



Protocole de fin de contrat

*Exploitation du service de
l'assainissement collectif*

Protocole de fin de contrat

Entre,

La Commune de Saint Avé, représentée par son Maire, Anne GALLO, autorisée aux fins des présentes par délibération n° en date du 15 octobre 2015, ci-après dénommée « la Collectivité »

Et :

La société Veolia, Société Anonyme au capital de Euros, inscrite au registre du commerce et des sociétés de sous le numéro de SIRENXXXX, ayant son siège social à XXXXXXXXXXXX, représentée par XXXXXXXXXXXX, son directeur général, désigné dans ses fonctions en date du ci-après dénommée, « le Déléataire »

SOMMAIRE

I.	Préambule	4
II.	Modalités de gestion de fin de contrat - Exposé des taches.....	4
A.	Statut des biens de la délégation.....	4
B.	Conditions de reprise des données techniques et administratives.....	7
C.	Modalités de la transition de l'exploitation	10
D.	Programme de travaux jusqu'à l'échéance du Contrat.....	12
E.	Reprise du personnel affecté au Contrat	12
F.	Bilan de clôture du Contrat de délégation.....	13

I. PRÉAMBULE

Par un contrat d'affermage en date 14 novembre 2006, la commune de Saint Avé a délégué à la Société Veolia (le Déléataire) la gestion du service public d'assainissement collectif (collecte, transport et épuration).

Cette délégation doit prendre fin le 31 décembre 2016, par avenant de prolongation approuvé le 15 octobre 2015.

A l'approche de l'échéance du contrat, la Collectivité et le Déléataire ont décidé de convenir sous forme d'un protocole des dispositions précises qui doivent être prises jusqu'à la fin du Contrat et ceci, pour assurer la continuité du service public d'assainissement collectif.

II. MODALITES DE GESTION DE FIN DE CONTRAT - EXPOSE DES TACHES

A. Statut des biens de la délégation

Le délégataire doit remettre l'inventaire actualisé et détaillé du patrimoine délégué dans lequel sera précisée la liste des biens de retour, biens de reprises et des biens propres:

- Les biens de retour étant constitués des biens appartenant à la Collectivité qui ont été mis à disposition du délégataire en début ou en cours du contrat, et qui doivent faire retour gratuitement à la Collectivité en fin de délégation, ainsi que des biens appartenant au Déléataire qui sont dédiés au service, c'est-à-dire affectés exclusivement au fonctionnement du service, et qui doivent faire retour gratuitement à la Collectivité en fin de délégation quelle que soit leur date de mise en service (art.2.1.3. du contrat).
- Les biens de reprise constitués des biens appartenant au Déléataire non dédiés au service, c'est-à-dire affectés partiellement au fonctionnement du service, mais qui, étant utiles à la fourniture de la prestation de service, peuvent être rachetés par la Collectivité si elle fait valoir son droit de reprise.
- Les biens propres constitués des biens appartenant au Déléataire non dédiés au service et qui n'ont pas vocation à être remis à la Collectivité en fin de contrat, sauf convention spéciale par laquelle le Déléataire accepte de les vendre à la Collectivité.

1. Réalisation de l'inventaire définitif

Conformément à l'article L.2224-11-4 du CGCT, le Déléataire devra transmettre un inventaire exhaustif, détaillé et valorisé à la date de fin de contrat, qui distinguera la nature

des biens (meubles et immeubles ; matériel et immatériel) et leur qualification (bien de retour, biens de reprise, biens propres).

Cet inventaire doit notamment préciser :

- L'inventaire des installations (liste de tous les ouvrages et installations du service délégué) comportant une description sommaire, la localisation géographique ou le site, la date de mise à disposition, l'état général...
- La liste des équipements des installations mentionnant l'intitulé, la localisation géographique ou le site, la date de mise à disposition, la date prévisionnelle de renouvellement, caractéristiques du matériel (dénomination, marque, modèle, référence inventaire, date d'achat, principales caractéristiques techniques)
- La liste des outils informatiques, de télécommunication et de télégestion (équipements et logiciels).
- L'inventaire des équipements en nombre portant notamment sur :
 - o les accessoires de réseau et les branchements, l'inventaire donne l'effectif par type de matériel,
 - o les canalisations, l'inventaire sera extrait des bases de données du SIG. Il comprendra le plan des réseaux indiquant la localisation des dispositifs de mesures, un inventaire des réseaux mentionnant pour chaque tronçon les informations suivantes si disponibles : les linéaires de canalisations, l'année de pose ou la période de pose si disponible, la catégorie des réseaux au sens de la réglementation DT-DICT, la précision des informations géographiques au sens de la réglementation DT-DICT, les matériaux utilisés, les diamètres.
- L'état contradictoire des immeubles

Le délégataire remet l'inventaire définitif à la date **du 31 décembre 2015**.

