. Celle-ci est fixée au 01/01/2022, 0h. A partir de cette date, le Concessionnaire prend en charge les installations objets du Contrat de Concession et en assure l'exploitation.
  - « Force Majeure » désigne la force majeure au sens de la jurisprudence administrative définie comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties. La grève du personnel ou les pandémie et épidémie susceptible de donner lieu à la déclaration d'un état d'urgence sanitaire ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.
  - « GER » désigne les opérations de Gros Entretien et Renouvellement financées par le compte GER, par opposition aux opérations d'entretien courant
  - « Installations » désigne l'ensemble des biens mis à disposition du Concessionnaire en vue de l'exécution du Contrat ainsi que l'ensemble des biens qui entreront dans le périmètre du Contrat de concession en cours d'exécution du Contrat.
- Le périmètre et le détail des Installations dont l'exploitation est confiée au Concessionnaire sont précisées en annexe 1.
- « Partie » désigne une Partie au Contrat de Concession (Métropole ou Concessionnaire).
  - « Parties » désigne toutes les Parties au Contrat.
  - « Période de tuilage » désigne la période comprise entre la Date d'Effet du Contrat et la Date Contractuelle de Prise d'Exploitation du Contrat.

- « Rapport Annuel » désigne le compte-rendu annuel d'activités adressé par le Concessionnaire à la Métropole intégrant un rapport technique, un rapport social et un rapport financier. Il est adressé au plus tard le 30 avril de l'année suivante.
- « Redevance pour Frais de Contrôle et de Gestion » désigne la redevance versée annuellement par le Concessionnaire à la Métropole, en contrepartie des frais de contrôle et de gestion supportés par ce dernier pour le suivi et le contrôle du Contrat de Concession (Frais d'AMO, suivi des études et des travaux, suivi technique et financier du Contrat de Concession, éventuels contrôles et analyses par des tiers indépendants, etc.).
- « Réglementation » sera interprétée comme comprenant toute loi, tout décret, règlement, arrêté, cahier des charges, règle, directive officielle, code de pratiques, exigence ou recommandation (ayant ou non force obligatoire) applicable en France, émanant de toute institution gouvernementale, intergouvernementale ou supranationale d'une autorité réglementaire ou de toute autre autorité, organisation ou service administratif connue ou anticipable au jour de la remise de l'offre finale du Concessionnaire précédent la conclusion du Contrat.
- « Signataire » désigne l'entité signant le Contrat de Concession et à laquelle se substituera la Société Dédiée.
- « Société Dédiée » désigne la société qui se substituera à l'attributaire pour l'exécution du Contrat de Concession.

## **1.2 OBJET DU CONTRAT**

Le Contrat est une concession de service public au sens qui lui est donné par les articles L. 1411-1 du CGCT et L. 1121-1 du Code de la commande publique. Il est régi par les dispositions du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession et par les articles L. 1411-1 et suivants du CGCT.

Le Contrat a pour objet principal l'exploitation du Crématorium. La rémunération du concessionnaire consiste, dans le droit d'exploiter l'ouvrage.

Le Concessionnaire exercera, à titre exclusif, pour la durée précisée à l'article 1.5 ci-après, les missions suivantes :

- La gestion des relations avec les usagers ;
- La tenue du planning de réservation ;
- La vérification du dossier administratif remis par les mandataires des familles ;
- La réception des cercueils ;
- L'accueil des familles ;
- La restauration des familles et proches des défunts ;
- Le bon déroulement des cérémonies ;
- Les contrôles nécessaires au bon fonctionnement des fours ;
- Le bon entretien et la maintenance des installations mises à disposition par Dijon Métropole ;
- La crémation des défunts ;
- La pulvérisation des cendres ;
- Le renouvellement du mobilier ;
- La fourniture des urnes à titre gratuit ;
- La dispersion des cendres ;
- La crémation des pièces anatomiques d'origine humaine ;
- La crémation des restes mortels des corps exhumés ;
- L'organisation des cérémonies ;
- La perception des redevances ;
- La traçabilité des cendres ;
- La conservation des urnes cinéraires ;
- La Gestion des salles de convivialité et des services associés ;

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

Sauf dispositions contraires, tout bien meuble ou immeuble nécessaire à l'exploitation de la concession et acquis par le concessionnaire est réputé faire partie de la concession.

Le Concessionnaire assume toutes les responsabilités à l'égard des usagers et des tiers, pour l'exploitation de l'ouvrage, et garantit la collectivité des conséquences de toute action qui serait dirigée contre elle.

Le Concessionnaire se rémunère directement auprès des usagers du service public par la perception de redevances dont le montant est fixé par la présente convention, et qui sont destinées à rémunérer notamment les charges d'investissement et d'exploitation qu'il supporte.

La Métropole conserve le contrôle du service.

### **1.3 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ETRANGERS**

Les correspondances relatives au Contrat et à son exécution sont rédigées en français.

Les prestations concernant des travaux immobiliers situés en France sont soumises à la TVA française et au respect des règles de facturation définies notamment aux articles 289, 289bis et 242 nonièes A de l'annexe II du Code Général des Impôts.

Les intervenants étrangers établis dans un Etat membre de l'UE, ne disposant pas d'établissement en France s'engagent, à la demande du Concédant, à conclure une convention écrite dérogeant aux règles d'auto liquidation et précisant les modalités de déclaration et d'acquiescement pour leur compte par un représentant fiscal, de la TVA grevant leurs prestations.

Les intervenants étrangers établis dans un Etat hors UE et ne disposant pas d'établissement en France, s'engagent à effectuer les démarches nécessaires pour désigner un représentant fiscal assurant pour leur compte, les obligations de déclarations et d'acquiescement de la TVA grevant leurs prestations.

Dans tous les cas, le représentant fiscal désigné doit disposer d'un numéro d'identification à la TVA française.

Quelle que soit la nationalité des intervenants, le droit français est seul applicable pour l'exécution du présent contrat. Tous les prix sont libellés en Euro et restent inchangés en cas de variation de change.

### **1.4 RESPONSABILITE DU CONCESSIONNAIRE – PRINCIPES GENERAUX**

Le Concessionnaire assume l'exécution du service qui lui est confié, sous sa propre et unique responsabilité ainsi qu'à ses frais, risques et périls, tant à l'égard du Concédant et des usagers qu'à l'égard des tiers.

Le Concessionnaire exploite le service public qui lui est délégué à ses frais, risques et périls, c'est-à-dire qu'il est responsable de la continuité du service public et assume toutes les conséquences financières des engagements qu'il a souscrits.

Le Concessionnaire s'engage, en toute connaissance de cause, sur le CEP annexé au Contrat. Le CEP a été établi par le Concessionnaire de manière réaliste et transparent, permettant de couvrir ses dépenses et de s'assurer un bénéfice raisonnable.

Il détermine l'économie générale du Contrat.

Eu égard à ce principe de gestion du service public concédé, la Métropole n'apporte, directement ou indirectement, aucune garantie au Concessionnaire.

Le Concessionnaire est tenu de souscrire tant pour son compte que pour le compte du Concédant, auprès d'une compagnie, notoirement solvable, toutes les assurances nécessaires à l'exploitation du service.

Le Concessionnaire est responsable dans les conditions de droit commun. Il s'engage à traiter toute réclamation de quelque nature qu'elle soit pour tout dommage corporel, matériel et immatériel, consécutif ou non, causé durant l'exploitation des ouvrages.

Sa responsabilité ne pourra être engagée en cas de survenance d'un Cas de Cause légitime.

Les polices d'assurance dommages pour lesquelles le Concédant aura la qualité d'assuré additionnel doivent inclure expressément une clause générale et totale de renonciation à tout recours contre le Concédant de la part du ou des assureurs.

## **1.5 DUREE DU CONTRAT**

Le Contrat entre en vigueur à compter de sa Date d'Effet.

La Date Contractuelle de Prise d'Exploitation est fixée à la date du 1er janvier 2022, pour s'achever le 31 décembre 2026, soit une durée de 5 ans.

La période comprise entre la date d'effet du contrat et la date d'effet de la délégation est désignée comme la Période de Tuilage dont les caractéristiques figurent à l'article 1.6 ci-après.

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

## **1.6 TUILAGE**

Pendant cette la Période de Tuilage, le Concessionnaire se conforme aux obligations suivantes :

### **1.6.1 REMISE DE DOCUMENTS RELATIFS AU SERVICE**

A la Date d'Effet du Contrat, DIJON METROPOLE remet au Concessionnaire tous les plans et documents en sa possession intéressant les installations déléguées.

Les plans, notices, carnets de bord, carnets d'entretien, autres documents techniques sont la propriété de DIJON METROPOLE et lui sont retournés gratuitement à la fin du Contrat.

DIJON METROPOLE peut y avoir accès à tout moment sur simple demande.

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

### **1.6.2 PERSONNEL**

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

### **1.6.3 PREPARATION TECHNIQUE**

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

### **1.6.4 APPROVISIONNEMENT EN ELECTRICITE ET EN GAZ**

Le Concessionnaire prend toutes dispositions pour conclure avec le fournisseur de son choix un contrat d'approvisionnement en électricité et en gaz effectif au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et éviter toutes interruptions d'approvisionnement qui viendraient à affecter la continuité du service.

### **1.6.5 ABONNEMENT TELEPHONIQUE ET ACCES INTERNET**

Le Concessionnaire prend toutes dispositions nécessaires pour disposer au 1<sup>er</sup> janvier 2022 d'une ligne téléphonique et d'un accès internet.

## **1.7 PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT**

L'ordre de priorité des pièces du contrat est celui dans lequel elles sont citées ci-après :

- Le présent contrat de concession et ses annexes

#### Pièces générales :

- textes et règlements cités à l'article 1.14,
- Les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) applicables aux concessions de services et, s'il y a lieu, aux délégations de service public,

#### Documents à caractère indicatif

- L'ensemble des documents du dossier « Annexes 6 et 7 – Eléments relatifs aux travaux en cours et Dossier plans des installations futures du dossier de consultation des entreprises. Ces plans et documents sont fournis à titre indicatif. Une vérification des informations sera nécessaire avant toute utilisation.

L'ordre de priorité des pièces implique qu'en cas d'omission, imprécision ou contradiction, susceptible de donner lieu à interprétation litigieuse, seront prises en considération et seront donc applicables les dispositions correspondantes figurant dans la pièce citée prioritairement à celle en litige.

Cette disposition, consécutive à l'ordre de priorité des pièces du contrat, est d'application générale, sauf dans les cas suivants :

- Lorsqu'une indication est manifestement erronée, suite par exemple à une erreur de frappe ou d'impression, et aboutirait à une réalisation aberrante. L'indication qui apparaît comme la plus logique sera alors d'application, même si elle figure dans une pièce de moindre priorité,
- En cas d'accord préalable du Concédant.

Les titres attribués aux articles et Annexes ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur leur interprétation.

Au cours de l'exécution de la convention, le Concessionnaire s'engage notamment à respecter :

- Les normes présentes et à venir applicables à la réalisation de sa mission,
- Les contraintes du périmètre du service et les exigences de la Collectivité telles qu'exposées à la présente convention,
- La législation relative à l'activité exercée,
- Le droit des concessions de services,
- Le droit appliqué aux services publics délégués,
- Les dispositions des autorisations administratives nécessaires prévues par les textes pour l'exploitation du crématorium,
- Les règles de l'art.

## **1.8 ELECTION DE DOMICILE**

Le Concessionnaire fait élection de domicile au **100 rue Pierre de Coubertin 21000 DIJON**

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

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

## **1.9 CARACTERE PERSONNEL DE LA CONCESSION**

Le Concessionnaire sera tenu d'exécuter personnellement la mission qui lui est confiée.

Par cession du Contrat, on entend tout remplacement du Concessionnaire par un tiers à la convention, en cours d'exécution de la convention.

Il en va ainsi de toute transmission de patrimoine ou de cession d'actifs (notamment par scission ou fusion) qui entraîne un changement de la personnalité morale du Concessionnaire.

La cession du Contrat doit s'entendre de la reprise pure et simple, par le cessionnaire qui constitue son nouveau titulaire, de l'ensemble des droits et obligations résultant de la convention. Elle ne saurait être assortie d'une remise en cause des éléments essentiels de la convention tels que la durée, les conditions financières ou la nature des prestations.

En dehors de la substitution du Concessionnaire par la Société Dédiée visée à l'Article 1.10, toute cession totale ou partielle du Contrat, à moins d'un accord préalable exprès du Concédant qui vérifiera notamment si le cessionnaire présente bien toutes les garanties professionnelles et financières pour assurer les prestations objet de la convention conformément aux obligations contractuelles.

Le Concédant disposera, pour se prononcer, d'un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande d'agrément de cession, qui devra être formulée par le Concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception et contenir toutes les justifications nécessaires. Le Concessionnaire ne pourra se prévaloir d'aucune acceptation tacite.

Un avenant de transfert signé conjointement par la collectivité, le nouveau et l'ancien concessionnaire, viendra matérialiser les conditions de cet accord.

En cas de refus du Concédant d'agréeer le nouveau concessionnaire pour un motif ci-dessus évoqué, la Collectivité pourra mettre le concessionnaire en demeure de lui proposer un autre remplaçant dans un délai de trente jours calendaires. Passé ce délai ou en cas de nouveau refus motivé du Concédant, la convention sera poursuivie aux conditions antérieures. Si le Concessionnaire devient défaillant, sa déchéance pourra être prononcée conformément à l'article 10.4 de la présente convention.

Le Concessionnaire devra informer sans délai la Collectivité de toute modification affectant son capital social, sa vie sociale ou l'identité de ses actionnaires (par exemple leur mise en redressement judiciaire) et n'emportant pas Cession de la convention.

Ces stipulations ne s'appliquent pas en cas de création de la Société dédiée visée à l'Article 1.10. du Contrat.

## **1.10 SOCIETE DEDIEE**

### **1.10.1 CONSTITUTION DE LA SOCIETE DEDIEE (CARACTERISTIQUE MINIMALE)**

Le Signataire OGF s'engage à créer pendant la Période de Tuilage définie à l'Article 1.6 et au plus tard à la Date Contractuelle de Prise d'Exploitation une Société Dédiée *ad hoc*, sous la forme d'une société par actions simplifiée exclusivement dédiée à l'exécution du Contrat.

Par exception à l'article 1.9, la Société Dédiée se substituera de plein droit dès sa création au Signataire du Contrat, dans tous ses droits et obligations nés de l'exécution du Contrat. A compter du jour de la substitution, la Société Dédiée ainsi créée, sera considérée comme le Concessionnaire.

La Société Dédiee aura la forme d'une SAS Société par Actions Simplifiée et sera dénommée ODYSSIS, Crématorium de Dijon Métropole.

L'absence de création de la société dédiée dans le délai imparti pourra entraîner l'application des pénalités voire la résiliation pour faute du Contrat dans les conditions prévues dans

L'acte de substitution signé entre les deux entités sera notifié à la METROPOLE.

Le capital social du Concessionnaire, fixé initialement à 37.000€ doit être entièrement libéré au plus tard deux mois à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat.

A la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat, l'actionnariat du Concessionnaire se compose des Actionnaires Initiaux comme suit :

OGF, Actionnaire à 100%

Les projets de statuts de la Société Dédiee figureront en annexe 15.

Les statuts définitifs seront annexés dès substitution de la Société Dédiee.

La Société Dédiee doit respecter l'ensemble des exigences suivantes :

- Son objet social doit être réservé exclusivement à l'objet du Contrat ;
- Son bilan d'ouverture doit être vierge ou apuré de tout engagement financier antérieur au Contrat ;
- Son siège social est situé à l'adresse du Crématorium ;
- Ses frais de création et de gestion sont inclus dans le compte d'exploitation prévisionnel ;
- Sa comptabilité ne retrace que les seules opérations afférentes au Contrat et aux prestations accessoires autorisées ;
- Les exercices sociaux correspondent aux exercices du Contrat, soit des années civiles du 1er janvier au 31 décembre (à l'exception du premier et du dernier exercice) ;
- Elle est dotée de moyens propres, en termes de personnel et de moyens matériels lui permettant une véritable prise en charge de la concession, sans préjudice toutefois des prestations qui sont susceptibles d'être sous-traitées ;
- Les comptes annuels sont publiés au Greffe du Tribunal de Commerce.

### **1.11 STABILITE DE L'ACTIONNARIAT DE LA SOCIETE DEDIEE**

La Société Dédiee est une filiale à 100% de la société OGF qui s'engage à rester actionnaire majoritaire pendant toute la durée du Contrat.

L'actionnariat défini à l'Article précédent demeure inchangé sur toute la durée du Contrat, sauf autorisation expresse et préalable de la Métropole.

### **1.12 ENGAGEMENTS DES ACTIONNAIRES**

Les Actionnaires Initiaux et le cas échéant leurs sociétés-mères apportent à la Société Dédiee, de manière illimitée et inconditionnelle, tous les moyens humains, financiers et techniques nécessaires à garantir la continuité du Service conformément au Contrat et ce pendant toute sa durée.

De façon irrévocable, illimitée et inconditionnelle, les Actionnaires Initiaux demeurent parfaitement et entièrement solidaires des engagements qui incombent à la société dédiée tout au long de l'exécution du Contrat.

En cas de manquement du Concessionnaire à l'une de ses obligations de faire au titre du Contrat, les Actionnaires Initiaux se substituent à la société dédiée afin d'assurer la prompte et complète exécution des obligations de faire définies par le Contrat, conformément aux dispositions des articles 2288 et suivants du Code Civil.

En cas de difficultés répétées de la société dédiée (liquidation, mise en règlement judiciaire, etc.), et à la demande de la Métropole, les Actionnaires Initiaux et le cas échéant leurs sociétés-mères reprennent directement à leur charge l'ensemble des droits et obligations afférents au Contrat.

Les Actionnaires Initiaux et le cas échéant leurs sociétés-mères s'engagent par ailleurs à reconstituer intégralement le capital social de la société dédiée lorsque ses capitaux propres deviennent inférieurs à la moitié du capital social au plus tard quatre (4) mois après l'approbation des comptes ayant fait apparaître cette perte.

Les garanties apportées par les Actionnaires Initiaux sont formalisées à l'annexe16 du Contrat.

### **1.13 HABILITATION PROFESSIONNELLE**

Le Concessionnaire devra être habilité à exercer la profession, conformément aux articles L.2223-23 et suivants et D.2223-34 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **1.14 CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE**

Le crématorium devra être exploité dans le strict respect de la réglementation en vigueur et notamment :

- Des règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public et des règles destinées à assurer la sécurité contre les risques d'incendie dans les établissements recevant du public, notamment :
  - Articles R.123-1 à R.123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation ;
  - Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de service contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
  
- De la réglementation applicable concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, et notamment :
  - Loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public codifié à l'article L.111-7 du Code de la construction et de l'habitation ;
  - Articles R.111-19 à R.111-19-11 du Code de la construction et de l'habitation ;
  - Arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'art. R.119-1-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
  - Circulaire n° 94-55 du 7 juillet 1994 relative à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes aux publics.
  
- De la réglementation spécifique aux crématoriums, notamment :
  - Articles L.2223-40 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
  - Articles R.2223-67 et suivants, D.2223-99 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
  - Article R.1335-11 du Code de la Santé Publique.
  
- Du décret n°94-352 du 4 mai 1994 relatif à la protection des travailleurs contre les risques résultant de leur exposition à des agents biologiques,
  - De l'arrêté du 20 juillet 1998 fixant la liste des maladies contagieuses portant interdiction de certaines opérations funéraires prévues par le décret n° 76-435 du 18 mai 1976 modifié par le décret du 31 décembre 1941,

- Des dispositions légales et réglementaires du Code général des collectivités territoriales relatives à la législation dans le domaine funéraire.
- Le cas échéant, dans le respect des normes applicables à la situation sanitaire liée au Covid 19 et notamment aux dispositions du Décret n°2020-1567 du 11 décembre 2020 et de la loi n° 2021-160 du 15 février 2021.

En outre, le Concessionnaire devra réaliser, à ses frais, toutes modifications nécessaires pour se mettre en conformité avec les règlements qui pourraient être édictés pendant la durée du Contrat.

L'installation de crémation et de filtration sera conforme à la réglementation française : DTU, Normes, Règlements..., notamment :

- À l'arrêté du 28 janvier 2010 relatif à la hauteur de la cheminée des crématoriums et aux quantités maximales de polluants contenus dans les gaz rejetés à l'atmosphère,
- Aux dispositions réglementaires du Code général des collectivités territoriales relatives aux prescriptions applicables aux crématoriums.

