

# Contrat De concession

## Gestion de la

### « Maison des jeunes ».

Conseil municipal du

Le 14/06/2018, le Conseil municipal de la Ville d'Ollioules, réuni en séance publique, a délibéré sur le projet de contrat de concession pour la gestion de la Maison des jeunes 2018/2020.

Le Conseil municipal a adopté à l'unanimité le projet de contrat de concession pour la gestion de la Maison des jeunes 2018/2020.

Le Maire, M. Jean-Pierre BOUTIER, a été chargé de signer le contrat de concession pour la gestion de la Maison des jeunes 2018/2020.

## SOMMAIRE

<b>Chapitre 1 dispositions générales</b>	4
<b>ARTICLE 1 FORMATION DU CONTRAT</b>	4
<b>ARTICLE 2 OBJET ET DEFINITION DU CONTRAT</b>	4
<b>ARTICLE 3 DUREE ET FREQUENCE D'INTERVENTION</b>	4
<b>ARTICLE 4 RESPONSABILITE DU CONCESSIONNAIRE</b>	5
<b>ARTICLE 5 REGIME ET CONTROLE DES INSCRIPTIONS</b>	5
<b>ARTICLE 6 STATUT DU PERSONNEL</b>	6
<b>ARTICLE 7 SANCTIONS</b>	7
7-1 Pénalités	7
7-2 Sanction coercitive : mise en régie provisoire	
7-3 Sanction résolutoire : la déchéance	
<b>ARTICLE 8 JUGEMENT DES CONTESTATIONS</b>	7
<b>ARTICLE 9 CESSION DE LA CONCESSION</b>	7
<b>ARTICLE 10 REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT</b>	8
<b>Chapitre 2 dispositions techniques</b>	9
<b>ARTICLE 11 LES OBLIGATIONS ET MISSIONS DU CONCESSIONNAIRE</b>	9
11-1 Missions du concessionnaire	
11-2 Obligations administratives et techniques du concessionnaire	11
11-3 Obligations juridiques du concessionnaire	12
<b>ARTICLE 12 MISSIONS DE LA COLLECTIVITE</b>	
<b>ARTICLE 13 MISE A DISPOSITION DES BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS NECESSAIRES AU SERVICE</b>	13
13-1 Etat des lieux initial	
13-2 Etat des lieux ponctuel	
13-3 Remise en état des lieux	14
<b>ARTICLE 14 MISE A DISPOSITION D'AUTRES SITES OU BATIMENTS COMMUNAUX</b>	
<b>ARTICLE 15 INVESTISSEMENTS</b>	
<b>Chapitre 3 dispositions financières</b>	16
<b>ARTICLE 16 UNITE MONETAIRE</b>	16

**ARTICLE 17 REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE**

**ARTICLE 18 PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE**

18-1 Participation financière

18-2 Participation aux frais

**ARTICLE 19 PARTICIPATION AUX FRAIS ET REDEVANCES VERSEES PAR LE CONCESSIONNAIRE A LA COLLECTIVITE**

**ARTICLE 20 TARIFS APPLIQUES AUX USAGERS**

**ARTICLE 21 REMISE DE DOCUMENT**

21-1 Feuille de présence

21-2 Comptes rendus mensuels

21-3 Compte rendu annuel d'exploitation

21-4 Compte rendu financier annuel

**ARTICLE 22 CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE**

**ARTICLE 23 CLAUSE DE CAUTIONNEMENT**

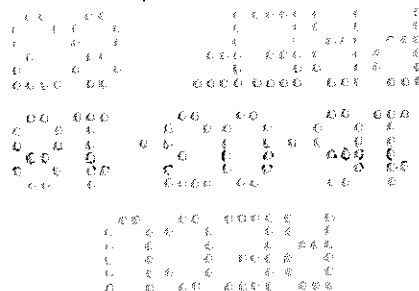
**ARTICLE 24 MODALITES DE VERSEMENT DES PARTICIPATIONS**

24-1 Participations de la collectivité

24-2 Redevances versées par le fermier

**ARTICLE 25 INDEMNITE DUE AU CONCESSIONNAIRE EN CAS DE RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT**

**ARTICLE 26 DOCUMENTS ANNEXES**



## **Chapitre 1 Dispositions générales**

### **1 – FORMATION DU CONTRAT**

La ville d'Ollioules a décidé par délibération de son conseil municipal en date du 3/07/2017 de déléguer la gestion de la maison des jeunes de la commune d'Ollioules.

Cette procédure est prévue et organisée par l'ordonnance 2016-65 du 29/01/2016 relative aux contrats de concession,

Entre,

La ville d'Ollioules représentée par son Maire agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du d'une part,

Et

D'autre part,

La FOL83, représenté par Jean Jacques CERIS, son Président,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Conformément aux dispositions des articles L1411-11 et suivant du CGCT, la ville d'Ollioules confie au délégataire une mission de gestion à ses frais et risques de de la Maison des jeunes de la commune d'Ollioules ainsi que le point information jeunesse.