Il conviendra de faire valider l'inventaire définitif par la Collectivité dans les **3 mois** suivant l'échéance du contrat.

2. Remise des biens

La qualification des biens (biens de retour, biens de reprise, biens propres) est arrêtée au sein de l'inventaire.

a) Biens de retour

Le Délégataire remet gratuitement en pleine propriété à la Collectivité, à la date de fin de contrat, la totalité des biens indispensables à l'exploitation du service de la Collectivité en bon état d'entretien et de fonctionnement, eu égard à leur âge, à leur nature et à leur fonctionnement.

La Collectivité organisera des visites des ouvrages pour constater l'état des ouvrages **d'ici le 31 décembre 2015**. Il conviendra de préciser que le Délégataire autorisera l'accès aux ouvrages et éventuellement qu'il apportera son aide à la Collectivité.

Le maître d'ouvrage dressera à l'issue un procès-verbal de l'état de l'inventaire, constatant les manquements.

Les constats de manquements devront être remis au délégataire **au 31 janvier 2016** afin que celui-ci réalise les renouvellements / réparations nécessaires au plus tard le **30 juin 2016**.

Une seconde visite contradictoire est effectuée entre les parties concernées **le 30 juin 2016** pour contrôler et évaluer la réalisation des opérations prévues dans le procès-verbal de la première visite.

Dans le cadre de son obligation contractuelle d'entretien des biens du service, le Délégataire remettra à l'échéance du contrat tous les biens meubles et immeubles, ouvrages équipements et matériels ou logiciels en état normal d'entretien et de maintenance, et procédera à cette fin à toutes réparations, remplacements ou renouvellement nécessaires.

Il fournira une liste de toutes les interventions dans les 15 jours suivants la date d'échéance du contrat (entretien, maintenance, renouvellement) qu'il a effectué pendant le dernier semestre 2016 sur les biens du service.

Le Délégataire dressera pour le **31 décembre 2015**, un inventaire des clés, des locaux existants par site, en précisant leurs fonctions, la désignation et l'adresse du bien correspondant et en leur affectant un numéro d'ordre. Il y adjointra la liste des codes et alarmes existant et les mots de passe et code de logiciel du service, complété de leur durée et validité.

Le Délégataire effectuera la remise, à un représentant dûment mandaté par la Collectivité, de l'ensemble des clés, codes et alarmes des biens affermés, le jour de la fin du contrat ou à une date convenue entre les deux parties.

A la date de son départ, le Délégataire assurera le nettoyage des ouvrages, équipements et installations, ainsi que l'évacuation des déchets et tous objets inutilisables. A défaut, la Collectivité procède à ces opérations aux frais du Délégataire.

b) Biens de reprise

L'inventaire valorisé des biens établi dans le cadre du présent protocole de fin de contrat précise notamment les biens de reprise, propriété du Délégataire, acquis pour l'exploitation du service mais qui ne sont pas indispensable au service exploitation.

En conséquence, ils restent la propriété du délégataire et n'entrent dans la propriété de la personne publique que si cette dernière en décide le rachat au terme de la convention.

La Collectivité pourra reprendre contre indemnités les biens de reprise qu'elle aura jugée nécessaires à l'exploitation. Le Délégataire ne peut s'y opposer. Dans les 3 mois précédant la fin du contrat, la Collectivité pourra procéder à tous contrôles visuels et fonctionnels des biens qu'elle souhaite acquérir avant de se prononcer sur le rachat de ces biens 1 mois avant l'échéance du contrat, sans restriction d'accès par le Délégataire.

La valorisation des biens de reprise sera fixée contradictoirement à l'amiable, ou à dire d'expert en fonction des amortissements comptables et techniques à la date de fin de contrat, minorée si nécessaire des frais éventuels de remise en état desdits biens.