Elle sera également conforme à :

- Hygiène et sécurité : L'ensemble des installations devra être conforme aux exigences de la CRAM (cf. Document INRS ED 718 « Conception des lieux de travail » et ED 1392 « Sécurité et santé sur les lieux de travail »),
- Acoustique et vibrations : Outre les règles édictées dans les documents visés ci-dessus, il est précisé que les bruits émis par l'ensemble des installations doivent être aussi réduits que possible,
- Sécurité incendie : L'installation doit prendre en compte tous les aspects de la sécurité incendie que ce soit au niveau des données constructives (candidats) ou au niveau de la lutte contre l'incendie (dispositions à prendre),

## **1.15 TERRAIN**

Sans objet.

## **1.16 NATURE DE L'OCCUPATION CONSENTIE PAR LE CONCEDANT**

Il est expressément entendu que la concession ne saurait conférer aucun droit à la propriété commerciale au sens du décret du 30 septembre 1953 et de la loi du 12 mai 1965, et que sont inapplicables toutes les dispositions législatives spéciales régissant les locations à usage d'habitation ou professionnel (loi du 1er septembre 1948), les locations gérances (loi du 20 mars 1956), les locations de gérance de fonds de commerce.

Ainsi, la concession ne donne, en particulier, aucun droit au maintien du Concessionnaire après la fin normale ou anticipée du présent contrat pour quelque cause que ce soit.

## **1.17 CONSTRUCTION DES EQUIPEMENTS**

Sans objet

## **1.18 SOUS-TRAITANCE**

La subdélégation totale du Contrat est interdite.

La subdélégation partielle du Contrat est permise mais devra être autorisée par la Métropole, préalablement et par écrit. En même temps qu'il formule sa demande d'autorisation, le Concessionnaire transmettra le ou les contrats de subdélégation partielle à la Métropole.

Une fois l'accord de la Métropole obtenu, les contrats de sous-traitance lui sont transmis dans un délai d'un mois à compter de leur signature. Le non-respect de cette transmission est sanctionné par l'application d'une pénalité forfaitaire fixée à l'Article 10.2.

Les contrats conclus par le Concessionnaire avec des tiers ne peuvent, à l'exception des contrats d'approvisionnement en électricité, excéder la durée du Contrat.

La liste de ces contrats est en permanence tenue à jour par le Concessionnaire et est produite dans le Rapport annuel.

La liste est mise à la disposition de la Métropole à sa demande.

Tous les contrats de subdélégation passés par le Concessionnaire doivent obligatoirement comporter une clause réservant à la Métropole la faculté de se substituer au Concessionnaire dans le cas où il serait mis fin au Contrat, pour un motif autre que son échéance contractuelle. Cette clause indique que cette faculté de poursuite est discrétionnairement exercée sans ouvrir droit à indemnité pour le tiers en cas de non-exercice. Ces contrats ne pourront avoir une date d'échéance postérieure à celle du Contrat.

Les sub-concessionnaires du Concessionnaire agréés par de la Métropole au titre de présent Article exécuteront les prestations subdélégées sous la direction du Concessionnaire et ne pourront en aucun cas se retourner contre l'Autorité concédante, pour quelque motif que ce soit.

Le sub-concessionnaire ne peut lui-même sous-traiter sans l'accord exprès et écrit de de la Métropole quelles que soient les tâches qu'il désire sous-traiter. En tout état de cause, le Concessionnaire demeure personnellement responsable de la bonne exécution du Contrat.

## **1.19 ACTIVITES ACCESSOIRES**

Le Concessionnaire peut exercer, après accord préalable écrit de la Métropole, des activités complémentaires et/ou prestations accessoires à l'objet du Contrat.

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

- Bénéficier, notamment financièrement, au service public délégué, et par là même revêtir un intérêt public local ;
- Demeurer accessoires en volume par rapport à l'activité principale que constitue l'exploitation du service public délégué ;
- Faire l'objet d'une comptabilité analytique séparée.

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

La Métropole devra préalablement à la mise en œuvre de ces activités accessoires expressément agréer les tarifs proposés par le Concessionnaire pour la réalisation de ces activités.

La Métropole peut à tout moment, et notamment pour un motif d'intérêt général, interdire l'exécution de tout ou partie des activités complémentaires et/ou prestations accessoires. La Métropole et le Concessionnaire se rapprochent alors pour examiner l'impact de cette interdiction sur l'exécution de la délégation.

Le bilan de l'ensemble des activités complémentaires et/ou prestations accessoires figure dans le rapport annuel du Concessionnaire (désignation des clients, quantitatifs des prestations vendues, recettes, etc.) sous un chapitre dédié.

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

## **1.20 CONCILIATION ET JUGEMENT DES CONTESTATIONS**

### **1.20.1 REGLEMENT AMIABLE ET COMMISSION DE CONCILIATION**

Dans la mesure du possible, les Parties s'efforceront de régler à l'amiable les éventuels différends qui pourraient naître quant à l'application ou à l'interprétation du Contrat.

En cas de litige relatif à l'application ou à l'interprétation du Contrat, les Parties doivent, sans préjudice de la possibilité pour la Métropole d'introduire directement une action contentieuse devant la juridiction compétente, solliciter l'avis d'une Commission de Conciliation.

Cette Commission de Conciliation est composée de trois membres :

- Le premier est désigné par la Métropole ;
- Le deuxième est désigné par le Concessionnaire ;
- Le troisième, qui présidera la Commission, est désigné par les deux premiers.

Les membres de cette Commission peuvent se doter des compétences techniques et économiques nécessaires et se prononcent dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la saisine de la Commission.

La Partie qui prend l'initiative de demander une conciliation procède par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre Partie, mentionnant le nom du membre de la Commission désigné par elle, le troisième membre qu'elle propose et, accompagnée d'un courrier exposant les termes du litige et des arguments qui fondent sa position.

Dans les quinze (15) jours à compter de la réception de cette lettre, l'autre Partie désigne le deuxième membre de la Commission et donne son accord sur le troisième membre.

A défaut d'accord, le troisième membre est désigné par le Tribunal administratif compétent, saisi par la Partie la plus diligente dans ce même délai de quinze (15) jours.

Les Parties conviennent de tirer, de bonne foi, toutes les conséquences qui s'imposent au vu dudit avis dans un délai maximum d'un (1) mois.

En cas de désaccord entre les Parties pour s'en remettre à l'avis de ladite Commission, le Tribunal administratif compétent est alors saisi à l'initiative de la Partie la plus diligente.

### **1.20.2 JUGEMENT DES LITIGES**

Les contestations qui s'élèveront entre le Concessionnaire et le Concédant au sujet du présent contrat seront soumises au Tribunal Administratif de DIJON. Préalablement à cette instance contentieuse, les contestations devront être portées par la partie la plus diligente devant la Commission de conciliation tout médiateur, qui s'efforcera de concilier les Parties.

---

## **2 MOYENS AFFECTES A L'EXECUTION DU SERVICE**

---

Le Concessionnaire est réputé connaître parfaitement les installations qu'il prend en charge à la Date de Prise d'Exploitation Contractuelle du Contrat ou qui lui seraient remis par la Métropole en cours de Contrat.

À compter de la Date de Prise d'Exploitation Contractuelle du Contrat, le Concessionnaire s'interdit d'élever contre la Métropole quelque réclamation ou recours que ce soit, au titre des ouvrages, installations, équipements du service, sauf :

- En cas de vices cachés affectant significativement les performances des Installations ;
- En cas de dommage résultant d'une opération dont la Métropole assure la maîtrise d'ouvrage et dont il est démontré que la responsabilité lui est imputable.

La remise des Installations est formalisée par un procès-verbal de prise en charge dans les conditions précisées ci-après.

### **2.1 INVENTAIRE ET MISE A JOUR**

#### **2.1.1 INVENTAIRE**

L'ensemble des Installations constitue des Biens de Retour.

L'inventaire des biens et la documentation relative aux biens est tenu constamment à jour au fur et à mesure de l'intégration de nouveaux biens du Contrat.

Au sein de chaque chapitre, les ouvrages et équipements sont répartis selon les rubriques suivantes :

- Biens Propres ;
- Bien de Reprise ;
- Bien de Retour.

L'inventaire des biens est porté en annexe 3.

Le Concessionnaire tient en permanence à jour, à ses frais, l'inventaire complet et valorisé.

A cet effet, il met en place un suivi comptable spécifique des Inventaires permettant d'identifier la typologie des biens telle que définie au Contrat.

En outre, ce suivi permet de disposer pour chaque bien figurant aux Inventaires, des informations suivantes (liste non exhaustive) :

- Imputation comptable dans les comptes de la Société dédiée, conformément aux dispositions définies par le plan comptable général en vigueur et par le guide comptable des entreprises Concessionnaires de service public ;
- Codification pour le suivi des composants constituant le bien ;
- Codification géographique et fonctionnelle ;
- Libellé de l'immobilisation ;
- Date de création du bien et de réception dans l'inventaire (date de début d'amortissement) ;
- Nature du bien : renouvelable ou non sur la durée du Contrat ;
- Obligations contractuelles rattachées, notamment les obligations de renouvellement à la charge du Concessionnaire ;
- Valeur d'origine du bien, valeur de remplacement ou valeur servant de calcul aux provisions de renouvellement ;
- Modalités d'amortissements (mode et durée notamment) ;
- Modalités de provision de renouvellement (date et calculs) ;
- Modalités d'entrée (notamment création, remise gratuite, renouvellement) et de sortie (notamment cession, cessation ou renouvellement) ;
- Code TVA.

Par ailleurs, le Concessionnaire communique, chaque année, la décomposition analytique des opérations d'investissements et de renouvellement réalisées en propre.

### **2.1.2 MISE A JOUR DE L'INVENTAIRE DURANT LE CONTRAT**

Pendant la durée du Contrat, un état de mise à jour de l'inventaire est remis une fois par an par le Concessionnaire. Il tient compte, s'il y a lieu :

- Des nouveaux ouvrages, équipements et installations, achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés aux services délégués en distinguant les Biens de Retour, les Biens de Reprise et les Biens Propres du Concessionnaire,
- Des évolutions significatives concernant les ouvrages, équipements et installations, répertoriés à l'inventaire,
- Des ouvrages, équipements et installations, mis hors service, démontés ou abandonnés,
- Des travaux de maintenance.

L'inventaire est valorisé. Les interventions modifiant la durée de vie des biens figurant à l'actif de la concession (mises au rebut, réinvestissement prolongeant la durée de vie du bien) sont portées au bien considéré. L'état de mise à jour de l'inventaire est communiqué à la Métropole au plus tard en même temps que le Rapport Annuel.

De plus, les outils d'inventaire à tenir à jour sont :

- Les fichiers remis par la Métropole au sein du dossier de consultation,
- Les bases de données et descriptifs sous format informatique,
- Les plans du site.

Plus généralement le Concessionnaire tient à jour tous les outils d'inventaire qui viendraient à être mis en place par la Métropole pendant le Contrat.

La mise à jour se fait par la collecte voire la constitution de toutes les informations caractérisant les installations requises par les outils d'inventaire, puis leur introduction dans les outils informatiques.

Concernant les informations relatives à des ouvrages ou équipements modifiés, supprimés ou créés sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole, celle-ci transmet les informations nécessaires à la mise à jour au Concessionnaire, qui les saisit dans les différents outils d'inventaire concernés.

La numérisation des informations transmises par la Métropole, lorsqu'elles ne sont pas numérisées, ou leur mise au format de chaque outil d'inventaire, est à la charge du Concessionnaire.

Lorsque le Concessionnaire constate des informations manquantes ou inexactes au sein de ces outils, il cherchera les informations exactes et les saisira dans les outils d'inventaire.

Les mises à jour sont effectuées dans un délai maximal d'un mois à compter de la réception de travaux ou de constats sur les informations à compléter ou à modifier.

À la demande de la Métropole, le Concessionnaire transmet sous un mois tout ou partie des fichiers d'inventaire, et les remettra à la Métropole sous le format informatique prévu dans le présent contrat ou, à défaut, dans un format standard (Excel®). Tous les champs de l'inventaire sont réputés complétés et mis à jour.

## **2.2 REGIME DES BIENS AFFECTES AU SERVICE – EXIGENCE MINIMALE**

Les biens affectés à l'exploitation du service font l'objet de trois inventaires distincts :

- Biens de Retour ;
- Biens de Reprise ;
- Biens propres ;

### **2.2.1 BIENS DE RETOUR**

Les Biens de Retour appartiennent à la Métropole.

Aux termes du Contrat, les Biens de Retour reviennent gratuitement à la Métropole sauf s'ils n'ont pas été intégralement amortis. Dans cette dernière hypothèse, ils sont repris par la Métropole à concurrence de leur valeur nette comptable non amortie.

L'ensemble des biens, ouvrages et équipements éventuellement mis à disposition du Concessionnaire par la Collectivité, ainsi que les biens meubles ou immeubles acquis ou réalisés par la Métropole dans le cadre du Contrat, sont des biens de retour. Font également partie des biens de retour au sens du présent article, la marque retenue et enregistrée pour la société dédiée, ainsi que les maquettes, logos, photos, supports divers, site internet, etc. liées à ladite marque et développés dans le cadre du présent contrat.

### **2.2.2 BIENS DE REPRISE**

La Métropole ou le prochain exploitant, peut, dans un délai d'un mois avant la fin du Contrat, décider de reprendre tout ou partie des Biens de Reprise sans que le Concessionnaire puisse s'y opposer.

La valeur de ces Biens de Reprise sera déterminée à concurrence de leur valeur nette comptable non amortie à la date de reprise, compte tenu des frais éventuels de remise en état, et payée au Concessionnaire dans le délai de 2 mois suivant leur reprise par la Métropole

### **2.2.3 BIENS PROPRES**

Les Biens Propres peuvent concerner l'outillage courant, du mobilier de bureau administratif, d'ordinateurs de bureau, etc. Ces biens restent la propriété exclusive du Concessionnaire à la fin du Contrat.

Ces biens peuvent néanmoins faire l'objet d'un rachat par la Métropole en fin de concession, à leur valeur nette comptable non amortie.

Chaque année, le Concessionnaire doit porter à la connaissance de la Métropole, la liste des acquisitions et leur valeur. Il doit fournir les justificatifs de paiement.

---

## **3 CONDITIONS D'EXPLOITATION**

---

### **3.1 CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'EXPLOITATION**

#### **3.1.1 CREMATIONS DES PERSONNES DENUÉES DE RESSOURCES SUFFISANTES SUR LE TERRITOIRE DE DIJON METROPOLE**

La crémation du corps d'une personne dénuée de ressources suffisantes domiciliée ou décédée sur le territoire d'une Commune relevant du périmètre de DIJON METROPOLE sera prise en charge par ladite Commune sur la base d'un tarif spécifique défini dans la grille tarifaire.

Ce tarif pourra être indexé annuellement dans les conditions précisées dans les conditions de la Convention et respectera les principes suivants :

- Chaque Commune adhérente à DIJON METROPOLE aura droit chaque année à un nombre de crémations gratuites pour les personnes dénuées de ressources suffisantes domiciliées ou décédées sur le territoire de DIJON METROPOLE, limité par commune suivant la règle suivante :
  - Si la population de ladite commune est inférieure à 5 % de la population totale de DIJON METROPOLE, la commune aura droit à une (1) prestation gratuite par an ;
  - Si la population de ladite commune est comprise entre 5% et 20% de la population totale de DIJON METROPOLE, la commune aura droit à deux (2) prestations gratuites par an ;
  - Si la population de ladite commune est comprise entre 20% et 50% de la population totale de DIJON METROPOLE, la commune aura droit à trois (3) prestations gratuites par an ;
  - Si la population de ladite commune est supérieure à 50% de la population totale de DIJON METROPOLE, la commune aura droit à quatre (4) prestations gratuites par an.
  - Au-delà de ces quotas, le tarif appliqué est défini dans la grille tarifaire.
- L'identité de ces personnes, et leur éligibilité à cette gratuité, est constatée par un certificat d'indigence signé du Maire d'une des communes membres de DIJON METROPOLE, ou de son représentant, et remis au Concessionnaire.
- Une urne sera remise gratuitement pour les familles qui en feront la demande.
- Dans le cas où la personne dépourvue de ressources suffisantes n'aurait pas de famille, et qu'aucune personne n'est venue réclamer l'urne, le cimetière intercommunal la conservera pendant une durée de 5 ans.

Pour toutes les autres opérations, le Concessionnaire est autorisé à subordonner ses services soit au paiement d'avance, soit à l'engagement écrit de la famille ou du mandataire de lui régler les frais ou tarifs correspondants, ceux-ci ne pouvant en aucun cas être mis à la charge de DIJON METROPOLE.

Dans tous les cas, un exemplaire de la facturation sera remis au Conservateur du Cimetière, sous le sceau du secret professionnel, aux fins de contrôle avant l'incinération.

#### **3.1.2 CREMATION DES CORPS DE PERSONNES DECEDEES HORS DU TERRITOIRE DE DIJON METROPOLE**

DIJON METROPOLE autorise le Concessionnaire, à pratiquer la crémation des corps des personnes décédées hors du territoire de DIJON METROPOLE, sous réserve et dans la limite des règlements en vigueur, étant bien précisé qu'en cas de calamité ou de mortalité particulièrement importante, une priorité d'admission sera donnée aux personnes dont le décès se sera produit sur le territoire de DIJON METROPOLE.

### **3.2 PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DU SERVICE**

Le Concessionnaire est tenu d'assurer un niveau de qualité d'entretien des installations correspondant au maintien des caractéristiques telles que précisées dans le programme fonctionnel détaillé.

Le Concessionnaire s'engage à assurer la sécurité ainsi que le bon fonctionnement, l'entretien, la réparation et le renouvellement des ouvrages du service grâce à une surveillance régulière et systématique, ceci en vue, d'une part de limiter la fréquence et la durée des arrêts éventuels, et d'autre part, d'assurer la meilleure qualité de service possible.

Le Concessionnaire s'engage à faire un effort continu dans la recherche d'une meilleure qualité de service, notamment en étudiant la mise en œuvre des mesures d'exploitation qui lui seraient demandées par la collectivité, dans le cadre du contrôle qu'elle effectue sur les conditions d'accueil du public et sur la qualité du service rendu.

### **3.2.1 OUVERTURE DU SITE FUNERAIRE ET HORAIRES DU SERVICE**

L'ouverture et la fermeture du site funéraire (cimetière et crématorium) sont prises en charge par les services de DIJON METROPOLE.

Au 1er janvier 2022, les horaires d'ouverture au public du site funéraire seront les suivants :

- Horaires d'été (du 15 mars au 2 novembre) : 8h00 – 18h00
- Horaires d'hiver (du 3 novembre au 14 mars) : 8h00 – 17h00

Au 1er janvier 2022, les horaires d'ouverture au public du crématorium seront les suivants :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00
- Le samedi de 8h30 à 13h00 (selon activité jusqu'à 17h00)

Les horaires d'ouverture au public sont laissés à l'appréciation du Concessionnaire et doivent s'inscrire dans les horaires d'ouverture du site funéraire.

Le Concessionnaire doit se conformer à toutes les mesures exceptionnelles qui seraient présentées par le Concedant dans des circonstances exceptionnelles notamment en cas d'épidémies.

Toute fermeture de l'équipement doit recueillir l'autorisation préalable et expresse de DIJON METROPOLE.

Toute modification des horaires de service en fonction des contraintes et exigences d'exploitation est proposée par le Concessionnaire et validée par DIJON METROPOLE

### **3.2.2 CONTINUITÉ DU SERVICE**

Le Concessionnaire garantira la continuité du service en toutes circonstances. Les appareils de crémation devront toujours être en mesure de répondre aux besoins du service.

En cas d'incident technique grave, le Concessionnaire s'engage à identifier les solutions permettant de répondre aux exigences du service : transfert des cercueils vers d'autres crématoriums et prise en charge des frais supplémentaires qui pourraient en résulter pour les familles et notamment les frais de transport et la différence sur la redevance de crémation.

## **3.3 CONDITIONS DE CREMATION**

Le Concessionnaire doit pratiquer, dans le crématorium, les crémations des personnes décédées sur le territoire des communes adhérentes à DIJON METROPOLE conformément à la réglementation en vigueur et sous réserve des capacités techniques.

Le Concessionnaire pourra procéder aux crémations des personnes décédées sur le territoire d'autres communes non adhérentes à DIJON METROPOLE.

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

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

Le Concessionnaire doit, 24 heures avant la date de la crémation être en possession de :

- L'autorisation de crémation délivrée par le maire de la commune du lieu de décès ou de mise en bière ;
- L'extrait d'acte de décès.

Lorsque la mise en bière a lieu à l'extérieur du territoire de DIJON METROPOLE, l'autorisation de transport de corps est remise au Concessionnaire lors de l'arrivée.