Le délégataire s'engage à assurer la meilleure gestion possible en valorisant le caractère de « service public » des missions déléguées.

Ceci exposé, il a été convenu de ce qui suit.

### **2 – OBJET ET DEFINITION DE LA CONCESSION.**

Le contrat de concession a pour objet la gestion de la maison des jeunes visant l'accueil des 12-17 ans révolus de la commune d'Ollioules ainsi que le point information jeunesse visant les 16/25 ans.

La collectivité conserve le contrôle du service concédé et doit obtenir du concessionnaire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le concessionnaire, responsable du fonctionnement du service, le gère conformément au présent contrat. Il est autorisé à percevoir auprès des usagers un prix destiné à rémunérer les obligations mises à sa charge (sous réserve de l'article 20).

Il exploite le service à ses risques et périls.

### **3 – DUREE ET FREQUENCE D'INTERVENTION.**

#### **3-1 DUREE DE LA DELEGATION**

La délégation sera consentie à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018 et ce jusqu'au 31 décembre 2020.

### **3-2 FREQUENCE D'INTERVENTION**

Les fréquences d'intervention seront les suivantes :

Mardi, jeudi, et vendredi : 1h30 chaque soir (entre 16h et 19h)

Les mercredis, samedis et toutes les vacances scolaires : 4heures (entre 14h et 20h)

L'ouverture au mois d'Août et l'élargissement des temps d'ouverture si nécessaire sera soumise à l'accord de la Commune.

Le concessionnaire assurera la gestion d'un point information jeunesse sur le 3 rue Gambetta les mardis, mercredis, jeudis de 9h à 12h, et le vendredi de 14h à 18h.

### **ARTICLE 4 – Responsabilité du concessionnaire.**

Pendant les jours d'ouverture de la Maison des jeunes, ainsi que les jours où le concessionnaire occupera les lieux pour la préparation de l'accueil, le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

Le concessionnaire est tenu de contracter à ses frais toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre de la délégation. Il devra au minimum contracter une assurance en responsabilité civile et individuelle accident pour chacun des enfants inscrits ainsi qu'une assurance en responsabilité civile pour tous les intervenants. Les garanties doivent être suffisantes et illimitées pour les dommages corporels. Les attestations seront produites à la ville.

### **ARTICLE 5 – Régime et contrôle des inscriptions.**

Afin d'assurer un contrôle, le concessionnaire devra fournir à la collectivité, les feuilles de présence des enfants et des personnels prévues à l'article 21 du présent contrat. Et ce chaque semaine.

### **6 – STATUT DU PERSONNEL.**

Le concessionnaire s'engage à recruter le personnel d'animation et d'encadrement correspondant au nombre d'enfants présents, et ce dans toutes circonstances (activités sur site, sorties, camps, séjours, ainsi que dans les moyens de transports, y compris pour l'accompagnement des enfants sur le lieu de restauration).

Ce personnel doit être qualifié et répondre à la réglementation en vigueur. Le recrutement se fera avec accord préalable de M. le Maire.

De plus, le concessionnaire s'engage à transmettre le nom et les coordonnées de la personne qui aura la responsabilité du centre durant la durée du présent contrat, et ce, au plus tard la première semaine d'exécution du présent contrat.

En cas de changement de direction, le concessionnaire s'engage à prévenir la commune avant la prise de fonction de la nouvelle direction. Aucun changement ne sera admis sans approbation préalable de la Commune.

## **7 – SANCTIONS.**

### **7.1 PENALITES**

Dans les cas prévus ci-après, faute par le concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Les pénalités seront prononcées au profit de la Collectivité.

En cas de non-respect des horaires d'ouverture, le concessionnaire encourt une pénalité forfaitaire de 45 euros par infraction constatée sans mise en demeure préalable et sur simple constatation de la collectivité.

En cas de non remise en état des lieux après les jours d'utilisation tel qu'il est prévue à l'article 14-3 du présent contrat, le concessionnaire encourt une pénalité forfaitaire de 75 euros par infraction constatée sans mise en demeure préalable et sur simple constatation de la collectivité.

### **7.2 SANCTIONS COERCITIVES : mise en régie provisoire.**

En cas de faute grave du concessionnaire, notamment si le service n'est exécuté que partiellement ou si un manquement grave à la sécurité est observé, la collectivité pourra prendre toutes les mesures nécessaires, aux frais et risques du fermier.

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure sauf en cas de force majeure.

### **7.3 SANCTIONS RESOLUTOIRE : la déchéance**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le concessionnaire ne gère pas la maison des jeunes dans les conditions fixées au présent contrat ou encore en cas d'interruption prolongée du service, la collectivité pourra prononcer la déchéance du concessionnaire.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

## **8 – JUGEMENTS DES CONTESTATIONS.**

Les contestations qui s'élèveront entre le concessionnaire et la collectivité au sujet du présent contrat seront soumises au tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve située la collectivité concédante.

Préalablement, les contestations pourront être portées par la partie la plus diligente devant les instances préfectorales qui s'efforceront de concilier les parties.