L'achat sera concrétisé par un acte spécifique signé des deux parties à conclure avant le **31 mars 2017**.

La Collectivité paiera le Déléataire dans les 30 jours à compter de la date de la réception de la facture relative à la cession desdits biens

Tout retard dans les sommes dues donnera lieu au paiement d'intérêts de retard au taux légal.

c) Biens propres

Les biens propres du Déléataire restent sa propriété sauf à avoir été intégrés par accord des parties, à la liste des biens de reprise portée à l'inventaire définitif.

B. Conditions de reprise des données techniques et administratives

La continuité du service public exige que la Collectivité soit rendue destinataire de l'ensemble des informations techniques et administratives du Déléataire concernant la gestion et l'exploitation du service public d'assainissement collectif.

1. Réalisation de l'inventaire des documents et données du service

a) Inventaire des documents et données

L'inventaire des documents et données fera l'objet d'une première communication par le Déléataire en même temps que l'inventaire des biens, au plus tard **le 31 décembre 2015**. Le Déléataire complètera l'inventaire avec l'historique des données disponibles.

La Collectivité ou tout tiers désigné par cette dernière aura libre accès pour vérifier l'exhaustivité et la conformité de cet inventaire.

Cet examen exhaustif sera réalisé **dans les 3 mois** suivant la remise de l'inventaire. La Collectivité pourra demander des compléments, précisera la nature des données et documents à remettre, ainsi que le format et l'historique des données à remettre.

b) Inventaire des composants du système d'information géographique

Le Délégitaire dresse l'inventaire des composants du système d'information géographique pour **le 31 décembre 2015**. La Collectivité vérifie l'inventaire, et s'assure de la compatibilité des outils et formats d'échange. La Collectivité pourra demander au Délégitaire de préciser ou de compléter sa composition.

Les demandes de précisions quant à la description du système d'information, ou l'inventaire feront l'objet de rectifications de la part du Délégitaire **dans les 3 mois** suivant la demande.

Le Délégitaire s'engage à tenir à jour cette documentation et à communiquer les éléments modifiés à la Collectivité en cas d'évolution majeure. Le Délégitaire transmet ces éléments au fil de l'eau, et en tout état de cause à l'échéance du contrat.

2. Bases de données informatiques :

a) Bases de données techniques :

- Les bases de données du système d'information géographique (SIG) du réseau d'assainissement, et des ouvrages et équipements accessoires associés,
- Les données relatives aux installations électriques et électromécaniques du service (pompes, schémas électriques, etc.),
- Les données relatives aux unités d'épuration, postes de relèvement, postes de refoulement,
- Les données relatives au génie civil des ouvrages du service,
- Les données relatives à l'auto-surveillance,
- Tout document relatant le fonctionnement des installations sur la durée complète du contrat (journaux d'exploitation, registres de maintenance, notices d'hygiène et de sécurité,...).

b) Bases de données administratives :

Sont notamment concernés :

- Autorisations,
- Arrêté préfectoral de rejets
- Contrôles réglementaires,
- Analyses,...

Concernant le fichier abonné, le Délégitaire fournit toutes les données nécessaires à l'actualisation dudit fichier notamment :

- ✓ Identifiant de l'abonné,
- ✓ Identification de l'abonné : Nom, prénom, adresse de l'abonné (n° d'immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, ville), point de fourniture,

- ✓ Adresse du mandataire,
- ✓ Adresse d'envoi des factures,
- ✓ L'état de l'assainissement de **chaque abonné** (collectif, non collectif),
- ✓ Le montant de la part fixe ou de la redevance de contrôle de bon fonctionnement appliqué,
- ✓ Trois derniers index relevés avec dates des relevés,
- ✓ Volume facturé pour l'année précédant la dernière facturation,
- ✓ Date de mise en service du branchement et date dernier contrôle,
- ✓ Le mode de paiement choisi.

3. Remise des données, documents et logiciels

a) Format des documents et données remis par le Délégataire

Les documents et données seront remis par le Délégataire selon les formats standards énumérés ci-dessous. Dans le cas où un document ou une donnée ne correspondrait à aucune des catégories énumérées ci-dessous, le Délégataire et la Collectivité se rapprochent pour définir le format permettant l'interopérabilité des informations.