Lorsque les familles ont mandaté une agence de funérailles, il appartient à cette dernière, munie de son pouvoir, de constituer un dossier réglementaire de crémation et de le transmettre au Concessionnaire 24 heures avant la crémation.

L'accès des locaux techniques est strictement réservé au Concessionnaire et à DIJON METROPOLE.

### **3.4 CONDITIONS PARTICULIERES DE GESTION DU CREMATORIUM**

Le Concessionnaire devra prendre en compte les obligations spécifiques suivantes :

- La crémation des déchets anatomiques en provenance des hôpitaux suivant l'accord passé avec eux. Cette crémation de pièces anatomiques d'origine humaine fera l'objet d'une convention entre le Concessionnaire et chaque établissement respectant la réglementation en vigueur et notamment les prescriptions des articles R. 1335-9 à R. 1335-11 du Code général de la Santé publique et de l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif au contrôle des filières d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés à des pièces anatomiques, dans les conditions stipulées à l'article 3.10 du présent contrat ;
- La crémation des corps des personnes ayant fait don de leur corps à la médecine, selon un accord à passer avec les facultés de médecine et de pharmacie ;
- La prise en charge pour procéder gratuitement, sur demande des familles, à la crémation des corps des sapeurs-pompiers domiciliés sur les communs membres de DIJON METROPOLE et décédés à la suite d'un accident ou d'une maladie contractée en service commandé.

### **3.5 CONDUITE ET SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS**

Le Concessionnaire fait son affaire de toutes les obligations contractées, telles que notamment les abonnements à l'eau, au gaz, à l'électricité, au téléphone et réseaux internet, baux, contrats de location, de location-vente, contrat de gardiennage...

Le Concessionnaire est tenu de s'assurer de la disponibilité de stocks nécessaires et suffisants en combustible pour assurer le fonctionnement du service en marche normale continue.

Tous les contrats passés par le Concessionnaire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service public doivent comporter une clause réservant expressément au Concédant, ou à toute autre personne par

elle désignée, la faculté de se substituer au Concessionnaire à la fin normale ou anticipée de la présente convention.

Le Concessionnaire prend toutes précautions utiles dans la conclusion de ses contrats de travaux, de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le meilleur rapport qualité-prix de ces prestations, notamment les procédures de publicité et de mise en concurrence qui doivent être organisées par le Concessionnaire dans le cadre du service.

Le Concessionnaire informe le Concédant, dans le cadre du rapport annuel, de l'ensemble des contrats de prestations conclus avec des entreprises tierces.

En aucun cas les engagements pris par le Concessionnaire auprès de tiers ne sauraient lier la Métropole sans son consentement.

Soit par lui-même, soit par l'intermédiaire d'une entreprise spécialisée, le Concessionnaire fera seul son affaire de la surveillance des locaux par tout moyen à sa convenance et dont il sera seul responsable tant envers le Concédant qu'envers le tiers (système anti-intrusion, alarme...).

Le concessionnaire est responsable de la bonne application de la réglementation en la matière (obtention des autorisations préfectorales, information du public et déclaration à la CNIL, habilitation des personnels,).

## **3.6 ASSURANCES – RESPONSABILITE**

### **3.6.1 RESPONSABILITES**

Pendant toute la durée de la Concession, le Concessionnaire est seul responsable du bon fonctionnement et de la conduite des installations, ainsi que des dommages corporels, matériels et immatériels qui pourraient survenir dans le cadre de l'exploitation.

Le Concessionnaire fera son affaire personnelle de tout litige survenant à l'occasion de l'exécution du contrat de concession de service et renonce, ainsi que ses assureurs, à tout recours contre le Concédant. Il assurera notamment contre tous risques incendie, vols et autres dégradations, les biens immobiliers réalisés par lui et ceux mis à sa disposition par le Concédant pour l'exécution de ses prestations.

### **3.6.2 SURVENANCE D'UN CAS DE CAUSE LEGITIME**

#### **3.6.2.1 Conséquence de la survenance d'une Cause Légitime**

Le Concessionnaire n'encourt aucune responsabilité pour n'avoir pas accompli, ou avoir accompli avec retard, une obligation au titre du Contrat, dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un événement, soit qui présente les caractéristiques d'une Cause Légitime.

Par suite, sous réserve que le Concessionnaire justifie qu'il a pris, conformément aux usages de la profession, toutes les mesures requises pour éviter ou limiter les effets d'un cas de Cause Légitime, la survenance d'un de ces cas emporte la non application des pénalités.

Les conséquences financières du retard engendrées par la survenance des Causes Légitimes telles que reconnues par l'Autorité concédante dans les conditions prévues ci-après sont supportées par le Concessionnaire sauf mise en œuvre des stipulations prévues à l'Article 8.3

#### **3.6.2.2 Procédure à suivre par le Concessionnaire**

Lorsque le Concessionnaire invoque la survenance d'un événement de Cause Légitime, il le notifie, dans un délai de cinq (5) jours à compter de sa découverte ou, en cas d'urgence impérieuse mettant en péril la continuité du service public, dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de sa découverte, et ce par tout moyen, doublé d'une lettre recommandée avec accusé de réception, à l'autre Partie.

Le Concessionnaire doit communiquer à la Métropole, dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification de la survenance d'un événement de Cause Légitime, une note décrivant la nature de l'événement et précisant les conséquences de cet événement sur l'exécution du Contrat ainsi que les

mesures prises par ce dernier pour en atténuer les effets. La Métropole dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier au Concessionnaire sa décision concernant le bien-fondé de cette prétention. Le silence gardé par la Métropole vaut refus de reconnaissance d'un événement de Cause Légitime.

Faute d'avoir notifié l'événement de Force Majeure ou la Cause Légitime dans les formes et délais ainsi définis, le Concessionnaire ne pourra pas invoquer la survenance de l'événement de Force Majeure ou de la Cause Légitime.

S'il s'agit de la Métropole cette dernière doit recueillir l'avis du Concessionnaire quant aux conséquences de cet événement sur l'exécution du Contrat et aux mesures à prendre pour en atténuer les effets. Ce dernier l'informe, dans un délai de sept (7) jours suivant sa demande, de ses observations. La Métropole dispose alors d'un délai de dix (10) jours pour lui notifier sa décision sur les conséquences à tirer de la situation de Force Majeure ou de la Cause Légitime.

Dans les deux cas, il est convenu d'une concertation obligatoire entre les Parties dans les quarante-huit (48) heures suivant l'information par l'une ou l'autre Partie, dans l'optique d'assurer autant que faire se peut, la continuité du service jusqu'à ce que la Métropole ait notifié sa décision et d'éviter la résiliation du Contrat.

En cas de survenance d'un événement de Force Majeure ou d'une Cause Légitime, chacune des Parties a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

La responsabilité de la Partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un événement de Force Majeure ou d'une Cause Légitime peut être recherchée dans la limite des effets provoqués par cette action ou omission.

Lorsque le Concessionnaire invoque la survenance d'un événement de Force Majeure ou d'une Cause Légitime, elle le notifie, dans un délai de cinq (5) jours à compter de sa découverte ou, en cas d'urgence impérieuse mettant en péril la continuité du service public, dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de sa découverte, et ce par tout moyen, doublé d'une lettre recommandée avec accusé de réception, à l'autre Partie.

La notification d'une Cause Légitime fait apparaître notamment :

- L'événement dont la survenance est invoquée ;
- L'incidence sur le déroulement du chantier ou le calendrier des travaux ou l'exploitation des Installations de la Concession ;
- Les mesures que le Concessionnaire entend mettre en œuvre afin d'atténuer les effets de l'événement sur ses obligations au titre du Contrat ;
- Les surcoûts que cet événement est susceptible d'engendrer.

Faute d'avoir notifié la Cause Légitime dans les formes et délais ainsi définis, le Concessionnaire ne peut pas invoquer la survenance de la Cause Légitime.

Dans les dix (10) jours à compter de la réception de la notification complète, la Métropole indique, si elle accepte la demande de mise en œuvre d'une Cause Légitime ainsi que l'évaluation du délai de prorogation et du montant des conséquences financières que le Concessionnaire a proposées.

En cas de désaccord sur la survenance d'une Cause Légitime ou ses conséquences en termes de délais et de coûts, le litige est réglé conformément aux stipulations de l'Article 1.20.

En tout état de cause, lorsqu'il invoque une Cause Légitime, le Concessionnaire prend, dans les meilleurs délais suivant cet événement, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses obligations.

Si le Concessionnaire a, par action ou par omission, aggravé les conséquences d'un événement constitutif d'une Cause Légitime, il n'est fondé à invoquer la Cause Légitime que dans la limite des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu.

### **3.6.3 ASSURANCES**

#### **3.6.3.1 Obligation d'assurance**

Le Concessionnaire a, pour couvrir les responsabilités visées ci-dessus, l'obligation de souscrire des polices d'assurance présentant les caractéristiques suivantes :

- Assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir le Concessionnaire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis à vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations ;
- Assurance de dommages aux biens : le Concessionnaire est tenu de souscrire une police de dommages aux biens garantissant le patrimoine qui lui est remis par la Métropole contre tout risque d'atteinte ou de destruction par incendie, foudre, explosion, dégât des eaux, tempête, grêle, bris de machine, autres évènements, catastrophes naturelles, le recours de voisins et des tiers, et ce pour le compte de la Métropole qui sera un assuré additionnel au titre de cette police. Le Concessionnaire est seul responsable vis à vis des tiers. Cette garantie devra couvrir la valeur de remplacement des ouvrages en tenant compte de leur âge et de leurs capacités de fonctionnement respectives La franchise de ce contrat dommages aux biens ne devra pas être supérieure à 50 000 €. Une attestation de cette police sera remise à la Métropole.
- Assurance automobile : Cette assurance aura pour objet de couvrir le Concessionnaire des conséquences pécuniaires qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers en cas de dommage corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non qui trouvent leur origine dans la survenance d'un accident de la circulation.
- Assurances Responsabilité Civile Atteinte à l'environnement : Le Concessionnaire souscrit, tant pour son compte que pour celui de la Métropole, une police Responsabilité Civile Atteinte à l'Environnement (Type Assurpol) "Collectivités Publiques" couvrant, à la fois, les atteintes à l'environnement accidentelles mais aussi les atteintes graduelles.
- Ces assurances devront garantir le Concessionnaire pour un montant minimum nécessaires à la reconstruction à l'identique du complexe funéraire et les pertes de redevance devant être versées à la Métropole dans le cadre de l'exploitation.

Le Concessionnaire e présente à la Métropole les diverses attestations d'assurance dans les 15 (quinze) jours à compter de la signature du Contrat.

En cas de non transmission après mise en demeure demeurée infructueuse, la Métropole pourra prononcer la déchéance du Contrat.

Les attestations d'assurance doivent faire apparaître les mentions suivantes :

- Le nom de la compagnie d'assurance,
- Les activités garanties,
- Les risques garantis,
- Les montants de chaque garantie,
- Les montants des franchises et des plafonds des garanties,
- Les principales exclusions,
- La période de validité.

Concernant la police de dommages aux biens souscrite par le Concessionnaire, l'attestation d'assurance qui sera remise devra expressément faire figurer l'assurance pour compte du Grand Dijon et sa qualité d'assuré additionnel.

Le Concessionnaire s'engage à communiquer à la Métropole sans délai et par écrit toute modification survenue dans ces polices au cours de l'exécution du contrat.

Le Concessionnaire transmet annuellement à la Métropole, à la date anniversaire du Contrat, les attestations d'assurance détaillées ci-dessus.

### **3.6.3.2 Recours du Concessionnaire**

A compter de la Date d'Effet du Contrat, le Concessionnaire s'interdit d'élever contre la Métropole quelque réclamation ou recours que ce soit au titre des ouvrages, installations et équipements du service, sauf :

- En cas d'insuffisances des ouvrages, sous réserve que le Concessionnaire ait précédemment signalé cette insuffisance à la Métropole lors de la remise du bien et proposé un projet d'amélioration,
- En cas de vices cachés,
- En cas de dommage résultant d'une opération dont la Métropole assure la maîtrise d'ouvrage et dont la responsabilité lui serait imputable,
- Ou si la défaillance est due à l'inexécution d'une obligation mise à la charge de la Métropole.

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

## **3.7 REGLEMENT DU SERVICE DU CREMATORIUM**

Le règlement du service du crématorium fixe les conditions de fonctionnement du service public de crémation. Il fixe les règles générales et particulières du crématorium (horaires, conditions de réservation, de facturation et de convoi, délais à respecter, ...). Un exemplaire est affiché dans la partie publique du crématorium.

**Les candidats proposeront un projet de règlement de service du crématorium (Annexe 8) qui sera en cohérence avec le Règlement intérieur du cimetière (Annexe 2).**

Il est conforme aux dispositions prévues aux articles R.2223-67 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dès l'adoption du règlement du service, le Concessionnaire déposera un exemplaire daté et signé auprès de Monsieur le Préfet qui délivre l'habilitation (article R. 2223-68 du CGCT).

L'entrée en vigueur du règlement du service du crématorium est subordonnée à l'approbation préalable du Concédant. Toute modification ultérieure du règlement du service est soumise aux mêmes conditions.

## **3.8 REGISTRES D'ACTIVITE**

Le Concessionnaire tiendra au minimum cinq registres d'activité :

- Le registre d'activité de crémation des défunts incluant à minima :
  - L'autorisation de crémation délivrée par le Maire de la Ville concernée ;
  - Le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts ;
  - L'heure de l'introduction du cercueil dans le four ;
  - L'heure de la collecte des cendres à la sortie du four ;
  - Les incidents survenus lors de chaque crémation et plus généralement au crématorium ;
  - Éventuellement, des renseignements sur les quantités d'énergie utilisées ;

- La destination des cendres (destination des cendres selon le respect de l'article L. 2223-18-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- Le registre de crémation des restes des corps exhumés,
- Le registre d'incinération des pièces anatomiques d'origine humaine,
- Le registre de sécurité (visites de sécurité, vérifications des mesures contre l'incendie,),
- Le registre des réclamations, dans lequel sont consignées les plaintes et réclamations exprimées par les usagers et concernant l'exploitation du service ainsi que les réponses apportées par lui.

## **3.9 SERVICES RENDUS AUX USAGERS DU CREMATORIUM**

### **3.9.1 DESCRIPTION DES SERVICES RENDUS**

Le Concessionnaire assurera auprès des usagers un service comprenant, au minimum :

- Le renseignement du public,
- L'accueil des familles,
- La tenue du planning de réservation,
- La réception des cercueils,
- L'organisation des cérémonies à la demande des familles,
- La vérification du dossier administratif de crémation et les contrôles techniques avant l'introduction du cercueil dans le four,
- La crémation des cercueils,
- La crémation des pièces anatomiques d'origine humaine ;
- La crémation des restes mortels des corps exhumés ;
- La pulvérisation des cendres,
- La fourniture des réceptacles simples nécessaires pour recueillir les cendres suivant les dispositions de l'article R.2213-38 du Code Général des Collectivités Territoriales à titre gratuit,
- Le recueil des cendres dans une urne cinéraire munie extérieurement d'une plaque portant l'identité du défunt et le nom du crématorium qui sera remise à la famille,
- La dispersion des cendres à la demande des familles,
- La conservation des urnes cinéraires,
- L'information et la traçabilité sur les destinations légales des cendres et, le cas échéant, les formalités à accomplir notamment en cas de dispersion en pleine nature,
- La location des salles de convivialité,
- Une offre de restauration (type buffet traiteur) pour les familles et proches des défunts,
- Le bon entretien et la maintenance des installations mises à disposition par DIJON METROPOLE,
- Le renouvellement du mobilier,
- La perception des redevances.

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

Au titre des activités confiées par DIJON METROPOLE, le Concessionnaire procède aux crémations des personnes décédées sur le territoire ou en dehors des communes adhérentes à DIJON METROPOLE conformément à la réglementation en vigueur et sous réserve des capacités techniques des installations.

Le mémoire technique du concessionnaire précise la mise en œuvre du contrat pour assurer une excellente qualité de service auprès des familles et du public : accueil, prise en charge du cercueil, déroulement des cérémonies, remise des urnes ou accompagnement des familles pour dépôt des urnes dans un columbarium ou une sépulture familiale. Ce mémoire est une pièce contractuelle.

### **3.9.2 OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE ENVERS LES USAGERS ET LES OPERATEURS FUNERAIRES**

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

Le Concessionnaire respectera l'égalité de traitement entre tous les usagers, notamment en ouvrant l'accès des équipements à toutes les entreprises funéraires habilitées, mandataires des familles. Il s'engage à recevoir leurs commandes, sous réserve de leur conformité avec la réglementation, et à les honorer sans discrimination d'exécution.

Au préalable, il appartiendra à l'opérateur de prestations funéraires, muni du pouvoir de la famille, de constituer le dossier administratif de crémation qui sera transmis au Concessionnaire, aux fins de contrôle et d'enregistrement.

### **3.9.3 RECEPTION DES CERCUEILS**

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

Suivant le règlement intérieur du crématorium, le gestionnaire se réserve la faculté de refuser la crémation de tout cercueil susceptible de dégrader les installations (les cercueils autres que ceux en bois habituellement utilisés ou non agréés).

La crémation de cercueils en bois dur est interdite dans le crématorium de DIJON METROPOLE : seuls des cercueils en bois tendre ou matériaux agréé seront acceptés par le Concessionnaire. Le Concessionnaire doit prendre toutes les mesures utiles d'information des agences de pompes funèbres pour assurer le respect de cette disposition.

Toutefois la crémation de cercueils en bois dur sera acceptée dans le cas d'une exhumation en vue d'une crémation.

### **3.9.4 OCCUPATION DES SALLES DE CEREMONIE ET CONVIVIALITE**

#### **3.9.4.1 Occupation des salles de cérémonie**

Le Concessionnaire est chargé de tenir le planning de réservation des salles de cérémonie.

La redevance de crémation donne droit à l'occupation et à l'utilisation, par les familles, de la salle de cérémonie préalablement à la crémation.

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

Cependant les salles de cérémonies peuvent également être utilisées pour l'organisation de cérémonies préalables à des funérailles autres que la crémation.

Les salles de cérémonies peuvent également être mises à disposition pour l'organisation de réunions relatives à une opération non funéraire (réunions d'information pour les professionnels de santé ou du secteur cinéraire...), à la condition que celles-ci soient en lien avec les activités du crématorium, conformes à l'ordre public et dénuées de vocation commerciale ou publicitaire. Ces réunions ne doivent pas perturber ou pénaliser le déroulement des opérations de crématorium et des cérémonies.

Afin de mettre l'autorité concédante en mesure de contrôler le respect de la vocation funéraire et la conformité à l'ordre public, le Concessionnaire devra la tenir informée de l'objet des réunions dans les 10 jours précédant leur tenue. En cas de non-respect de cette obligation d'information, une pénalité pourra être appliquée dans les conditions de l'article 10.2 (sanctions pécuniaires et pénalités du présent contrat).

#### **3.9.4.2 Occupation des salles de convivialité**

A l'issue immédiate des cérémonies, le Concessionnaire orientera les familles, qui en ont fait la réservation, vers les salles de convivialité.

Selon les créneaux disponibles, les salles de convivialité pourront aussi être louées suite à une inhumation ou pour des réunions de famille en lien avec le deuil (anniversaire de décès par exemple...) ne faisant pas suite à une cérémonie ou pour une cérémonie non suivie d'une crémation.

Le Concessionnaire mettra en place, dans les conditions fixées à l'article 3.9.6 présent contrat, une prestation de service de type de buffet-traiteur qui pourra être proposé aux familles dans ces occasions.

En complément, le Concessionnaire devra équiper les salles de convivialité d'équipement permettant de mettre à disposition des familles des rafraichissements et boissons chaudes à titre payant.

Le concessionnaire s'assurera que seuls les produits proposés par la prestation traiteur pourront être consommés dans les salles de convivialité.

Le concessionnaire prendra à sa charge la remise en état des salles de convivialité après chaque prestation.

### 3.9.5 ORGANISATION DES CEREMONIES

Sauf avis contraire des familles ou de leurs mandataires, le Concessionnaire s'engage à organiser un hommage simple (45 minutes maximum) dans l'une des salles de cérémonies pour chaque défunt faisant l'objet d'une crémation. **Cette prestation est décrite dans le mémoire technique précité via un projet de méthodologie employée.**

Cet hommage simple fera partie des services compris dans la redevance de crémation et ne donnera, par conséquent, pas lieu à une facturation supplémentaire.

**Le concessionnaire devra être en capacité d'assurer deux cérémonies simultanément.**

En cas de demande des familles ou de leurs mandataires, le Concessionnaire mettra l'une des salles de cérémonies à leur disposition pour 45 minutes au maximum de façon à ce qu'elles puissent organiser l'hommage personnalisé qu'ils pourraient souhaiter.