Documents texte : [format Word]

Plans : format dxf, pdf et papier

Bases de données : format shape

Fichier abonnés : format Excel

Autre document : [format à définir selon le document]

b) Modalités de remise des documents et données

Le Délégataire procède à la remise provisoire des données techniques et documents à la date **du 31 décembre 2015.**

La Collectivité réalise un contrôle des données et documents fournis ainsi que leur compatibilité avec le système informatique de la Collectivité. Elle émet ses remarques et demandes de compléments au Délégataire, qui dispose de **3 mois** pour transmettre les documents et données complémentaires.

Le Délégataire procède à la mise à jour finale des données et documents le jour de l'échéance du contrat.

La mise à jour définitive des informations relatives à la facturation et du fichier client est réalisée lors du solde de tous comptes (le 31 décembre 2017).

Le Délégataire s'engage à ne détruire aucune archive, y compris sous forme électronique, sans accord préalable formalisé de la Collectivité.

C. Modalités de la transition de l'exploitation

1. Continuité de service en fin de délégation

La Collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les 6 derniers mois de la délégation, toutes mesures pour assurer la continuité des services, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

D'une manière générale, la Collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le changement d'exploitant.

Une période de tuilage d'une durée de 2 semaines sera définie pendant laquelle la Collectivité réunit les représentants du Délégataire ainsi que ceux de l'opérateur entrant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué. Le Délégataire accepte d'être accompagné par les agents en charge des opérations de tuilage de l'opérateur entrant pendant une période de deux semaines.

Cette période de tuilage sera mise à profit pour assurer la transmission des consignes d'exploitation et des modes opératoires. Une formation de l'opérateur entrant aux logiciels d'exploitation sera assurée par le Délégataire. Il sera procédé aux paramétrages des satellites de communication et aux tests des reports d'alarme.

Le Délégataire laissera à disposition de l'opérateur entrant les consommables nécessaires à la stricte continuité du service.

La Collectivité ou l'opérateur entrant se trouvent subrogés dans les droits et obligations du Délégataire à la date d'expiration du contrat, à l'exception des factures émises par le Délégataire et des réclamations des abonnés.

2. Gestion des abonnés en fin de contrat

Le solde du compte de chaque abonné est réalisé à partir des informations de relevés de compteur opérés par l'exploitant du service eau potable, en appliquant un prorata temporis sur les parties proportionnelles du tarif.

La Collectivité reversera le montant correspondant à ces consommations au Délégataire, au plus tard **le 31 août 2017.**

Le Délégataire demeure seul responsable du recouvrement des factures qu'il a émise même après la fin du contrat. Il reste soumis aux dispositions financières jusqu'à l'accomplissement complet de ses obligations contractuelles.

En cas d'erreur de sa part dans la facturation, il est tenu de procéder au remboursement du trop-perçu.

La Collectivité s'engage à ne pas faire obstacle au recouvrement par le Délégataire des montants en cause.

En dehors des cas visés ci-dessus, le Délégataire s'engage à fournir à l'opérateur entrant tous éléments utiles pour lui permettre de répondre aux réclamations des abonnés concernant la période pendant laquelle il assurait la gestion du service délégué.

Le Délégataire fournit également à la date d'échéance du contrat :

- La liste des immeubles raccordables non raccordés de plus de 2 ans et de moins de 2 ans
- La liste des devis de branchement demandés par les abonnés en attente et des branchements en attente de réalisation après acceptation des devis,
- La liste des contrôles de raccordement demandés (neufs et mutation) par les abonnés en attente
- Une copie des rapports de contrôles délivrés aux abonnés depuis le début du contrat.

3. Reprise des contrats de fourniture et de prestation

Le Délégataire s'engage à fournir à la Collectivité la liste exhaustive des contrats de fourniture et de prestation qui couvrent uniquement le périmètre affermé, en même temps que l'inventaire contradictoire.

Le Délégataire devra communiquer à la Collectivité **au 31 décembre 2015** tous les contrats passés avec des usagers, avec d'autres collectivités ou avec des tiers et notamment :

- Les conventions particulières de déversement conclues avec des industriels ou d'autres collectivités,
- Les conventions d'épandage,

Pout tout projet de contrat conclu ou à conclure après la date de signature du protocole, la Collectivité sera saisie pour avis

Le Délégataire fera son affaire des contrats ou conventions dont la validité se prolongerait au-delà du **31 décembre 2016**.