Dans les salles de cérémonies, toutes les dispositions doivent être prévues pour permettre l'expression des diverses opinions religieuses ou philosophiques lors des cérémonies.

### 3.9.6 PRESTATION DE SERVICE TYPE BUFFET -TRAITEUR

Le concessionnaire devra proposer aux familles et proches du défunt des prestations optionnelles de service de buffet traiteur.

Le concessionnaire s'assurera que la salle est équipée pour la réalisation des prestations.

Le concessionnaire est libre de recourir à des prestataires extérieurs ou de mobiliser des moyens propres.

**Les modalités d'organisation et de promotion du service sont décrites dans le mémoire technique précité.**

**Le concessionnaire devra être en capacité d'assurer deux prestations « salle de convivialité avec service de buffet » simultanément.**

### 3.9.7 FOURNITURE DES URNES CINERAIRES

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

Le Concessionnaire assure la fourniture gratuite d'un réceptacle simple et digne d'une contenance de quatre (4) litres de cendres portant l'identification du défunt pour recueillir les cendres suivants la réglementation en vigueur et notamment les dispositions de l'article R. 2213-38 du Code général des collectivités territoriales.

Le Concessionnaire s'engage à faire parvenir aux opérateurs funéraires un document de communication présentant la possibilité offerte aux familles de bénéficier de la fourniture d'une urne cinéraire. Les caractéristiques des urnes fournies gratuitement aux familles devront y être jointes.

Toutefois les familles ou leurs mandataires restent entièrement libres de fournir l'urne de leur choix

### **3.10 ELIMINATION DES PIÈCES ANATOMIQUES D'ORIGINE HUMAINE**

Le Concessionnaire assurera l'élimination des pièces anatomiques d'origine humaine dans les conditions prévues aux articles R. 1335-9 à R. 1335-12 du Code de la Santé Publique et à l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif au contrôle des filières d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés et des pièces anatomiques.

#### **3.10.1 TRAÇABILITE ET SUIVI ADMINISTRATIF DES PIÈCES ANATOMIQUES**

Le Concessionnaire prend en charge les pièces anatomiques en vue de leur élimination dans la mesure où chacune des pièces fait l'objet d'une identification garantissant l'anonymat reportée sur le bordereau de suivi « élimination des pièces anatomiques d'origine humaine » (CERFA N 11350\*01) émis par le producteur de pièces anatomiques.

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

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

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

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

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

#### **3.10.2 CONDITIONNEMENT ET ETAT DES PIÈCES ANATOMIQUES**

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

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

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

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

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

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

### **3.10.3 ETAT DES PIECES ANATOMIQUES**

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

### **3.10.4 DESTINATION DES CENDRES ISSUES APRES LA CREMATION DES PIECES ANATOMIQUES**

Les cendres provenant de la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine sont dispersées gratuitement par le Concessionnaire à l'endroit prévu et dénommé le Jardin de dispersion à cet effet dans le cimetière intercommunal de DIJON METROPOLE.

Cette dispersion sera soumise à information auprès du conservateur du cimetière.

## **3.11 CREMATION DES RESTES DES CORPS EXHUMES**

Le Concessionnaire assurera la crémation des restes des corps exhumés dans les conditions prévues aux articles L.2223-4 et R.2213-37 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La destination des cendres sera précisée dans le règlement de service du crématorium.

## **3.12 DISPERSION DES CENDRES**

Conformément à l'article R.2213-39 du CGCT, la dispersion des cendres est subordonnée à l'autorisation du Maire de la Ville de Dijon.

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

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

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

Les cendres peuvent être conservées pendant un délai de 12 mois et un jour dans le local réservé à cet effet au sein du crématorium dont six mois gratuitement. La conservation deviendra payante à compter du 7ème mois.

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

Les étapes de la procédure prévue au premier alinéa sont consignées dans un registre tenu, selon le cas, par le gestionnaire du crématorium ayant réalisé la crémation ou par le responsable du lieu de culte.

**L'incinération des différentes fleurs offertes lors des cérémonies est interdite.** Elles sont déposées par le concessionnaire au jardin de dispersion des cendres durant 6 jours au maximum si les familles ne les reprennent pas.

### **3.13 RECYCLAGE DES RESIDUS RECUEILLIS APRES LES OPERATIONS DE CREMATION**

Le Concessionnaire traitera avec un prestataire agréé le recyclage des résidus.

Les bénéfices seront directement reversés à un organisme choisi par la Métropole ou affectés à l'amélioration du service.

---

## **4 COMITE D'ETHIQUE**

---

Suivant la volonté de DIJON METROPOLE, il pourra être institué un Comité d'Ethique.

Ce Comité sera présidé par le Président de DIJON METROPOLE, ou de son représentant, assisté de deux membres désignés par DIJON METROPOLE, de trois représentants d'associations dédiées au deuil et de trois représentants du Concessionnaire.

Il pourra se réunir au moins une fois par an à une date choisie par DIJON METROPOLE.

Son rôle sera d'examiner les propositions qui pourront être faites par les membres présents afin d'adapter au mieux, les services proposés par le Concessionnaire aux besoins des familles en deuil et ce, dans le cadre du présent contrat.

Il veillera à ce que les opérations de crémation se déroulent dans le respect des aspirations philosophiques, laïques ou religieuses des personnes décédées.

Il s'assurera de la bonne application des règles d'hygiène, de décence et de sécurité.

Un protocole règlera les modalités du fonctionnement de ce Comité d'Ethique.

---

## **5 REGIME DU PERSONNEL**

---

### **5.1 STATUT DU PERSONNEL**

Le Concessionnaire est tenu de respecter la législation et la réglementation régissant les conditions de travail des salariés et de mettre en œuvre, pendant toute la durée du contrat, tous les moyens nécessaires pour ce faire.

Le Concessionnaire doit communiquer au Concédant la convention collective applicable à ce personnel ou tout document équivalent.

### **5.2 AGENTS DU CONCESSIONNAIRE**

Le Concessionnaire sera tenu de disposer en permanence d'un service en résidence à proximité du territoire de la collectivité lui permettant une intervention dans le délai maximum d'une heure ; ce service de permanence pouvant être alerté de jour comme de nuit et averti de toute anomalie venant à se produire.

Les coordonnées de ce service seront communiquées au Concédant.

Le personnel sera tout spécialement formé sur tous les aspects non seulement réglementaires, techniques et normes de sécurité mais aussi tout ce qui concerne l'accueil, l'organisation et l'animation des cérémonies.

Le concessionnaire apportera un soin particulier aux qualifications des agents amenés à superviser les salles de convivialité.

Il devra être toujours en nombre suffisant pour répondre aux obligations de continuité du service public. Il sera doté d'une tenue professionnelle convenant à la fonction et identiques les unes aux autres.

### **5.3 CONDITIONS DE TRAVAIL**

Le Concessionnaire est tenu d'exploiter les installations en conformité avec la législation et la réglementation régissant les conditions de travail des salariés.

Les opérateurs de fours disposeront des éléments de sécurité et de secours contre l'incendie prévus à l'article D. 2223-107 du CGCT et d'une couverture anti feu.

Pendant les manipulations relatives à l'introduction des cercueils dans l'appareil de crémation et au recueil des cendres, le personnel sera muni de gants ignifugés et de lunettes de protection. La tenue de travail : combinaison ou blouse est en matériau non inflammable.

Le Concessionnaire est tenu de réaliser, à ses frais et sous sa responsabilité, les travaux de remise à niveau des installations destinées à les rendre conformes à la réglementation en vigueur en fonction de son évolution sur la durée du présent contrat. Le Concessionnaire doit présenter pour information au Concédant, dans les meilleurs délais, un projet de mise en conformité des installations.

De même, sont la charge du seul Concessionnaire, notamment :

- Les mises en conformité d'installations exigées par les services de l'Inspection du Travail ou des Caisses Régionales d'Assurance Maladie,
- La fourniture des équipements individuels tels que les équipements de sécurité, les vêtements, l'outillage, ...,
- Les contrôles périodiques des installations par des organismes spécialisés et appropriés qui sont exigés par la législation et la réglementation en vigueur.

### **5.4 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE**

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

Le Concessionnaire est également en mesure de justifier à tout moment du respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Lorsqu'elle est informée par un agent de contrôle de la situation irrégulière du Concessionnaire au regard des dispositions précitées, la Métropole met en demeure le Concessionnaire de faire cesser cette situation dans un délai de 48 heures maximum à compter de la réception de la mise en demeure.

Le Concessionnaire mis en demeure apporte à la Métropole la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle, à charge pour la Métropole de transmettre sans délai à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le Concessionnaire, ou à défaut de l'informer d'une absence de réponse du Concessionnaire.

**À défaut de correction des irrégularités signalées dans les délais impartis, la Métropole en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer la pénalité prévue à l'Article 10.2**

---

## 6 REGIME DES TRAVAUX DANS LE CADRE DE L'EXPLOITATION

---

### 6.1 PRINCIPES GENERAUX

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

Les travaux sont exécutés pendant la période d'exploitation, dans les conditions suivantes :

- les travaux d'entretien et de réparations sont exécutés par le Concessionnaire à ses frais conformément à l'article 6.2 ci-après,
  - les travaux de renouvellement sont exécutés conformément à l'article 6.4 ci-après,
  - les travaux neufs de mise à niveau des installations sont exécutés conformément à l'article 6.5
- Travaux concessifs proposés par le candidat dans son offre ci-après.

Sous réserve de l'approbation par le Concédant des projets, ainsi que des conditions financières de réalisation et de remise des ouvrages en fin de contrat, le Concessionnaire **pourra établir à ses frais tous ouvrages et équipements qu'il jugera utiles dans l'intérêt du service sans que la durée de la concession soit prolongée ou les conditions modifiées**. Ces ouvrages feront partie intégrante de la concession dans la mesure où ils sont utilisés par le service.

Les épreuves décennales, la réparation de sinistres ou de dégâts, la mise aux normes ou en conformité des installations en cas d'évolution de la législation seront assurés par le Concessionnaire

Une visite contradictoire annuelle aura lieu entre le Concessionnaire et le Concédant pour l'état des lieux.

Le concessionnaire indiquera dans son mémoire technique des aménagements ou travaux d'amélioration qu'il propose à la collectivité. Pour chacune des propositions, le concessionnaire devra chiffrer l'impact financier de ceux-ci sur le CEP.

### 6.2 TRAVAUX D'ENTRETIEN ET REPARATIONS

Les travaux d'entretien et de réparations courants sont à la charge du Concessionnaire et sous sa responsabilité. Ils comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en bon état de fonctionnement de l'ensemble des installations (bâtiments, ouvrages de génie civil, équipements, matériels, réseaux et branchements, etc.) en vue de garantir la continuité du service. L'ensemble de ces travaux sont réalisés sous la responsabilité et aux frais du Concessionnaire.

Entrent notamment dans ce cadre :

- Les fournitures d'entretien courant : graisse, joints, chiffons, ampoules et tous produits d'entretien et de nettoyage,
- Les pièces à usure rapide ou à renouvellement périodique : gicleurs, électrodes, cellules, filtres, courroies, ...,
- La fourniture des pièces détachées d'une valeur inférieure à la valeur légale d'immobilisation en € HT,
- L'entretien et l'amortissement de l'outillage et des véhicules,
- Les contrats d'entretien et les frais de réétalonnage, réparation ou renouvellement de tous les compteurs, quelques soient leurs usages, capteurs et sondes,
- Les visites de contrôle comprenant les visites réglementaires de tous les ouvrages (surface et sous-sol) dont le Concessionnaire à la charge, quels qu'ils soient,
- L'entretien ou les réparations du four et de ses accessoires qui doit toujours être en mesure de répondre aux besoins du service,

- Les fonctions énergétiques (électricité, gaz...),
- L'entretien des toitures ou terrasses,
- L'entretien des peintures, des sols, des murs, du mobilier et des meubles meublants et d'une manière générale de tout équipement nécessaire au bon fonctionnement du crématorium,
- L'entretien du matériel d'incendie et des issues de secours,
- Le balayage et le nettoyage des voies de dégagement,
- L'entretien ou les réparations des espaces verts ou tous ouvrages qui doivent être tenus par le Concessionnaire en bon état de propreté et de service,
- Le dépoussiérage des appareils crématoires,
- La propreté des installations techniques et autres et de leurs abords,
- Le nettoyage de toutes les salles,
- Le remplacement de toute pièce défectueuse, détériorée ou disparue dans les équipements et matériels,
- L'élimination de tous les déchets produits par le fonctionnement du service concédé.

L'entretien du gros œuvre de l'ouvrage, de ses fondations et de son étanchéité est à la charge et sous maîtrise d'ouvrage du Concédant.

Le Concessionnaire aura la charge de faire exécuter ou d'exécuter lui-même toute réparation des dommages et détériorations commises telles que prévues ci-dessus et dont il est à l'origine dans les installations immédiatement après leur constat, et nonobstant les recours qu'il exercerait, conformément aux lois et règlements en vigueur, contre les auteurs de ces déprédations.

Il sera joint au rapport annuel un compte rendu des opérations d'entretien réalisées durant l'année écoulée.

Les éléments ci-dessous sont à la charge et sous la responsabilité du Concédant :

- Les réparations des toitures ou terrasses,
- Les réparations des peintures, des sols, des murs, du mobilier et des meubles meublants et d'une manière générale de tout équipement nécessaire au bon fonctionnement du crématorium,
- Les réparations des espaces verts ou tous ouvrages.

## **6.3 EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN**

Faute par le Concessionnaire de pourvoir à l'entretien des ouvrages et installations du service, le Concédant pourra faire procéder, aux frais et risques du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service quinze jours après une mise en demeure restée sans résultat ou avec des résultats partiels ou non satisfaisants à dater de son envoi par lettre recommandée avec avis de réception.

Ces travaux seront financés via la Garantie à première demande fournie par le Concessionnaire. Si le montant de cette garantie est insuffisant à couvrir le coût total des travaux, le surplus sera facturé directement au Concessionnaire via un titre de recettes.

## **6.4 TRAVAUX DE RENOUELEMENT**

### **6.4.1 PRINCIPES**

Le remplacement à l'identique ou à l'équivalent correspond au remplacement d'équipements ayant atteint le terme de leur durée de vie ou devenus obsolètes ou défectueux, par un équipement assurant le même service avec des performances au moins égales à celles de l'équipement remplacé. Le nouvel équipement doit être doté des évolutions technologiques pertinentes intervenues depuis la date de mise en service de l'équipement remplacé,

**Dès qu'un renouvellement s'avère nécessaire, il est à la charge du seul Concessionnaire.**

Ces travaux sont réalisés conformément aux normes en vigueur.

L'ensemble du renouvellement programmé et non programmé de tous les biens concédés incombe au Concessionnaire, hors travaux de terrassement et de génie civil qui leur sont directement liés, le renouvellement des immeubles, des voiries et réseaux divers et des espaces verts.

**Pour tous les biens dont le renouvellement incombe au Concessionnaire, la dotation de renouvellement est calculée sur la base d'un plan prévisionnel de renouvellement qui est annexé au contrat.**

Le plan comporte, pour chaque bien, les indications suivantes :

- Description,
- Valeur de remplacement (incluant la fourniture et la pose),
- Date de mise en service,
- Date prévisionnelle de renouvellement.

Le plan prévisionnel de renouvellement se décline en :

- Renouvellement programmé (autrement dénommé « patrimonial »),
- Renouvellement non programmé (autrement dénommé « fonctionnel »).

## **6.4.2 TYPES DE RENOUELEMENT**

### **➤ Renouvellement programmé**

Pour les biens relevant du renouvellement programmé, le Concessionnaire procède obligatoirement à leur renouvellement pendant la durée du contrat, en application du programme de renouvellement annexé au présent contrat.

Pour chaque bien concerné, le programme de renouvellement indique la valeur et l'année de renouvellement. Si nécessaire, le renouvellement peut être anticipé ou différé avec l'accord du Concédant.

Pendant la durée du contrat, le Concédant et le Concessionnaire peuvent convenir d'adapter le programme de renouvellement sans en modifier les conditions financières pour intégrer des biens nouveaux ou pour modifier le calendrier du programme de renouvellement.

Dans ce cadre, il sera procédé chaque année à une actualisation contradictoire du programme de renouvellement entre le Concessionnaire et le Concédant.

Préalablement au renouvellement programmé d'un bien, le Concessionnaire envoie au Concédant les caractéristiques du bien existant et celles du bien futur.

### **➤ Renouvellement non programmé**

Le Concessionnaire a l'obligation de procéder à ses frais et risques au renouvellement des biens dès qu'ils n'assurent plus correctement leur fonction.

Le remplacement des ouvrages, dont le renouvellement s'avère nécessaire, est régi par les principes suivants :

### **➤ Matériels tournants, accessoires hydrauliques, équipements, équipements électromécaniques et électroniques des installations**

Le renouvellement de ces matériels est à la charge du Concessionnaire.

Le Concessionnaire pourra proposer au Concédant, le cas échéant à la demande de celle-ci, le remplacement d'un équipement à renouveler par un équipement assurant des performances ou un service supérieur à l'équipement à remplacer en motivant sa proposition. Dans ce cas, le Concédant pourra participer au financement du renouvellement de l'équipement à hauteur de la part du financement excédant les obligations contractuelles du Concessionnaire.

### **➤ Génie civil – Couverture – meubles meublants**

Les travaux de renouvellement dits de second œuvre, peinture, enduit (intérieur, extérieur), serrurerie, mise en sécurité du personnel, clôture, portail, portillon... sont à la charge du Concessionnaire.

Le renouvellement des mobiliers du service et des matériels informatiques nécessaires à l'exploitation, à l'issue de leur amortissement, est à la charge du Concessionnaire.

Il est notamment prévu à la charge du Concessionnaire la réfection autant que de besoin du revêtement du four.

➤ **Canalisations, réseaux et voiries**

Hors gros travaux de terrassement et de génie civil, sont notamment à la charge du Concessionnaire, y compris si ces travaux sont rendus nécessaires par une carence ou une faute d'exploitation des ouvrages, les travaux de renouvellement :

- Des canalisations et de leurs équipements (vannes, clapets,...),
- Des réseaux et de leurs annexes (ouvrages de visite, regards...),
- Des voiries et leurs annexes (tampons abîmés ou cassés sur ou sous voirie...),
- Des espaces verts et leurs accessoires,
- etc., ...

➤ **Branchements :**

Les travaux de renouvellement des branchements, pour la partie comprise jusqu'à la boîte de branchement en partie privative sont à la charge du Concessionnaire.

**Il sera joint au rapport annuel un compte rendu des opérations de renouvellement réalisées durant l'année écoulée.**

### **6.4.3 SOLDE DU COMPTE GER**

Pour faire face à ses obligations, le Concessionnaire ouvre et tient dans sa comptabilité un compte de réalisation des travaux de renouvellement dans le périmètre du Contrat

Ce compte est crédité par les allocations contractuelles annuelles constituées à cet effet ; elles doivent être conformes au plan de renouvellement joint au Compte d'Exploitation Prévisionnel pluriannuel en annexe de la Convention.

Ce compte de réserve mentionnera :

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

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

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

En cas de déficit du Solde GER en fin de Contrat, celui-ci sera à la charge du Concessionnaire.

Les excédents susmentionnés viendront en diminution du montant des indemnités éventuellement dues par DIJON METROPOLE au Concessionnaire.

## **6.5 TRAVAUX CONCESSIFS PROPOSES PAR LE CANDIDAT DANS SON OFFRE**

Le cas échéant, le présent contrat peut être complété par des propositions de travaux d'optimisation par le concessionnaire qui en assure le financement et la réalisation de ces travaux concessifs détaillés ci-après :

Nature des opérations	Description des travaux (*)	Montant estimé de l'investissement hors amortissement à la date de signature du contrat	Date limite d'exécution
<b>TRAVAUX PROPOSES PAR LE CANDIDAT</b>			
Travaux d'optimisation de la gestion du service et de l'accueil des usagers			
Salles des retrouvailles Prévission du mobilier nécessaire au fonctionnement des salles Romarin	Salles des retrouvailles -2 machines à café style Nespresso professionnelle -2 réfrigérateurs professionnels avec serrure, -1 étuve	5 000.00 €	01/02/2022
Communication	Site internet Plaquettes du Site Plaquettes traiteur Création QR Code	18 000.00 €	01/07/2022
Fauteuils roulants	Mise à disposition pour toute personne à mobilité réduite	4 000.00 €	01/02/2022
Retransmission en direct des cérémonies	Un membre de la famille peut accéder en direct à la cérémonie via un code sécurisé	10 000.00 €	01/03/2022
Projet « Une fleur »	Une fleur = Une crémation en partenariat avec Jardin des sciences	3 000.00 €	01/11/2022

Nature des opérations	Description des travaux (*)	Montant estimé de l'investissement hors amortissement à la date de signature du contrat	Date limite d'exécution
WIFI visiteurs Gratuit	Wifi à disposition des familles	3 000.00 €	01/07/2022
Travaux d'optimisation de la gestion du service et de l'accueil des usagers			
Réfection totale de la Salle de cérémonie Lotus	Modernisation de la salle de cérémonie historique avec Peinture, tapisserie, éclairage.	80 000.00 €	01/07/2022
Salle de pause des professionnels	Mise à disposition d'une salle pour les PF. Machine à café, fontaine à eau.	800.00 €	01/03/2022
Sonorisations des deux salles de cérémonies Lotus et Cerisier	Remise à niveau de la sonorisation de chaque salle Lotus et Cerisier avec Bluetooth intégré pour les téléchargements musiques et vidéos	30 000.00 €	01/07/2022
Création de 2 auvents en partie technique Déplacement d'un auvent Peinture des 3 portes extérieures	Création de 2 auvents en partie technique Déplacement d'un auvent Peinture des 3 portes extérieures : - entrée des cercueils - sortie salle Lotus - sortie de secours salle Cerisier	18 000.00 €	01/07/2022
Travaux d'optimisation de la gestion du service et de l'accueil des usagers			

Nature des opérations	Description des travaux (*)	Montant estimé de l'investissement hors amortissement à la date de signature du contrat	Date limite d'exécution
Création de 2 locaux extérieurs	locaux extérieurs pour sécuriser: Les futs de réactifs usagés Les métaux issus des crémations	10 000.00 €	01/02/2022
Création d'un SAS entre le hall d'accueil et la partie technique	Préservation des regards curieux et interrogatifs des familles qui a un visuel sur la partie technique	2 000.00 €	01/02/2022
TOTAL DES INVESTISSEMENTS 183 800.00 €			
Travaux nécessaires pour éliminer les défauts constatés au moment de la signature du contrat			
Néant	Néant	Néant	Néant Néant

(\*) Description sommaire. La description détaillée sera intégrée au mémoire technique du Concessionnaire annexé au présent contrat.

## **6.6 TRAVAUX NEUFS PENDANT LA PERIODE D'EXPLOITATION DES OUVRAGES A LA DEMANDE DU CONCEDANT**

Le Concedant décide du mode de réalisation des travaux non prévus à la conclusion du contrat.

Dans le cas où les travaux sont confiés au Concessionnaire, ils font l'objet d'un avenant au présent contrat dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur. Cet avenant précise notamment le mode de financement des travaux et, le cas échéant, sa répercussion sur la rémunération du Concessionnaire.

Si en cours de contrat les besoins du service nécessitaient l'acquisition et l'installation de nouveaux équipements, le concedant et le Concessionnaire étudieraient en commun les dispositions à prendre pour compléter les équipements nécessaires sans nuire à la bonne marche de l'établissement

## **6.7 TRAVAUX DE MODERNISATION**

Si le Concessionnaire se trouve amené, notamment dans le cadre de son programme de gros entretien et renouvellement, à remplacer un matériel important, il doit au préalable en aviser le Concedant afin d'examiner l'intérêt qu'il peut y avoir, compte tenu de l'évolution des techniques ou des sources d'énergie, à substituer aux appareils à remplacer, des appareils de principe ou de puissance mieux adaptés à la poursuite de l'exploitation, non seulement jusqu'à la fin de la convention, mais également au-delà de la date de son expiration.

De même, la Métropole peut demander, dans le cadre des programmes de gros entretien, toute modernisation de l'installation susceptible d'améliorer financièrement les résultats de l'exploitation, compte

tenu de l'ensemble des charges découlant de cette modernisation. Les dépenses supportées par le Concessionnaire sont imputées sur le compte de G.E.R (Gros Entretien Renouvellement).

## **6.8 EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX EN COURS D'EXPLOITATION**

Faute par le Concessionnaire de pourvoir à ses obligations telles que définies dans le présent contrat, le Concédant pourra faire procéder, aux frais et risques du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet ou avec un effet insatisfaisant dans un délai de 15 jours.

Ces travaux seront financés via la Garantie à première demande fournie par le Concessionnaire. Si le montant de cette garantie est insuffisant à couvrir le coût total des travaux, le surplus sera facturé directement au Concessionnaire via un titre de recettes.

## **6.9 PLANS ET DOCUMENTATION RELATIFS AUX BIENS**

Le Concessionnaire assure la mise à jour et la conservation des Plans et documentations des équipements et bâtiments du crématorium.

Pour les biens réalisés en cours de contrat, le Concessionnaire collecte au moment de la remise des biens, tous les plans et documents intéressant les biens concédés et leurs modifications.

Le Concessionnaire tient constamment à jour les plans de détail accompagnés d'un plan d'ensemble ainsi qu'un inventaire des biens comprenant les schémas fonctionnels. Le Concessionnaire les complète au fur et à mesure de ses interventions par tous renseignements. Le Concessionnaire conserve et tient à jour les plans et les notices des matériels.

Les plans et documents sont tenus à jour sur support informatique et support papier.

Les plans (sous format papier ou sur CD-Rom pour la version informatisée) sont remis à chaque demande du Concédant. Dans le cas de la version informatisée, le format de transmission est le format standard DWG ou à défaut DXF (compatible avec AUTOCAD™ 2000 ou suivant).

Le Concédant dispose du libre droit d'exploitation des plans et informations associées sous toute forme que ce soit.

## **6.10 MESURES POUR GARANTIR LA SECURITE DU SERVICE**

Le Concédant a un droit de contrôle permanent sur le respect par le Concessionnaire de ses obligations d'entretien et de travaux et pourra faire procéder régulièrement, en présence du Concessionnaire, aux visites et opérations de contrôle qu'elle estimera nécessaires.

Pendant la période d'exploitation, et faute d'intervention immédiate du Concessionnaire, si la sécurité vient à être compromise, le Concédant peut, en cas d'urgence, faire prendre aux frais et risques de ce dernier les mesures provisoires nécessaires pour prévenir tout danger, sans mise en demeure préalable.

Les autres dispositions s'appliquent.

## **6.11 DROIT DE CONTROLE DU CONCEDANT**

Le Concédant dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux réalisés pendant l'exploitation dont il n'est pas lui-même chargé touchant aux ouvrages ou à leurs abords immédiats. Ce droit comporte la communication des projets d'exécution sur lesquels le Concédant donne son avis.

Le Concédant a le droit de suivre l'exécution des travaux. Il a, en conséquence, le libre accès aux chantiers. Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon

fonctionnement du service, il doit le signaler au Concessionnaire, par écrit, dans un délai de 8 jours à compter de la date du constat.

Le Concédant est invité à assister aux opérations de réception, et autorisé à présenter ses observations consignées au procès-verbal.

Faute d'avoir signalé au Concessionnaire ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou d'avoir présenté ses observations lors de la réception, le Concédant ne peut effectuer aucune réclamation ultérieure.

Après réception des travaux, le Concessionnaire remettra au Concédant le dossier des ouvrages exécutés.

Le Concédant, ayant eu pleine connaissance des avant-projets, ayant donné un avis motivé et ayant pu en suivre l'exécution, ne peut à aucun moment invoquer les dispositions pour se soustraire à ses obligations contractuelles. Toutefois, le Concédant est autorisé par le Concessionnaire à exercer, en son nom, les recours ouverts par la législation en vigueur à l'encontre des entrepreneurs et fournisseurs.

---

## **7 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXPLOITATION**

---

### **7.1 AUTORISATIONS**

Le Concessionnaire doit être habilité conformément à l'article L.2223-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Lorsque l'exploitation n'est pas couverte par un arrêté, ou lorsque l'arrêté en vigueur parvient à échéance, le Concessionnaire élabore à ses frais entiers, en concertation avec les Autorités Administratives concernées, et en concertation avec DIJON METROPOLE, les dossiers nécessaires pour être ou rester en conformité. Ces dossiers sont déposés, lorsque ceci est ainsi requis règlementairement, par DIJON METROPOLE. Le Concessionnaire apporte toutes modifications nécessaires aux dossiers préparés jusqu'à délivrance de l'arrêté. Il assiste le cas échéant DIJON METROPOLE.

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

### **7.2 RELATIONS AVEC DIJON METROPOLE**

#### **7.2.1 DEVOIR D'INFORMATION GENERALE**

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

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

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

Le Concessionnaire devra informer DIJON METROPOLE de tout incident significatif ou interruption de service dès connaissance de l'information. Le Concessionnaire devra également informer DIJON METROPOLE dans les meilleurs délais de toute intervention curative sur les installations déléguées. Enfin, le Concessionnaire devra informer DIJON METROPOLE à *minima* 24 heures avant toute intervention préventive.

Le Concessionnaire informe systématiquement et sans délai DIJON METROPOLE de tout incident significatif qui se produit dans l'exploitation des ouvrages (panne, interruption...) et lui rendre compte de leur origine et de leur issue. Le Concessionnaire remet à DIJON METROPOLE un rapport spécifique sur l'incident sous 10 jours suivant sa survenue.

En cas de problème grave, le Concessionnaire prévient sans délai DIJON METROPOLE par téléphone et courriel.

L'incident est ensuite acté, daté et commenté dans les rapports trimestriels d'exploitation restitués à DIJON METROPOLE.

Le Concessionnaire est tenu d'assister, à la demande de DIJON METROPOLE, aux réunions de l'assemblée délibérante ou de ses commissions.

## **7.2.2 CONSEIL ET ASSISTANCE A DIJON METROPOLE**

DIJON METROPOLE est susceptible de mener, au cours de la délégation, des études d'évolution des ouvrages relatifs au service public de crémation. Dans ce cadre, le Concessionnaire, lorsqu'il est sollicité par DIJON METROPOLE, apporte son avis étayé du point de vue technique, administratif et/ou financier sur les dispositifs projetés, tant à court terme qu'à long terme. Il pourra, le cas échéant, proposer des solutions alternatives. Cet avis est rendu sous forme écrite (dont la forme exacte sera décidée conjointement entre le Concessionnaire et DIJON METROPOLE au moment de la demande) dans un délai maximal de quinze jours ouvrés. Il est accompagné d'une analyse des impacts, selon le Concessionnaire, sur l'exploitation.

DIJON METROPOLE pourra solliciter le Concessionnaire autant que de besoin sur des problèmes liés au fonctionnement des équipements et aux évolutions du service. La demande pourra être adressée par courrier, courriel, fax, ou toute autre forme adaptée et convenue entre les parties. Le Concessionnaire apportera son avis technique étayé, rendu sous forme écrite dans un délai de 15 jours calendaires suite à la sollicitation de DIJON METROPOLE.

Le Concessionnaire apporte également son appui à DIJON METROPOLE pour l'optimisation de l'exploitation, la prévention des risques et les réflexions sur l'évolution des installations.

Le Concessionnaire apporte son concours à DIJON METROPOLE et aux Communes membres pour l'étude, la mise au point ou l'instruction de tous documents d'urbanisme pour lesquels DIJON METROPOLE ou les Communes sont sollicitées.

Le droit de regard et le devoir d'alerte et de conseil institués auprès du Concessionnaire ne constituent pas une mission d'assistance à DIJON METROPOLE et n'ouvrent droit à aucune rémunération distincte de celle prévue par le présent contrat.

## **7.2.3 COMITE DE PILOTAGE**

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, il est institué un Comité de pilotage.

Il est prévu la tenue d'une réunion trimestrielle d'un comité de pilotage lors de la première année d'exploitation du crématorium, puis a minima annuelle à compter de la seconde année d'exploitation.

Le fonctionnement des comités de pilotage comprend :

- La programmation annuelle ;
- Un ordre du jour (envoyé 15 jours avant la date fixée) accompagné des pièces relatives aux sujets à traiter (tableaux de bord, résultat d'enquête, statistiques, évènement, ...)
- Les comités auront lieu sur site ou dans les locaux de DIJON METROPOLE
- Le Concessionnaire fournira les moyens vidéo de présentation et/ou les supports nécessaires, et l'animation sera conduite par la Direction du Concessionnaire
- Finalisation des débats et prise de décisions (actions de progrès, d'information, ...)
- Compte rendu rédigé par le Concessionnaire et soumis à approbation sous 15 jours.

## **7.3 GESTION DE CRISE**

### **7.3.1 DEFINITION**

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

### **7.3.2 PLAN DE GESTION DE CRISE**

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

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

### **7.3.3 OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE EN CAS DE CRISE**

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

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

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

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

### **7.3.4 EXERCICE DE RECOURS**

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

---

## **8 CONDITIONS FINANCIERES ET FISCALE**

---

### **8.1 REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE**

#### **8.1.1 PRINCIPES GENERAUX**

Il est rappelé que le Concessionnaire exploite le service public délégué à ses risques et périls, et sans aucune compensation financière de DIJON METROPOLE.

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

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

Le Concessionnaire est autorisé à percevoir les recettes :

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

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

#### **8.1.2 ETABLISSEMENT DE LA REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE**

Le Concessionnaire est autorisé à percevoir une redevance de crémation auprès des usagers sur la base des tarifs fixés en annexe 9 présent contrat, à laquelle s'ajouteront les recettes accessoires.

La rémunération du Concessionnaire est justifiée par l'économie générale reflétée dans le compte d'exploitation prévisionnel en annexe 10

Les candidats renseigneront dans le cadre de l'établissement de leur offre la grille tarifaire qui sera par la suite annexée au présent contrat et déterminera les recettes perçues auprès des usagers du service.

Les candidats remettront également un compte d'exploitation prévisionnel qui sera également annexé au contrat.

#### **8.1.3 REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE POUR LA RECEPTION DE PRODUITS EXTERIEURS**

Le Concessionnaire sera autorisé à percevoir des recettes complémentaires liées à l'exploitation de l'équipement dont le principe et les modalités auront été approuvées préalablement par DIJON METROPOLE.

Ce prix comprend une part Concessionnaire et une part Collectivité correspondant notamment aux coûts des investissements.

#### **8.1.4 FORMATION DES TARIFS**

Le Concessionnaire s'engage à appliquer la grille tarifaire figurant à l'Annexe n°9 du présent contrat.

Les tarifs seront soumis au taux légal de TVA en vigueur.

Le Concessionnaire pourra faire varier ces tarifs dans les conditions fixées à l'article ci-après.

L'Annexe n°9 sera alors mise à jour, le cas échéant, par avenant au présent contrat

## 8.1.5 INDEXATION DES TARIFS

A compter de la seconde année d'exploitation, les tarifs pourront être indexés chaque année le 1<sup>er</sup> janvier selon la formule suivante :

$T_1$	$\frac{ICHTrev-TS_1}{TS_1}$	045-E <sub>1</sub>	+	$\frac{d}{T_1}$	Fsd1 <sub>1</sub>
$= a + b + c + d$					
$T_1$	$\frac{ICHTrev-TS_0}{TS_0}$	045-E <sub>0</sub>	+	$\frac{d}{T_1}$	Fsd1 <sub>0</sub>

T<sub>1</sub> : date de révision

T<sub>0</sub> : date mentionnée dans le contrat

ICHTrev-TS<sub>1</sub> : Indice du coût horaire du travail révisé tous salariés - Activités spécialisées – indice mensuel (référence INSEE 1565195) valeur connue à la date de révision

ICHTrev-TS<sub>0</sub> : Indice du coût horaire du travail révisé tous salariés - Activités spécialisées – indice mensuel (référence INSEE 1565195) valeur connue à la date de début du contrat de délégation

045-E<sub>1</sub> : Electricité, gaz et autres combustibles (référence 045 – Le Moniteur) valeur connue à la date de révision

045-E<sub>0</sub> : Electricité, gaz et autres combustibles (référence 045 – Le Moniteur) valeur connue à la date de début du contrat de délégation

Fsd1<sub>1</sub> : Indice « Frais et Services divers – modèle de référence » (référence Fsd1 – Le Moniteur) valeur connue à la date de révision

Fsd1<sub>0</sub> : Indice « Frais et Services divers - modèle de référence » (référence Fsd1 – Le Moniteur) valeur connu à la date de début du contrat de délégation

La somme des coefficients (a), (b), (c) et (d) sera égale à 1.

Si le Concessionnaire souhaite faire varier les tarifs au-delà de la formule ou en créer de nouveaux, ces derniers pour être applicables, devront obligatoirement être validés par DIJON METROPOLE après que les parties se soient rapprochées et aient trouvé un terrain d'entente.

Les nouveaux tarifs seront arrondis de façon à ce que le tarif TTC ne comporte pas de fraction d'euros.

Les nouveaux tarifs seront portés immédiatement à la connaissance des usagers et communiqués pour chaque exercice à DIJON METROPOLE

Les candidats à la délégation proposeront une formule d'indexation linéaire en proposant les coefficients (a), (b), (c), (d) qui devra obligatoirement :

- Comporter un terme fixe « a » supérieur ou égal à 0,15
- Etre directement représentative de la structure réelle des charges d'exploitation du service délégué selon le CEP proposé.
- La somme des coefficients (a), (b), (c) et (d) sera égale à 1.

En tout état de cause, la proposition d'évolution de la grille tarifaire proposée par le Délégataire au Délégant ne saura dépasser le plafond d'évolution annuelle de la formule d'indexation, fixé à 2,2% par an.

Si le taux plafond de 2,2% est appliqué, ce coefficient devra être retenu pour le calcul des tarifs de l'année n+1.

## 8.2 CLAUSE D'INTERESSEMENT

Chaque année, dans le cas où le résultat courant avant impôt sur les sociétés (ci-après « IS ») effectivement réalisé par le Délégué sera supérieur au résultat courant avant IS actualisé prévu dans le compte d'exploitation prévisionnel annexé au contrat de concession de service public, le Délégué versera à la DIJON METROPOLE un intéressement égal à 30 % de la différence.

L'actualisation du résultat prévisionnel est obtenue par l'application de la formule de révision du contrat de l'article 8.1.5.

Pour chaque année N, l'éventuel intéressement sera calculé sur la base du rapport d'activités et des comptes définitifs d'exploitation de l'année N transmis à DIJON METROPOLE par le Délégué.

À titre d'exemple, pour une année N du contrat pour lequel le compte d'exploitation prévisionnel prévoit un résultat courant avant IS de 5 000 € : s'il s'avère que le résultat courant avant IS effectivement réalisé par le Délégué est de 20 000 €, l'intéressement dû à la collectivité au titre de cet exercice N sera au minimum égal à 30 % de la différence, soit 4 500 € hors taxes.

L'éventuel intéressement dû par le délégué à DIJON METROPOLE au titre d'un exercice N sera versé en une seule fois à DIJON METROPOLE, au plus tard au mois septembre N+1.

L'intéressement est assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux légal en vigueur.

### **8.3 REVISION DE LA REMUNERATION**

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

- Si l'un des indices des formules de révision a varié de plus de 20 % par rapport au niveau constaté au moment de la dernière révision contractuelle, sauf en cas de motif imputable aux choix ou aux politiques de gestion énergétique du Concessionnaire en matière d'accès à l'énergie électrique,
- En cas de modification substantielle des conditions d'exploitation consécutive à un changement de réglementation ou à l'intervention d'une décision administrative non prévisible à l'origine du contrat ou à une modification du règlement intérieur et entraînant une augmentation des charges du Concessionnaire de plus de 30% sur deux années d'exploitation consécutives ou une diminution du chiffre d'affaires de plus 30% sur deux années d'exploitation consécutives,
- Si le montant des impôts et redevances à la charge du Concessionnaire ou des analyses varie de plus de 50 % par rapport aux conditions initiales du contrat ou de la dernière révision,
- En cas de modification substantielle du Règlement intérieur du Crématorium par DIJON METROPOLE et entraînant une augmentation des charges du Concessionnaire de plus de 30% sur deux années d'exploitation consécutives ou une diminution du chiffre d'affaires de plus 30% sur deux années d'exploitation consécutives.

Par ailleurs, les Parties conviennent que les hypothèses suivantes constituent des clauses de rendez-vous au sens de l'article R. 3134-1 du CCP susceptibles de donner lieu à la conclusion d'un avenant :

- Dans l'hypothèse où de nouveaux investissements seraient nécessaires afin d'augmenter les capacités du Crématorium ;
- Dans l'hypothèse où des travaux non prévus initialement seraient devenus opportuns ou nécessaires à une exploitation performante du Crématorium.