4. Reprise des stocks

Un état des stocks sera réalisé au 31 décembre 2016.

Cela concerne :

- Stock de produits chimiques utilisés pour le traitement des effluents et des boues
- Stock de pièces de rechange (pompes, canalisations, etc.)

Pour assurer la continuité de l'exploitation en fin de Contrat, le Déléataire devra assurer l'approvisionnement en réactifs avant le transfert : remplissage des cuves de produits de déphosphatation, de fioul, des silos de chaux et laisser à la disposition de la Collectivité, ou à celle du futur délégataire, un stock de floculant ou de tout autre produit non décrit ci-dessus permettant le fonctionnement normal du service pendant une durée de **3 mois**, sous réserve de la capacité des contenants.

Un point sur les stocks de boues sera réalisé en **septembre 2016** et l'évaluation du stock non évacué au **31 décembre 2016**. Le coût d'évacuation des boues non évacuées sera refacturé au délégataire.

D. Programme de travaux jusqu'à l'échéance du Contrat

Conformément à l'article 15.4.2. du contrat, dans l'hypothèse où le Déléataire n'a pas exécuté tout ou partie du renouvellement programmé dont il a la charge, (y compris le programme de renouvellement au titre de l'année 2016, annexé à l'avenant n°2 au contrat d'affermage), il doit verser à la Collectivité une somme correspondant au montant des travaux non exécutés, indexés par application des clauses de l'article 8.5 du contrat.

Les montants correspondants sont payés par le Déléataire un mois après l'émission d'un titre de recette par la Collectivité ou déduits par la Collectivité des sommes dues par elle.

E. Reprise du personnel affecté au Contrat

La connaissance du personnel du Déléataire affecté au service constitue une donnée essentielle pour permettre à la Collectivité et à l'opérateur entrant d'assurer la continuité de l'exploitation dans les meilleures conditions.

En particulier, il importe que les informations relatives au personnel affecté au service soient portées à la connaissance de la Collectivité de manière exhaustive de façon :

- à prendre la pleine mesure des conséquences d'une éventuelle obligation de reprise des contrats de travail en application de l'article L.1224-1 du Code du Travail,
- et de les gérer de façon à préserver la continuité de l'exploitation et éviter au mieux toute incertitude sur les modalités, conditions et effets du transfert des contrats de travail des personnels.

Le Déléataire s'engage à remettre à la Collectivité la liste du personnel concerné par la reprise **6 mois** avant l'échéance du contrat avec les éléments suivants :

- Age,
- Ancienneté professionnelle,

- Formation et diplôme,
- Compétence et niveau de qualification professionnelle,
- Nature du contrat de travail,
- Temps partiel éventuel et modalités,
- Salaire brut de base,
- Montant total de la rémunération brute pour l'année n-1 (y compris avantages particuliers),
- Avantages sociaux collectifs ou particuliers,
- Avantages liés à l'épargne salariale,
- Droits en termes de RTT,
- Droits en termes de congés,
- Accords salariaux,
- Arrêts de travail éventuellement en vigueur.

F. Bilan de clôture du Contrat de délégation

Le Délégataire sortant communiquera à la Collectivité un bilan intermédiaire de clôture des comptes lors de la production du compte rendu annuel du dernier exercice, qui sera établi dans les conditions prévues par les articles L 1 411-3 et R 1 411-7 du Code Général des collectivités Territoriales, avant le 1^{er} juin 2017.

Le Délégataire s'engage à établir les documents suivants qui recenseront l'ensemble des opérations relatives à la clôture des comptes du contrat d'affermage, notamment :

- Etat des créances en cours (hors comptes de tiers),
- Etat des créances irrécouvrables,
- Etat des régularisations de TVA,
- Etat des comptes de tiers,
- Bilan de la réalisation des renouvellements,
- Régularisation des autres dettes acquittées par le Délégataire,
- Régularisation des impôts et taxes,
- Etat des engagements sociaux auprès du personnel.

La remise de ces éléments conditionne la libération du cautionnement.

Un bilan définitif de clôture des comptes sera réalisé dans un délai **de 12 mois** et l'apurement définitif des flux financiers sera effectué **au 31 décembre 2017** (solde de tous comptes).