Dans ces deux hypothèses, les parties pourront discuter d'un nouveau projet industriel et modifier le Contrat au regard :

- Des nouveaux travaux à réaliser ;
- De la durée du contrat ;
- Du prix du service ;

- L'intégration d'une soule en fin de Contrat

Le Concessionnaire sera tenu de présenter un compte d'exploitation prévisionnel correspondant aux ajustements envisagés et faisant apparaître soit les économies réalisées, soit les coûts supplémentaires d'exploitation. Les nouveaux tarifs tiendront alors compte des économies ou des coûts supplémentaires d'exploitation. Ils seront stipulés par l'avenant mentionné ci-dessus.

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

## **8.4 PROCEDURE DE REVISION**

### **8.4.1 PRINCIPES GENERAUX**

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

Il est entendu que les stipulations de l'article 8.3 n'impliquent pas un droit à révision du contrat mais permettent l'ouverture de la procédure de révision décrite ci-après.

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

### **8.4.2 ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE**

La révision débute, à l'initiative de DIJON METROPOLE ou du Concessionnaire, par la remise d'un document de révision constatant que l'une au moins des conditions de révision énumérées à l'Article 8.3 est réalisée. Le document de révision est accompagné de tous les justificatifs permettant de juger du bien-fondé de la demande. La partie à l'initiative de la révision répondra dans un délai de 15 jours à toute demande d'informations complémentaires.

La partie à laquelle le document est transmis fait connaître à l'autre son intention dans un délai de deux mois francs. La procédure est engagée, sauf en cas de refus notifié avant l'expiration de ce délai. Les motifs du refus doivent être précisés et la partie la plus diligente peut, dans ce cas, demander la mise en place de la commission spéciale de révision prévue à l'article 8.4.4.

### **8.4.3 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

Lorsque la procédure de révision est enclenchée, les parties conviennent d'un délai pour la faire aboutir et d'un calendrier de travail. Le délai ne peut être supérieur à 6 mois.

Le Concessionnaire met à la disposition de DIJON METROPOLE, pour lui permettre d'apprécier les évolutions à prendre en compte dans la révision, les informations nécessaires en sa possession, et en particulier un nouveau compte d'exploitation faisant ressortir le détail par installation et par rubrique de charges et tous éléments utiles à la discussion. Les informations ainsi fournies peuvent être notamment de nature technique, financière, relatives à la clientèle ou aux travaux confiés au Concessionnaire par le présent contrat.

Chaque partie peut se faire assister par un ou plusieurs experts de son choix.

L'accord final des parties donne lieu à la rédaction d'un avenant, adopté par DIJON METROPOLE.

### **8.4.4 INTERVENTION DE LA COMMISSION DE CONCILIATION**

En l'absence d'accord, soit dès le début de la procédure à l'issue du délai qui a été convenu, la Commission prévue à l'article 1.20.1 du Contrat interviendra sur saisine de la Partie la plus diligente dans les conditions prévues au Contrat.

## **8.5 COMPENSATIONS FINANCIERES VERSEES PAR DIJON METROPOLE**

DIJON METROPOLE ne versera aucune compensation financière au Concessionnaire.

## **8.6 ORGANISATION COMPTABLE DU SERVICE**

### **8.6.1 ECHANGES DE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES AVEC DIJON METROPOLE**

Le Concessionnaire est tenu de communiquer à DIJON METROPOLE l'ensemble des informations comptables et financières relatives à l'exécution du contrat.

### **8.6.2 ORGANISATION GENERALE ET PRINCIPES APPLICABLES**

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

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

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

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

### **8.6.3 COMPTE D'EXPLOITATION DU SERVICE**

Un compte d'exploitation est établi par le Concessionnaire pour chaque exercice comptable sur le même modèle que le compte d'exploitation prévisionnel (Annexe 10).

### **8.6.4 LES PRODUITS DU SERVICE**

Les produits du service sont comptabilisés hors taxes et comprennent notamment (énumération non limitative) et le cas échéant :

- les produits liés à la réalisation de prestations de service,
- les produits des activités annexes,
- les rabais, remises et ristournes obtenus des fournisseurs du Concessionnaire,
- les produits liés à la réalisation de travaux,
- le cas échéant, les aides éventuelles d'organismes publics concernant des opérations à la charge du Concessionnaire,
- le cas échéant, les remboursements d'assurance,

- les autres produits de gestion courante,
- les produits financiers du service,
- les produits exceptionnels,
- les reprises sur amortissements et provisions,
- les transferts de charges.

### **8.6.5 LES CHARGES DU SERVICE**

Les charges du service sont comptabilisées hors taxes et présentées par nature. Elles comprennent notamment (énumération non limitative) et le cas échéant :

- Les achats et variations de stocks :
  - les achats de matières premières, et fournitures,
  - Les frais liés à la fourniture d'énergie
  - les achats stockés - autres approvisionnements ainsi que les variations de stocks,
  - les achats d'études et prestations de services,
  - les achats de matériel, équipements et travaux,
  - les achats non stockés de matières et fournitures,
  - les rabais, remises, ristournes obtenus sur achats,
- Les services extérieurs :
  - les frais de sous-traitance,
  - les frais de locations mobilières et immobilières ainsi que les charges locatives,
  - les dépenses d'entretien et de réparations, notamment les dépenses et prestations d'entretien des bâtiments, véhicules, machines et matériels d'exploitation,
  - les primes d'assurance,
  - les frais d'études, de recherches et de documentation.
- Les autres services extérieurs :
  - les dépenses de personnel extérieur,
  - les rémunérations d'intermédiaires et honoraires,
  - les frais de déplacements, missions, réceptions, information et communication,
  - les frais postaux et de télécommunications,
  - les prestations informatiques,
  - les dépenses diverses,
- Les impôts, taxes et versements assimilés ;
- Les charges de personnel :
  - les salaires, indemnités et avantages divers consentis au personnel du service,
  - les charges sociales associées au personnel du service,
  - les autres charges de personnel.

Seront distinguées les charges de personnel directes et les charges indirectes (notamment les charges de personnel des services « support » du Concessionnaire, le cas échéant, en précisant la clé de répartition)

- Les autres charges de gestion courante :
  - les redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels (y/c documentation nécessaire à son utilisation), droits et valeurs similaires,
  - les pertes sur créances,
  - les charges diverses de gestion courante.
- Les charges financières :
  - les frais financiers éventuels
- Les charges exceptionnelles :
  - les charges exceptionnelles sur opérations de gestion,

- les autres charges exceptionnelles.
- Les dotations aux amortissements et aux provisions :
  - les dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles du service,
  - les dotations aux provisions pour risques,
  - les autres dotations aux amortissements et provisions.

Le compte d'exploitation fait apparaître le solde entre les recettes d'exploitation et les charges afférentes.

## **8.7 REDEVANCES VERSEES PAR LE CONCESSIONNAIRE**

### **8.7.1 REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Le Concessionnaire verse annuellement à DIJON METROPOLE une redevance d'occupation du domaine public communautaire.

Conformément à l'article L.2125-3 du code général de la propriété des personnes publiques, le montant de cette redevance est fixé en tenant compte des avantages de toute nature procurés au Concessionnaire.

En conséquence, le Concessionnaire versera chaque année à DIJON METROPOLE une redevance d'occupation domaniale nette de taxes calculée comme suit :

⇒ Une partie fixe annuelle calculée en fonction de l'occupation des terrains d'emprise :  
262.000€ HT annuel ;

⇒ Une partie variable : calculée en pourcentage du chiffre d'affaires annuel HT du Concessionnaire et fixée comme suit :

Dans l'hypothèse d'un chiffre d'affaire annuel inférieur à 800 000 euros, la part variable sera de 32% du chiffre d'affaires

Dans l'hypothèse d'un chiffre d'affaire annuel compris entre 800 001 euros et 900 000 euros, la part variable sera de 35% du chiffre d'affaires

Dans l'hypothèse d'un chiffre d'affaire supérieur à 900 001 euros la part variable sera de 40% du chiffre d'affaires

Le montant de RODP partie fixe est révisé au 1<sup>er</sup> Janvier 2023 puis au 1<sup>er</sup> janvier de chaque exercice par l'application des dispositions définies à l'article 8.1.5.

Le Concessionnaire transmettra au plus tard le 15 avril de l'année N+1 au titre de laquelle cette redevance est due tous les éléments permettant à DIJON METROPOLE d'actualiser le montant de la redevance, avec le bordereau de calcul correspondant.

Cette redevance sera payable annuellement et fera l'objet d'un titre de recettes émis par DIJON METROPOLE au plus tard le 30 juin de l'année N+1 au titre de laquelle cette redevance est due. DIJON METROPOLE se réserve le droit de fixer toute autre procédure permettant de donner une date certaine à la constatation du paiement.

L'absence de paiement dans un délai de 30 jours entraînera, de plein droit et sans mise en demeure, l'application d'intérêts de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, calculé selon les dispositions énoncées à l'article L441-6 du Code de Commerce.

**Les candidats renseigneront la part de leur chiffre d'affaires annuel cédée à DIJON METROPOLE dans le cadre de la redevance d'occupation du domaine public.**

## **8.8 REGIME FISCAL**

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

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

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

Les stipulations financières du présent chapitre sont réputées tenir compte de l'ensemble de ces impôts et taxes en vigueur à la date d'effet du contrat.

## **8.9 IMPOTS ET TAXES**

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

Au cas où le taux de TVA serait modifié, les nouveaux taux seront appliqués sur les montants Hors Taxes actualisés de chaque élément de la facturation.

Le Concessionnaire acquittera tous les impôts et taxes afférents à l'occupation du terrain, à l'existence et à l'exploitation du crématorium.

---

## **9 COMPTES RENDUS ANNUELS ET CONTROLE**

---

Conformément aux dispositions des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 du Code de la commande publique et afin de permettre à la Métropole d'exercer son pouvoir de contrôle, le Concessionnaire lui adresse chaque année, au plus tard le 30 avril un rapport comportant notamment les comptes annuels retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la concession pour l'année N-1 ainsi qu'une analyse de la qualité des services.

Le rapport annuel est présenté par le Concessionnaire à la Métropole au cours de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) annuelle organisée dans les locaux de la Métropole dans le mois suivant la remise du rapport complet définitif.

Le contenu du rapport de gestion sera conforme à la réglementation en vigueur (à la date de signature du présent contrat). Il comprend notamment une partie technique sur la qualité du service et une partie financière.

La Métropole aura le droit de contrôler les renseignements donnés dans le rapport de gestion visé ci-dessus. Le Concessionnaire tient à la disposition du Concédant l'ensemble des documents et livres comptables de l'ouvrage concédé afin qu'il puisse s'assurer à tout moment de la conformité de l'exploitation au regard du cahier des charges, et de la sauvegarde de ses intérêts contractuels.

La non-production du rapport de gestion et des éléments associés constitue une faute contractuelle qui sera sanctionnée, dans les conditions définies par l'article 10.2 « Pénalités ».

### **9.1 PARTIE TECHNIQUE DU RAPPORT ANNUEL**

Dans les 6 mois suivant la prise d'effet du contrat, la Collectivité et le Concessionnaire élaboreront une trame générale de présentation des éléments techniques du rapport annuel.

Cette trame pourra faire l'objet d'une révision annuelle, sous réserve que cette révision soit finalisée avant la fin de l'année sur laquelle portera le rapport annuel suivant.

Chaque rapport annuel fourni par le Concessionnaire contiendra au moins les informations suivantes, pour l'exercice considéré et pour les deux exercices précédents

#### **9.1.1 DONNEES GENERALES DU SERVICE**

Seront notamment repris :

- Les caractéristiques générales de la concession de service,
- Les moyens mis en œuvre par le Concessionnaire,
- L'organigramme nominatif des dirigeants,
- Les effectifs : organigramme fonctionnel du service comportant la liste nominative des salariés (en contrat à durée déterminée ou indéterminée) intervenant dans le service,
- Les modalités d'accueil (locaux, horaires, ...),
- Les modalités d'organisation des astreintes,
- La nature et date de prise d'effet du contrat,
- Les caractéristiques intrinsèques du service,
- Les services fournis,
- Le descriptif des installations.

#### **9.1.2 LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE**

Seront notamment présentés :

- L'évolution de la mortalité et de la crémation en France et sur la zone d'intervention,

- Les informations sur la réglementation,
- Les faits marquants de l'exercice,
- La synthèse et l'analyse des registres d'activité avec notamment :
  - Évolution du nombre annuel de crémations ;
  - Évolution mensuelle de nombre de crémations avec répartition des crémations par sexe ;
  - Origine géographique des crémations ;
  - Destination des cendres ;
  - Evolution du nombre annuel de location des salles de convivialité et des services associés ;
    - Les principales opérations d'entretien réalisées,
    - L'activité maintenance et travaux :
  - Renouvellement : liste détaillée des interventions du Concessionnaire dans le cadre de chaque rubrique de renouvellement avec désignation du bien, date de mise en service et montant du renouvellement ;
  - Programmation des renouvellements à venir à la charge du Concessionnaire pour les deux années suivantes avec l'estimation par opération,
  - Autres travaux : description des interventions de réparation et entretien par type (obstruction sur canalisation principale, rupture sur canalisation principale, défaut d'étanchéité, obstruction sur branchement, rupture sur branchement, panne station, entretien courant) avec date et localisation + synthèse par type.
    - Les informations relatives à l'évolution du service :
      - Évolution générales des ouvrages, incluant le rapport sur l'état de vétusté ;
      - Difficultés rencontrées et/ou prévisibles, liste des insuffisances constatées ;
      - Propositions d'amélioration avec justifications.

### 9.1.3 L'ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE

Dans la partie technique de son rapport annuel, le Concessionnaire indique, pour les trois derniers exercices à compter de la date de prise d'effet du présent contrat, la valeur des indicateurs de performance définis par référence :

- Aux indicateurs qualité internes du Concessionnaire.

Seront notamment présentés :

- Le registre d'appréciation du service et détail des résultats des indicateurs de la charte client mis en place par le Concessionnaire
  - Les indicateurs de qualité avec :
    - Mesure de la continuité de service ;
    - Délai moyen entre le décès et la crémation ;
    - Nombre de réclamations écrites : une réclamation se caractérise soit par l'expression explicite d'une insatisfaction, soit par une simple interrogation sur une situation jugée anormale par l'utilisateur. Les réclamations sont adressées par lettre, télécopie ou message électronique et concernent des thèmes récurrents. Il faut préciser ces thèmes avec le nombre de réclamations ;
    - Les mesures prises pour remédier aux réclamations ;
    - Actions de communication réalisées ;
    - Certification de Services ;
    - État de l'actualisation de l'inventaire des ouvrages ;
    - État de l'actualisation des plans des installations.

Ce document devra notamment permettre au Concédant d'analyser et de mesurer la qualité de service assurée par le Concessionnaire.

## **9.2 PARTIE FINANCIERE DU RAPPORT ANNUEL**

### **9.2.1 METHODES APPLICABLES**

La partie financière du rapport annuel doit permettre, conformément à la réglementation en vigueur, de retracer la totalité des opérations afférentes à la concession. Les comptes doivent être établis chaque année selon les règles du Plan Comptable Général. Ils devront, notamment, respecter les principes suivants :

#### **➤ L'indépendance des exercices**

Les produits et les charges doivent être rattachés à un exercice plutôt qu'un autre selon la date de livraison ou de réalisation de la prestation.

Des charges ou produits afférents à des exercices antérieurs et qui, par erreur ou impossibilité, n'auraient pas été intégrés dans le compte d'exploitation, doivent être pris en compte dans celui de l'exercice de régularisation mais sous un libellé permettant leur identification.

#### **➤ La permanence des méthodes**

En cas de modification significative de la méthode d'élaboration ou de la présentation de la partie financière de son rapport annuel le Concessionnaire devra joindre une note expliquant les différences qui en résultent et les modalités de passage d'une méthode à l'autre.

#### **➤ L'information et le contrôle du Concédant**

Le Concédant aura accès aux informations concernant :

- Le montant global des charges réparties et des frais de siège,
- La méthode de répartition utilisée.

Il pourra demander au Concessionnaire de justifier ces informations.

Le Concessionnaire s'engage à fournir toutes explications et toutes justifications sur les méthodes de rattachement entre les produits et les charges de gestion affectés au contrat avec sa comptabilité.

### **9.2.2 COMPTES DE L'EXPLOITATION**

Au plus tard lors de l'établissement du rapport annuel, et préalablement à la révision éventuelle de la rémunération du Concessionnaire par voie d'avenant, le Concessionnaire produira le compte d'exploitation du service concédé afférent au dernier exercice précédant la révision.

Toutefois, le Concédant pourra exiger, s'il l'estime utile pour l'appréciation de l'évolution du service, la production des comptes relatifs à d'autres exercices écoulés.

Le concessionnaire devra produire également :

- Les comptes annuels : compte de résultat et bilan détaillés accompagnés d'un Etat comparatif avec le compte d'exploitation prévisionnel
- Les annexes et rapport du conseil financier complétant les comptes de résultat et bilan

### **9.2.3 PRODUITS DE GESTION**

La partie financière du rapport annuel fourni par le Concessionnaire contient au moins les informations suivantes, pour l'exercice considéré et pour l'exercice précédent :

- La rémunération perçue par le Concessionnaire auprès des usagers du service,
- Les éventuelles recettes accessoires de l'exploitation,
- Les tarifs mis à jour,
- Détail et calcul de la formule de révision.

Le concessionnaire commentera et justifiera les évolutions sur les différents postes et sur les écarts entre le CEP et les comptes réels.

#### **9.2.4 CHARGES DE GESTION**

##### **➤ Compte de résultat :**

La partie financière du rapport annuel fourni par le Concessionnaire contient au moins les informations suivantes :

- Les dépenses directes d'exploitation propres au service,
- Les dépenses de fonctionnement courant constatées aux autres niveaux d'organisation de l'entreprise du Concessionnaire (direction régionale, centre, secteur ...), et les parts de ces dépenses imputées au service,
- Les charges calculées correspondant aux investissements,
- Les redevances versées, le cas échéant, au Concédant,
- Les non-valeurs sur l'exercice considéré,
- Les frais de siège et les frais généraux,
- Les charges financières.

Les dépenses directes d'exploitation sont ventilées selon les rubriques suivantes :

- Personnel et charges sociales,
- Produits de traitement et réactifs,
- Gaz,
- Énergie électrique,
- Sous-traitance,
- Matières et fournitures,
- Impôts et taxes,
- Transports et déplacements,
- Poste et télécommunication,
- Locaux et assurances,
- Autres dépenses de fonctionnement.

Les charges sont présentées en distinguant :

- Les charges correspondant à l'exploitation par le Concessionnaire,
- Les charges correspondant aux obligations de renouvellement contractées par le Concessionnaire,
- Les charges correspondant aux ouvrages ou équipements neufs financés par le Concessionnaire.

Pour les frais de siège et les frais généraux, le Concessionnaire indique la méthode utilisée et les clés de répartition pour les répartir entre les différents contrats.

Le concessionnaire commentera et justifiera les évolutions sur les différents postes et sur les écarts entre le CEP et les comptes réels

##### **➤ Compte-rendu bilanciel sur les biens et immobilisations**

- Compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé,
- Programme contractuel d'investissements et suivi des engagements financiers,

- Etat de la dette et des remboursements des emprunts,
- Etat de variation du patrimoine,
- Plan de renouvellement mis à jour,
- Mise à jour de l'inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et biens de reprise.

### **9.3 RAPPORT DU PRESIDENT A L'ASSEMBLEE DELIBERANTE : CONTRIBUTION DU CONCESSIONNAIRE**

Le Concessionnaire fournira chaque année, avant le 30 avril suivant la fin de l'exercice, les éléments techniques et financiers relevant de sa compétence et nécessaires à l'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité du service, que le Président présente à l'Assemblée délibérante.

Le rapport sera également produit sous un format informatique défini par le Concédant.

## **9.4 OPEN DATA**

### **9.4.1 GESTION DES DONNEES – OPEN DATA**

En application du code des relations entre le public et l'administration et du code du patrimoine, les documents et données au format papier ou numérique, produits ou reçus par le Concessionnaire dans le cadre du Contrat, sont des documents administratifs et des archives publiques, dès l'origine.

D'une façon générale, dès lors que la confidentialité des informations n'est pas protégée par la loi, il est convenu que toutes données, produites ou reçues dans le cadre de la délégation de service public, notamment celles faisant l'objet d'une actualisation régulière, pourront être mises à la disposition du public.

Le Concessionnaire s'interdit toute initiative dans ce domaine sans l'accord préalable de la Métropole.

### **9.4.2 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

#### **9.4.2.1 Biens immatériels**

Dès lors que la Métropole détermine les finalités et les moyens de mise en œuvre de traitement des données du service, il est considéré comme responsable du traitement correspondant et assume à ce titre l'ensemble des obligations prescrites par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi Informatique et Libertés ») telle que modifiée par le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « RGPD »).

La Métropole est considérée comme responsable du traitement et le Concessionnaire est sous-traitant.

Toutefois, la détermination de la qualité effective de responsable des traitements effectués sur les données personnelles du service peut faire l'objet d'échanges entre les Parties, en considération du rôle respectif de chacune d'entre elle dans la mise en œuvre du traitement concerné.

Le Concessionnaire, en tant que sous-traitant, garantit de collecter et de traiter les données du service conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés et du RGPD et notamment d'en tenir le registre détaillé des traitements.

Il revient au Concessionnaire, en qualité de sous-traitant, d'assurer la confidentialité et la sécurité des données du service pour la couverture des risques résiduels. Le Concessionnaire ne peut agir que sur instruction de la Métropole.

Le Concessionnaire conserve et assure la confidentialité et la sécurité à ses frais de l'ensemble des données du service objet du Contrat pendant toute la durée du Contrat et procède à leur mise à jour.

Le Concessionnaire reconnaît que la Métropole peut à tout moment contrôler le respect par le Concessionnaire ou les sous-traitants auxquels il confie tout ou partie des données traitées, des engagements ainsi souscrits.

A l'échéance du présent Contrat, et à tout moment sur demande de la Métropole, le Concessionnaire, selon le choix de la Métropole, supprime toutes les données ou les renvoie à la Métropole et détruit les copies existantes.

Ces données et notamment celles relatives aux abonnés doivent être disponibles sur supports informatiques exploitables avec les logiciels courants du commerce.

Le Concessionnaire prend également les dispositions nécessaires afin de permettre la communication au Délégué de ses données salariales dans le cadre du contrôle par ce dernier de l'activité du Concessionnaire et de ses comptes.

Plus généralement, le Concessionnaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection de la vie privée, traitement de données personnelles, respect des libertés individuelles et à se tenir informé des évolutions susceptibles d'intervenir en la matière afin de l'appliquer. La responsabilité de tout manquement à ces dispositions lui sera entièrement et exclusivement imputée.

L'ensemble des données traitées par le Concessionnaire dans le cadre du Contrat appartient exclusivement à la Métropole.

Le Concessionnaire s'interdit, à l'expiration du présent Contrat et sous réserve de leur parfait transfert dans les conditions prévues par le présent Contrat, d'utiliser, à quel titre et de quelque manière que ce soient, les données visées au présent article et dès lors qu'elles sont nécessaires à l'exécution du service public délégué.

#### **9.4.2.2 Fichiers**

Toutes les bases de données nécessaires à l'exploitation des services publics objet du présent Contrat sont et demeurent la propriété de la Métropole qui dispose, sur celles-ci, de l'ensemble des prérogatives reconnues au producteur d'une base de données conformément aux articles L 341-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Le fait que le Concessionnaire procède, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, à l'enrichissement ou à la mise à jour de ces bases de données ne fait pas échec à la propriété du Délégué sur lesdites bases de données.

La Métropole consent au Concessionnaire, dans le cadre de l'exploitation du service public objet du présent Contrat, une licence non exclusive d'exploitation de ces bases de données, pour toute la durée du présent Contrat.

Le Concessionnaire s'interdit, à l'expiration du présent Contrat, de poursuivre l'exploitation, à quelque titre et de quelque manière que ce soit, des bases de données visées au présent article.

## **9.5 COMPTES RENDUS MENSUELS ET TRANSMISSION D'UN TABLEAU DE BORD**

Tous les mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le Concessionnaire adresse à DIJON METROPOLE un tableau de bord reflétant les conditions d'exploitation du crématorium (selon le modèle défini en annexe 14)

Le premier tableau de bord sera adressé le 31 mars 2022, puis tous les mois jusqu'à l'échéance du contrat.

A cet effet, le Concessionnaire transmet notamment :

- L'histogramme de la consommation sous format informatique compatible EXCEL™ ;
- Le nombre de crémation ;

- Le nombre de cérémonies selon la salle utilisée ;
- Le nombre de location de salle de convivialité ;
- Le nombre de crémation pour indigent ;
- Le nombre de crémation de pièces anatomiques ;
- Le nombre d'urnes funéraires et la destination des cendres ;
- La quantité de fluides consommée (par type de fluides) ;
- Le nombre de jours d'arrêt du four ;
- Le nombre et nature des pannes ;
- Les principales réclamations des usagers,
- Les interventions sur les équipements :
  - Réparations ;
  - Entretien ;
  - Renouvellement d'appareillage ...
- Les documents financiers ou administratifs (ex : détail de la formule de révision des tarifs, ...) ;
- L'état des actions de développement commercial ;
- Et tout autre information que DIJON METROPOLE jugera utile.

Le non-respect de cette obligation est sanctionné par l'application d'une pénalité fixée à l'Article 10 du présent contrat.

Les candidats proposeront un modèle de tableau de bord qui sera par la suite constitutive de l'annexe 14

### **9.5.1 COMPTE-RENDU MENSUEL**

Afin d'évaluer la qualité du service, le Concessionnaire transmettra à DIJON METROPOLE un compte-rendu mensuel comportant un état récapitulatif des statistiques suivantes :

- Le nombre de crémations du mois précédent ;
- Le pourcentage d'urnes remises ;
- Le nombre annuel des crémations ;
- Un comparatif mensuel des années N-1 et N-2 ;
- Le nombre de locations de salles ;
- Le recours au service traiteur.

### **9.5.2 INFORMATION JOURNALIERE**

Chaque jour, le Concessionnaire transmet à DIJON METROPOLE le planning de crémation journalier. Ce planning de crémation sera transmis par courriel au plus tard à 14h pour la journée du lendemain.

## **9.6 CONTROLE EXERCE PAR DIJON METROPOLE**

### **9.6.1 OBJET DU CONTROLE**

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

Ce contrôle comprend notamment :

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

### **9.6.2 EXERCICE DU CONTROLE**

DIJON METROPOLE organise librement à ses frais le contrôle prévu au présent article.

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

Les agents désignés par DIJON METROPOLE disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

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

DIJON METROPOLE est responsable vis-à-vis du Concessionnaire des agissements des personnes qu'elle mandate pour l'exécution du contrôle.

Le Concessionnaire répond promptement à toute demande de communication de pièces émises tant par les agents de DIJON METROPOLE que par les personnes ou organismes mandatés par cette dernière. Le délai de remise par le Concessionnaire à DIJON METROPOLE des informations demandées est au maximum de :

- Une semaine pour des données de l'année en cours ou de l'année précédente ;
- Deux semaines pour des données des années antérieures à l'année précédente.

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

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par DIJON METROPOLE ;
- Fournir à DIJON METROPOLE le rapport annuel, et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers dans un délai de 15 jours ;
- Justifier auprès de DIJON METROPOLE des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;
- Tenir un registre des réclamations formulées par les usagers et des réponses données par le Concessionnaire, auquel DIJON METROPOLE aura libre accès ;
- Mettre à disposition le personnel éventuellement nécessaire à l'exercice du contrôle ;
- Fournir à la demande de DIJON METROPOLE l'historique des problèmes techniques rencontrés depuis l'origine du contrat ;

- Transmettre, dans les mêmes délais contractuels, copie à l'organisme désigné par DIJON METROPOLE de tous les documents envoyés à DIJON METROPOLE conformément au présent contrat ;
- Conserver, pendant toute la durée du contrat après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service délégué, et après son expiration, les documents selon la durée légale ;
- Répondre à toute demande d'information de la part de DIJON METROPOLE consécutive à une réclamation de tiers.

Les représentants désignés par le Concessionnaire ne peuvent pas opposer le secret professionnel aux demandes d'informations se rapportant au contrat et présentées par les personnes mandatées par DIJON METROPOLE.

Toutefois, DIJON METROPOLE, ou ses mandataires, ne pourront pas utiliser les informations couvertes par un secret protégé par la loi et/ou les porter à la connaissance de tiers au présent contrat, sauf accord exprès et préalable du Concessionnaire.

### **9.6.3 DROIT DE VISITE**

De manière générale, les personnes habilitées de DIJON METROPOLE, en sus de leur droit de contrôle et de vérification des documents produits par le Concessionnaire pourront visiter les installations mises à la disposition du Concessionnaire chaque fois que le souhaitera DIJON METROPOLE pour vérifier leur état ainsi que le respect par le Concessionnaire des normes d'hygiène et de sécurité.

Ce droit de visite pourra s'effectuer à tout moment par les personnes habilitées par DIJON METROPOLE.

L'habilitation expresse détenue par ces personnes leur permettra de visiter l'ensemble des installations et équipements nécessaires au fonctionnement du service public.

En cas de contrôle sur site, le Concessionnaire informe les agents, personnes et/ou organismes mandatés par DIJON METROPOLE des consignes de sécurité applicables. Le Concessionnaire fait accompagner le contrôleur par du personnel et lui fournit si besoin les équipements de protection individuelle nécessaires.

### **9.6.4 ACCES AUX DONNEES**

DIJON METROPOLE désigne des agents dûment habilités qui disposent en permanence d'un libre accès à l'intégralité des données du service objet de la délégation, ainsi qu'à l'ensemble des pièces comptables de la société (grand livre, factures fournisseurs, etc.).

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

Pendant toute la durée de la délégation, et pendant une durée de deux (2) années après l'échéance de la délégation, le Concessionnaire, ou ses actionnaires en cas de dissolution de la société, remet à toute demande de DIJON METROPOLE sous au maximum trois (3) semaines copie intégrale et fidèle des données archivées (i.e. relatives à au moins deux exercices antérieurs à celui de la demande) dont DIJON METROPOLE lui demande la transmission.

---

## **10 CONTROLE – SANCTIONS - CONCERTATION**

---

### **10.1 GARANTIE A PREMIERE DEMANDE**

Dans les quinze jours qui suivent la prise d'effet du contrat, le Concessionnaire fournit à DIJON METROPOLE une garantie à première demande annexée au présent contrat (Annexe 18 - Garantie à première demande).

Le montant de la garantie s'élève à 10 % des recettes prévues au compte d'exploitation prévisionnel pour le premier exercice.

DIJON METROPOLE peut faire appel à cette garantie pour recouvrer :

- le remboursement des dépenses qu'il a engagées s'il a été contraint de prendre les mesures prévues (Exécution d'office de travaux, de fournitures ou de prestations de service), (mise en régie provisoire), (Remise des ouvrages, équipements et installations en fin de contrat) (Remise des plans des ouvrages et des documents associés) du présent contrat ou en raison d'un manquement grave du Concessionnaire ;
- le paiement des pénalités dues par le Concessionnaire en cas de non versement dans les conditions prévues par l'article 10.2 {Sanctions pécuniaires et pénalités) ;
- le paiement de toutes les sommes restant dues par le Concessionnaire à l'expiration du présent contrat. La garantie prend fin avec le terme du présent contrat.

### **10.2 PENALITES LIEES A L'EXPLOITATION**

Dans les conditions prévues ci-dessous, sauf en cas de Force Majeure ou de Causes Légitimes, faute pour le Concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le Contrat, des pénalités peuvent lui être infligées par DIJON METROPOLE. Ces pénalités sont prononcées au profit de DIJON METROPOLE par son représentant.

Les délais annoncés en jour sont exprimés en jour calendaires.

Sauf lorsque qu'une telle obligation n'est pas expressément prévue, la Métropole met le Concessionnaire en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'exécuter ses obligations dans un délai raisonnable ou de justifier dans un mémoire leur mauvaise exécution ou l'absence d'exécution.

Sauf exception dûment indiquée, l'application des pénalités n'exonère pas le Concessionnaire de respecter l'obligation correspondante.

Les pénalités ne sont pas libératoires ni exclusives de la mise en œuvre de toute autre sanction convenue dans le Contrat.

**Les pénalités sont cumulables entre elles pour un même manquement.**

**Le montant des pénalités dues n'est pas plafonné.**

Les manquements dans l'exécution du service et aux obligations contractuelles pourront être sanctionnés par des pénalités qui pourront être infligées au Concessionnaire comme suit :

- Non remise aux dates prévues par le présent contrat des attestations d'assurance et tous documents dont le présent contrat prévoit la communication par le concessionnaire au concédant : 600 euros par document non produit et par jour de retard ;
- Défaut de mise à jour de l'inventaire des installations du service : 600 euros par jour de retard ;
- Retard dans la remise au concédant du rapport annuel ou remise d'un rapport annuel manifestement et substantiellement incomplet ou non conforme aux dispositions des articles 9 : 600 euros par jour de retard ;

- Retard dans la remise au concédant du rapport mensuel et trimestriel : 600 euros par jour de retard ;
- Retard dans la transmission du planning de crémation journalier : 50 euros par jour de retard
- Défaut de transmission aux opérateurs funéraires du document de communication présentant la possibilité offerte aux familles de bénéficier de la fourniture gratuite d'une urne cinéraire tel que prévu au présent contrat : 200 euros par manquement ;
- Défaut d'affichage du contenu et de la grille tarifaire des prestations assurées par le Concessionnaire : 200 euros par jour de retard ;
- Mauvaise ou non tenue des registres prévus à au présent contrat : 200 euros par manquement ;
- Absence à une réunion convoquée par le concédant (sauf cas de force majeure ou cas prévus, le cas échéant, au présent contrat) : 200 euros par absence ;
- Retard ou non établissement de l'état des biens et des listes et documents tels que prévus (remise des ouvrages, équipements et installations en fin de contrat) au présent contrat : 200 euros par jour de retard ;
- Défaut d'entretien des ouvrages et installations constaté par un agent du concédant et, non correction des défauts notifiés par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de quinze jours à compter de cette mise en demeure : 200 euros par manquement et par jour de retard ;
- En cas de non-respect des obligations concernant les autorisations et attestations de conformité, les agents du Concessionnaire, les dispositions générales, les conditions de crémation, la fourniture des urnes, la dispersion des cendres, la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine, l'organisation des cérémonies, le service de traiteur : 600 euros par manquement et par jour de retard ;
- En cas de non-respect des horaires du service définis : 250 euros par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation d'égalité de traitement des usagers : 250 euros par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation de maintien en bon état de fonctionnement des fours : 600 euros par manquement
- En cas de non-respect des délais de crémation : 600 euros par manquement et jour de retard ;
- En cas d'interruption imprévue, même partielle, pour quelque cause que ce soit, pour laquelle le Concessionnaire n'a pas pris les mesures nécessaires au fonctionnement du service et aviser le concédant dans des délais ne pouvant dépasser 12h : 1.000 euros par jour de retard
- Dans l'hypothèse où le concessionnaire deviendrait au cours de l'exécution du contrat opérateur de pompes funèbres – en cas de non-respect par le concessionnaire de ses obligations contractuelles garantissant la séparation de ses activités d'opérateur de pompes funèbres avec celles exercées par la société dédiée dans le cadre de la présente délégation de service public : 200 euros par manquement
- Le cas échéant, en cas d'activités complémentaires relatives à la mise à disposition des salles de cérémonies dans les conditions fixées à l'article 3.9.4 (occupation des salles de cérémonies et de convivialité) du présent contrat, le non-respect de l'obligation d'information du concédant : 250 euros par jour de retard.

- en cas de non remise des documents nécessaires au futur exploitant ou de non remise des données informatiques à DIJON METROPOLE au titre de la continuité du service en fin de délégation : 600 euros par jour de retard
- cas de retard dans la création de la Société Dédiée, le Concessionnaire versera une pénalité de mille (1 000) euros par jour calendaire de retard.
- Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du travail, des pénalités peuvent être infligées au Concessionnaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail. Le montant des pénalités encourues est de MILLE (1 000) euros HT par manquement.

La Métropole est informée par écrit par un agent de contrôle habilité à cet effet de l'éventuelle situation irrégulière du Concessionnaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et à L. 8221-5 du Code du Travail. Le Concessionnaire est enjoint de faire cesser cette situation. Le Concessionnaire ainsi mis en demeure devra apporter à la Métropole la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. Il transmet, sans délai, à l'agent auteur du signalement ainsi qu'à la Métropole, les éléments de réponse communiqués par le Concessionnaire ou l'informe d'une absence de réponse.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai de 15 jours, la Métropole en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer la pénalité précitée ou rompre le Contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Concessionnaire.

Les pénalités susmentionnées seront confirmées au Concessionnaire par le Concédant par lettre recommandée avec avis de réception et émission d'un titre de recettes exécutoires.

Elles seront acquittées sous quinzaine. A défaut, elles seront prélevées sur le montant de la caution qui devra être reconstituée intégralement.

Le montant de ces pénalités évoluera selon la formule de révision prévue à l'article 8.1.5.

### **10.3 MISE EN REGIE PROVISOIRE**

Le Concessionnaire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf cas de Force Majeure ou de Cause Légitime. En cas d'interruption tant totale que partielle du service ou de faute du Concessionnaire dans l'exécution du Contrat, la Métropole a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, le service peut être assuré en régie aux frais du Concessionnaire. La Métropole peut à cet effet prendre possession temporairement des biens utilisés pour l'exécution du service.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au Concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

Pendant le temps de la mise en régie, le Concessionnaire est autorisé à suivre l'exécution des travaux ou des services sans pouvoir, en aucune manière, entraver les ordres de la Métropole ou faire entrave à l'accès aux installations nécessaires à l'exploitation.

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

Pendant toute la durée de la mise en régie, le Concessionnaire n'a plus droit à aucune rémunération.

Au cas où les dépenses d'exploitation en régie seraient supérieures aux redevances qui auraient été dues pendant cette période, si l'exploitation normale avait été faite par le Concessionnaire, les excédents de dépense sont à la charge du Concessionnaire. La garantie à première demande pourra être appelée à cette fin.

En cas de reprise ultérieure de l'exploitation par le Concessionnaire, ces excédents seraient déduits des premières redevances afférentes à la poursuite de l'exploitation jusqu'au remboursement de ces excédents.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente jours à compter de leur notification par la Métropole au Concessionnaire, la Métropole peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par les stipulations de l'Article 10.4.

La régie cesse dès que le Concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations. En cas d'incapacité ou d'impossibilité par le Concessionnaire de reprendre l'exploitation du service public objet des présentes, à l'expiration d'une période d'un mois de mise en régie, le Concédant peut décider de prononcer la déchéance du Concessionnaire.

## **10.4 DECHEANCE DU CONCESSIONNAIRE**

Sans préjudice des droits qu'elle pourrait faire valoir par ailleurs, en cas de manquement grave ou de manquements répétés du Concessionnaire à ses obligations au titre du Contrat, la Métropole pourra prononcer de plein droit la déchéance, dans les conditions précisées au présent Article.

La Métropole se réserve le droit de résilier le Contrat, sans indemnité :

- Sans mise en demeure préalable en cas :
  - o De dissolution de la Société Dédiée du Concessionnaire ;
  - o De fraude ou de malversation de la part du Concessionnaire.
- Après mise en demeure préalable faite au Concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant un délai raisonnable de réparation et non suivie d'effet :
  - o En cas d'inobservations graves ou répétées des clauses du Contrat ;
  - o Dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Concessionnaire compromettrait la continuité du service public, la sécurité des personnes ou encore la pérennité des ouvrages et équipements mis à sa disposition ;
  - o Dans le cas où le Concessionnaire cède le présent Contrat à un tiers sans l'autorisation de la Métropole ;
  - o Dans le cas de la modification de la composition du capital de la société entraînant un changement de contrôle majoritaire sans accord de la Métropole ;
  - o Non-obtention des autorisations administratives relatives au projet ;
  - o Non-habilitation à exercer la profession, conformément aux articles L.2223-23 et suivants et D.2223-34 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
  - o S'il interrompt définitivement le service dont il a la charge en vertu du présent contrat,
  - o si, après un délai de trois mois à dater du jour de la mise en régie aux torts du Concessionnaire, le Concessionnaire n'a pas justifié être en mesure de reprendre l'exploitation,
  - o S'il ne se conforme pas aux obligations qui lui incombent du fait du Contrat, et si, après mise en demeure de s'y conformer, il n'y a pas déféré à la fin du délai d'un mois à compter de la date de réception de ladite mise en demeure.

La résiliation sans indemnité prend effet à compter du 8ème (huitième) jour franc de sa notification au Concessionnaire.

Toutes les conséquences de la déchéance seront à la charge du Concessionnaire.

La déchéance n'est pas encourue dans le cas où le Concessionnaire se serait trouvé dans l'impossibilité de faire face à ses obligations, par suite de cas de Cause Légitime ou de force majeure dûment constatée par la Métropole.

Il est précisé que, ne sauraient en aucun cas constituer des cas de force majeure, des difficultés à mettre en place des financements, ni d'éventuelles difficultés des entreprises de construction.

## **10.5 RACHAT DES INSTALLATIONS EN CAS DE DECHEANCE DU CONCESSIONNAIRE**

En cas de déchéance du Concessionnaire, le Concessionnaire percevra une indemnité calculée comme suit :

- De la valeur non amortie correspondant à la valeur nette comptable des immobilisations du Concessionnaire sur la base des tableaux d'amortissement, à la date de prise d'effet de la résiliation des ouvrages, installations et équipements ayant le caractère de biens de retour, déduction faite des subventions éventuelles, et majorée de la TVA à reverser au Trésor public et le cas échéant eu égard à l'état des biens du montant des travaux nécessaires à leur remise en état,
- De la valeur nette comptable des biens mobiliers éventuellement repris par la collectivité majorée de la TVA à reverser au Trésor public.

## **10.6 RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

La Métropole dispose de la faculté de résilier unilatéralement le Contrat pour motif d'intérêt général moyennant un préavis de 12 mois notifié au Concessionnaire par courrier recommandé avec accusé de réception.

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

- Les Biens de Retour sont restitués gratuitement à la Métropole en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage ;
- Si des Biens de Retour ne sont pas amortis, ils sont repris à leur valeur nette comptable sur la base des tableaux d'amortissement fournis et validés par la Métropole, et diminuée des éventuels financements publics (y compris subventions) dont ils auraient pu faire l'objet, ainsi que, le cas échéant, en fonction de leur état de vétusté, et sous réserve :
  - Du bon entretien et fonctionnement des biens ;
  - Que les biens non amortis aient été prévus dans le Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé ou autorisés par la Métropole en cours de Contrat.
- La Métropole est subrogée au Concessionnaire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.

Le Concessionnaire aura droit à être indemnisé du préjudice subi.

L'indemnité due sera fixée en tenant uniquement compte :

- De la valeur non amortie correspondant à la valeur nette comptable des immobilisations du Concessionnaire sur la base des tableaux d'amortissement, à la date de prise d'effet de la résiliation des ouvrages, installations et équipements ayant le caractère de biens de retour, déduction faite des subventions éventuelles, et majorée de la TVA à reverser au Trésor public et le cas échéant eu égard à l'état des biens du montant des travaux nécessaires à leur remise en état,

- De la valeur nette comptable des biens mobiliers éventuellement repris par la collectivité majorée de la TVA à reverser au Trésor public,
  - Des frais liés à la rupture des contrats de travail à la suite de la résiliation unilatérale, sauf reprise du personnel par un tiers ou la Collectivité,
  - Des frais directement liés à la fin anticipée de la convention, sur justificatifs, approuvés par la Collectivité ou soumis le cas échéant à l'appréciation du juge du contrat à défaut d'accord amiable entre les parties,
- Du manque à gagner du Concessionnaire : bénéfice net anticipé dans le compte d'exploitation prévisionnel pour les années restant à courir et dans la limite de 2 années, après application d'un taux d'actualisation fixé à 10%.

## **10.7 FORCE MAJEURE ET RESILIATION POUR FORCE MAJEURE PROLONGEE**

Aucune Partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir pas accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du Contrat dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure au sens de la jurisprudence administrative.

La Partie qui aurait, par action ou omission, aggravé sérieusement les conséquences d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure, ne sont fondées à l'invoquer que dans la mesure des effets que l'évènement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu.

La Partie qui invoque la force majeure doit prendre, dans les plus brefs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses obligations contractuelles.

Dans le cas où le Concessionnaire invoque un événement de force majeure, il en informe immédiatement la Métropole par un rapport détaillé. La Métropole dispose d'un délai d'un mois pour notifier au Concessionnaire son accord sur le bien-fondé de cette prétention ou son refus dûment justifié.

Dans le cas où la Métropole invoque la survenance d'un événement de force majeure, elle en informe le Concessionnaire par écrit. Ce dernier doit lui communiquer ses observations dans le délai d'un mois, après quoi la Métropole lui notifie sa décision.

Quelle que soit la Partie qui invoque la survenance d'un événement de force majeure, les Parties doivent se rapprocher pour convenir ensemble des mesures nécessaires pour maintenir l'exécution du présent Contrat.

Si l'évènement de force majeure rend impossible l'exécution du contrat pendant une période d'au moins un an, la résiliation du Contrat peut être prononcée par la Métropole, à la demande du Concessionnaire, par le juge administratif.

Dans cette hypothèse, la résiliation entraîne le versement de l'indemnité suivante au Concessionnaire :

- De la valeur non amortie correspondant à la valeur nette comptable des immobilisations du Concessionnaire sur la base des tableaux d'amortissement, à la date de prise d'effet de la résiliation des ouvrages, installations et équipements ayant le caractère de biens de retour, déduction faite des subventions éventuelles, et majorée de la TVA à reverser au Trésor public et le cas échéant eu égard à l'état des biens du montant des travaux nécessaires à leur remise en état,
- De la valeur nette comptable des biens mobiliers éventuellement repris par la collectivité majorée de la TVA à reverser au Trésor public,
- Des frais liés à la rupture des contrats de travail à la suite de la résiliation unilatérale, sauf reprise du personnel par un tiers ou la Collectivité,
- Des frais directement liés à la fin anticipée de la convention, sur justificatifs, approuvés par la Collectivité ou soumis le cas échéant à l'appréciation du juge du contrat à défaut d'accord amiable entre les parties,

## **10.8 RESILIATION JURIDICTIONNELLE OU PAR VOIE DE CONSEQUENCE**

Conformément aux dispositions de l'article L3136-9 du Code de la commande publique, en cas d'annulation, de résolution ou de résiliation du Contrat par le juge, faisant suite au recours d'un tiers, le Concessionnaire peut prétendre à l'indemnisation des seules dépenses qu'il a engagées conformément au Contrat dès lors qu'elles ont été utiles à la Métropole, parmi lesquelles figurent, s'il y a lieu, les frais liés au financement mis en place dans le cadre de l'exécution du contrat y compris, le cas échéant, les coûts pour le Concessionnaire afférents aux instruments de financement et résultant de la fin anticipée du Contrat.

---

## **11 FIN DE LA CONCESSION**

---

### **11.1 CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT**

Le Concédant aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre pendant les douze derniers mois du Contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Concessionnaire.

Dans les 12 mois précédant cette échéance, le Concédant pourra engager toute consultation qu'il jugera utile et faire visiter les installations aux candidats à l'attribution du contrat qui succèdera celui-ci et avec le personnel du Concessionnaire, sans que le Concessionnaire puisse y faire obstacle.

D'une manière générale, le Concédant pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de la Concession au régime nouveau d'exploitation.

A la fin de contrat, le Concédant ou le nouvel exploitant sera subrogé aux droits du Concessionnaire et en particulier dans les contrats passés avec les tiers pour l'exécution normale de la Concession (à l'exclusion des contrats d'emprunt) qui seraient d'une durée supérieure à celle de ladite concession et qui auraient été portés à la connaissance du Concédant en vue de requérir son autorisation avant de les conclure.

### **11.2 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du Concessionnaire.

Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Concédant. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

En cas de redressement judiciaire, le Concédant adresse à l'Administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat conformément à l'article L. 622-13 du code de commerce.

Cette mise en demeure est adressée au Concessionnaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans Administrateur, en application de L. 627-2 du Code de commerce, après avis conforme du mandataire judiciaire. En cas de désaccord, le juge commissaire est saisi par tout intéressé.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'Administrateur une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'Administrateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus.

La collectivité concédante devra indemniser le concessionnaire de la partie non amortie des biens acquis ou réalisés par ce dernier, et nécessaires à l'exploitation du service. Le montant de l'indemnité correspondra à la valeur nette comptable des biens repris déduction faite, le cas échéant, des participations financières de la collectivité pour la partie non utilisée de celles-ci.

L'indemnité sera versée au concessionnaire dans les trois mois qui suivront la résiliation de la présente convention.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du contrat est prononcée sauf si le liquidateur autorise expressément le maintien de l'activité du Concessionnaire conformément à l'article L. 641-11-1 du code de commerce.

### **11.3 REMISE DES INSTALLATIONS**

A l'expiration de la concession, le Concessionnaire sera tenu de remettre gratuitement au Concédant, en parfait état d'entretien et de fonctionnement les installations, tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante du Contrat. S'agissant de la vétusté des installations thermiques de crémation et notamment de l'état des réfractaires, elle ne devra pas être supérieure à 75%. Elle sera appréciée à dire d'experts, si besoin.

A la même date, le Concessionnaire remettra au Concédant les documents de l'inventaire des biens du service tenu à jour de façon à être strictement conformes aux ouvrages et équipements du service à cette date.

Les plans de la totalité des équipements seront remis sous format papier et informatique.

Au cours des DOUZE (12) derniers mois, le Concédant s'il le désire pourra procéder à tous contrôles, essais et expertises qui lui paraîtront nécessaires et ayant pour but de vérifier le parfait état de fonctionnement et d'entretien des ouvrages et équipements.

Les parties, après expertise éventuelle, estimeront les travaux à exécuter sur les ouvrages et équipements qui ne seraient pas en parfait état de fonctionnement ou d'entretien.

Le Concessionnaire devra alors exécuter les travaux correspondants à ses frais et avant l'expiration du contrat. A défaut, le Concédant, après avoir notifié au Concessionnaire la nature des travaux à exécuter, pourra alors faire exécuter ceux-ci aux frais de ce dernier.

Dans l'hypothèse où les Parties ne s'accorderaient pas sur l'étendue des travaux à réaliser pour le Concessionnaire, celles-ci feront appel à un homme de l'art qui déterminera la liste des travaux à réaliser au regard des stipulations contractuelles.

L'avis émis par cet homme de l'art sera opposable aux parties.

Cet homme de l'art pourra être nommé soit d'un commun accord entre les Parties, soit à défaut d'accord, par le Président du tribunal administratif de Dijon sur demande de la partie la plus diligente.

Un procès-verbal de remise des installations sera établi par le Concédant à la fin de la concession ; en l'absence totale de réserves, mainlevée du cautionnement sera donnée par le Concédant.

Les installations financées par le Concessionnaire, et faisant partie intégrante de la concession, seront remises au Concédant, moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable ou à dire d'expert, en tenant compte notamment des conditions d'amortissement de ces biens.

Cette indemnité sera payée par le Concédant dans le délai de trois mois suivant la remise. Tout retard dans le versement des sommes dues, donnera lieu à intérêts de retard, calculés selon le taux légal.

Le Concédant sera spécialement consulté sur la nécessité des investissements du Concessionnaire aux cours des trois dernières années du contrat.

## **11.4 BIENS DE RETOUR**

L'ensemble des biens, ouvrages et équipements éventuellement mis à disposition du Concessionnaire par la Collectivité, ainsi que les biens meubles ou immeubles acquis ou réalisés par la Métropole dans le cadre du Contrat, sont des biens de retour.

Tous les biens de retour reviennent obligatoirement à la Collectivité à la fin normale ou anticipée de la convention, y compris les améliorations réalisées par le Concessionnaire.

A la fin normale de la convention, les biens de retour reviennent gratuitement à la Collectivité.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, et sauf dispositions contraire résultant de la convention, le Concessionnaire se verra indemnisé par la Collectivité de la valeur non amortie des ouvrages au jour de la résiliation, calculée à concurrence de leur valeur nette comptable non amortie.

A l'expiration du Contrat, le Concédant entrera immédiatement en possession du crématorium, ainsi que des biens meubles selon les modalités fixées à l'article 11.3. Ces biens feront retour à titre gratuit.

Toutefois, le Concessionnaire sera indemnisé de la part non amortie comptablement des biens de retour correspondant aux investissements nécessaires et de modernisation agréés par le Concédant et ayant fait l'objet d'un avenant au présent contrat.

La liste des biens de retour sera jointe en annexe au contrat de concession. Elle sera actualisée chaque année et joint au rapport annuel d'activité produit par le Concessionnaire. Il y sera notamment indiqué la part restant à amortir.

Concernant l'open data, le concessionnaire s'engage à ce que tous les contrats de services informatiques, de licences, de bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exploitation du service public faisant l'objet du présent contrat et de données d'intérêt général soient transférables gratuitement à leur échéance au concédant, à la régie ou au nouvel exploitant des lors qu'ils sont nécessaires et indispensables à l'exploitation du service.

Le responsable du traitement est tenu de prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

## **11.5 BIENS DE REPRISE**

Les biens de reprise sont les biens qui, acquis ou réalisés par le Concessionnaire, font partie intégrante de la Concession mais ne sont pas indispensables à l'exploitation du service. Ils appartiennent en pleine propriété au Concessionnaire.

La Métropole pourra les acquérir à la fin, normale ou anticipée, de la convention, selon des modalités librement négociées entre les parties. Le prix proposé devra, en tout état de cause, prendre en compte la vétusté des biens cédés.

A défaut d'accord entre les parties, la valeur de ces biens sera fixée aux dires de deux experts désignés respectivement par le Concédant et le Concessionnaire, au vu de leur valeur nette comptable. En cas de divergence entre les deux experts et à défaut d'accord entre le Concédant et le Concessionnaire, les deux experts désigneront un troisième qui les départagera.

Ces biens seront payés au Concessionnaire dans un délai de 3 mois à compter de l'expiration de la convention sauf en cas de défaut d'accord des Parties auquel cas ils seront payés après notification de son rapport par l'expert cité ci-dessus.

Tout retard dans le versement des sommes dues donnera lieu à intérêts de retard calculés selon le taux légal.

La liste des biens de reprise figure en annexe de la présente convention, elle est mise à jour annuellement.

Le Concédant aura aussi la faculté de racheter les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation, dans les conditions prévues ci-dessus.

## **11.6 BIENS PROPRES**

Les autres biens (meubles et/ou immeubles) non financés, même pour partie, par des ressources tirées de la Concession et ne faisant pas partie intégrante de celle-ci sont des biens propres du Concessionnaire. Ils appartiennent en pleine propriété au Concessionnaire et restent sa propriété en fin de Concession.

## **11.7 PERSONNEL DU CONCESSIONNAIRE**

A l'expiration de la convention, le Concessionnaire fera son affaire personnelle de la situation des salariés affectés au service.

Toutefois, dans le cas de la poursuite de l'exploitation par un tiers, public ou privé, il est expressément convenu qu'il sera fait application des dispositions légales en matière de reprise du personnel.

Six mois minimum avant l'expiration de la présente convention, le Concessionnaire communiquera au Concédant, sur demande de ce dernier, la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants, concernant les personnels affectés au service concédé :

- Âge,
- Niveau de qualification professionnelle,
- Tâche assurée,
- Convention collective ou statuts applicables,
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (ce qui comprend notamment les primes, les charges, etc.),
- Existence éventuelle dans le contrat ou dans le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

Les informations reçues concernant les effectifs pourront être communiquées par le Concédant mais uniquement sous une forme globale ne contenant aucune indication nominative et dans le respect du secret commercial et industriel.

## **11.8 REMISE DE DOCUMENTS EN FIN DE CONTRAT**

Douze mois avant l'expiration du contrat, ou dans un délai de quinze jours après que le Concédant a prononcé la déchéance du contrat, le Concessionnaire doit fournir au Concédant un dossier, sur support papier et sur support informatique, comprenant notamment les informations suivantes :

- L'effectif équivalent temps plein global par catégorie de personnel et la masse salariale globale correspondante,
- La liste des salariés du service avec leur qualification et taux d'emploi sur le service,
- L'inventaire des biens du service,
- L'état des stocks et l'objectif pour la fin du contrat,
- Les plans des équipements à jour (forme papier et informatique),
- Les dossiers techniques des ouvrages et du matériel (notices du matériel, notice d'entretien, notice d'exploitation, schéma électrique, notice Hygiène et Sécurité),
- Les documents d'exploitation et de maintenance relatant le fonctionnement des installations sur la durée complète du contrat,
- Les rapports de contrôle réglementaire (contrôle électrique, appareils sous pression, ...),
- Les conventions avec les tiers et contrats en cours (électricité, téléphone, prestations de services...),
- La liste des biens dédiés,
- La liste des biens non dédiés remis à la collectivité en fin de contrat.

Un mois avant la fin du contrat, le Concessionnaire remettra au Concédant l'ensemble de ces documents mis à jour.

Ultérieurement, le Concessionnaire remet le rapport du concessionnaire et les éléments nécessaires au rapport sur le prix et la qualité du service, dans les conditions prévues au présent contrat.

---

## **12 DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **12.1 MISES EN DEMEURE**

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

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

### **12.2 VERSION CONSOLIDÉE**

Les parties s'engagent à tenir à jour une version consolidée de la convention initiale actualisée par ses différents avenants, en l'annexant à chaque avenant successif.

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

### **12.3 OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE RELATIVES AUX INFORMATIONS COLLECTÉES**

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République Numérique, le Concessionnaire s'engage à fournir à la Métropole dans un standard ouvert aisément réutilisable, les données et bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exploitation du contrat.

Le Concessionnaire s'engage expressément à autoriser la Métropole ou un tiers désigné par celle-ci, à extraire et exploiter librement tout ou partie de ces données et bases de données, notamment en vue de leur mise à disposition à titre gratuit à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

Le Concessionnaire ne pourra se soustraire à ses obligations stipulées par le présent article sauf accord exprès de la Métropole.

---

## 13 ANNEXES AU PRESENT CONTRAT

---

Les annexes au présent contrat sont :

- Annexe 1 : Périmètre géographique de la Délégation de service public
- Annexe 2 : Règlement du Cimetière situé sur le territoire de DIJON METROPOLE
- Annexe 3 : Inventaire – Ensemble des biens mis à disposition du Délégué et constitutifs des biens de retour de la Délégation de service public
- Annexe 4 : Suivi GER crématorium DIJON et prévisionnel 2020 et 2021
- Annexe 5 : Conformité réglementaire relative aux installations :
  - Contrôle réglementaire des rejets atmosphériques ligne N°1 et N°2,
  - Contrôle réglementaire des rejets atmosphériques ligne N°3,
  - Rapport 75000 ESCR 022020 de contrôle de la conformité des sécurités des fours et des rejets des gaz – renouvellement de l’habilitation du gestionnaire,
  - Rapports de contrôles périodiques : Rapport de vérifications de l'état d'entretien et de bon fonctionnement des installations GAZ COMBUSTIBLES
  - Rapport d'examen d'installations électriques par thermographie infrarouge
  - Rapport de vérification générale périodique des portes et portails
- Annexe 6 : Eléments relatifs aux travaux en cours sur les installations :
  - Planning prévisionnel de réalisation des travaux
- Annexe 7 : Dossier plans des installations futures
  - 18084 Crématorium projet – EXE 03 masse projet ind B.pdf,
  - 18084 Crématorium projet – EXE 08 réaménagement 19-02-2021.pdf
- Annexe 8 : Règlement du service du crématorium
- Annexe 9 : Grille tarifaire
- Annexe 10 : Compte d'Exploitation Prévisionnel
- Annexe 11 : Mémoire technique
- Annexe 12 : Plan de maintenance des installations
- Annexe 13 : Plan de GER
- Annexe 14 : Modèle de tableaux de bord
- Annexe 15 : Projet de statuts de la société dédiée
- Annexe 16 : Engagement de stabilité de l'actionariat de la société dédiée
- Annexe 17 : Actions de communication mises en œuvre par le Délégué,
- Annexe 18 : Garanties

Fait en 2 exemplaires originaux

A.....le.....

A ..... Le .....

Le Concessionnaire

Le Concédant

## **Annexe 1 : Périmètre géographique de la Délégation de service public**

## **Annexe 2 : Règlement du Cimetière situé sur le territoire de DIJON METROPOLE**

**Annexe 3 : Inventaire – Ensemble des biens mis à disposition du Délégué  
et constitutifs des biens de retour de la Délégation de service public**

## **Annexe 4 : Suivi GER crématorium DIJON et prévisionnel 2020 et 2021**

## **Annexe 5 : Conformité réglementaire relative aux installations :**

## **Annexe 6 : Eléments relatifs aux travaux en cours sur les installations**

## **Annexe 7 : Dossier plans des installations futures**

## **Annexe 8 : Règlement du service du crématorium**

## **Annexe 9 : Grille tarifaire**

## **Annexe 10 : Compte d'Exploitation Prévisionnel**

## **Annexe 11 : Mémoire technique**

## **Annexe 12 : Plan de maintenance des installations**

## **Annexe 13 : Plan de GER**

## **Annexe 14 : Modèle de tableaux de bord**

## **Annexe 15 : Projet de statuts de la société dédiée**

## **Annexe 16 : Engagement de stabilité de l'actionnariat de la société dédiée**

## **Annexe 17 : Actions de communication mises en œuvre par le Délégué**

## **Annexe 18 : Garanties**