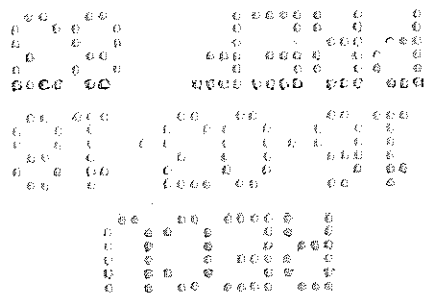
## **9 – CESSION DE LA CONCESSION.**

Toute cession partielle ou totale de la concession, tout changement de concessionnaire sont interdits.

## **10 – REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT.**

A l'expiration de la concession, le concessionnaire sera tenu de remettre gratuitement à la collectivité, en bon état, tous les ouvrages et les biens qui font parties intégrantes de la concession.

A ce titre, un état des lieux général sera réalisé, contradictoirement, au début et à la fin de la concession.



## Chapitre 2 dispositions techniques

### 11 – LES OBLIGATIONS ET MISSIONS DU CONCESSIONNAIRE.

#### 11.1 MISSIONS DU CONCESSIONNAIRE

- **Assurer la communication nécessaire afin d'informer un maximum d'usagers en publiant les activités prévues à l'avance.**

Le concessionnaire devra aller faire la promotion de la maison des jeunes auprès des jeunes à partir de différents supports médiatiques (établissements scolaires, rue...)

- **Elaboration du projet pédagogique**

Le projet pédagogique devra être validé annuellement par la commune. Il devra être élaboré à partir d'objectifs évaluables et mesurables en se dotant d'outils d'évaluation.

- **Accueil des enfants de 12 à 17 ans révolus.**

La liste complète des pièces constitutives des dossiers sera définitivement arrêtée lors de la signature du contrat d'affermage et en tout état de cause précisée au règlement intérieur.

Ce dossier sera constitué à chaque inscription éventuelle et réactualisé en septembre de chaque exercice.

Les inscriptions des jeunes ont lieu à la salle des jeunes. La collectivité demeure propriétaire du fichier d'inscription.

- **Organisation des activités correspondant à chaque tranche d'âge**

Au regard des effectifs, si la demande l'exige et sur validation de M. le Maire, 2 groupes pourront être envisagés :

12/14 ans et 15/17 ans.

Les activités et le temps d'accueil seront dissociés.

Elles seront suffisamment variées et accessibles à tous. Des sorties seront planifiées et d'autres organisées et préparées par les jeunes (projets d'animation, activités ponctuelles culturelles et/ou sportives, mini-séjours...) visant à favoriser l'autonomie des jeunes, les liens intergénérationnels.

La programmation périodique de ces activités devra être soumise à l'approbation de la commune. **Elles seront de 2 à 4 sorties par mois en période scolaire minimum et de 3 à 5 par semaines pendant les vacances scolaires.**

Apprentissage de la citoyenneté par des actions d'intérêt général, autonomie donnée aux jeunes dans la gestion de leurs vacances. En contrepartie, les jeunes se voient proposer des activités ludiques et/ou camps en fonction des heures accumulées dans des activités citoyennes. Les activités citoyennes et ludiques devront être faites



en partenariat avec d'autres établissements ou associations de la commune. Des minis camps sont également possibles en récompense des heures effectuées.

Une alternance des activités de loisirs et des actions qui participent de manière plus lisible de l'éducation à la citoyenneté : prévention santé, sécurité routière, environnement, activités sportives, image, vacances scolaires.

Seront proposés des ateliers : ciné club, musique, arts plastiques, café citoyen, développement durable, un point information jeunesse.

- **Point Information Jeunesse**

Il sera un lieu d'information et d'accueil délocalisé sur le centre ville en fonction d'horaires définis préalablement en fonction des besoins et des nécessités règlementaires. Il sera couplé avec l'action de la maison des jeunes.

- **Surveillance permanente et encadrement des adolescents**

Le concessionnaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes du personnel d'encadrement et d'animation. Il garantit la collectivité contre tout recours.

- **Prise en charge de toutes les activités**

La salle des jeunes doit être un lieu d'expression, d'écoute, d'échanges et de repères pour les jeunes. L'encadrement doit être conforme à la réglementation en vigueur mais aussi adapté aux difficultés relationnelles que rencontre souvent cette tranche d'âge.

## **11.2 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DU CONCESSIONNAIRE**

- **Le planning des activités et sorties de la Maison des jeunes devra être communiqué à la commune avant le démarrage des inscriptions.**

En début de chaque mois pour les mercredis et avant les vacances scolaires pour la période considérée.

- **Prise en charge des frais divers**

La fourniture, l'entretien et le renouvellement du matériel pédagogique, petites fournitures, fournitures de bureau, produits pharmaceutiques, matériel de sports qui seraient nécessaires à l'accomplissement de la prestation. Cette liste n'est pas limitative.

- **Organisation et prise en charge financière des déplacements** dans quelque lieu que ce soit.

- **Recrutement du personnel d'animation et d'encadrement**

Il devra correspondre au nombre d'enfants présents et devra en toutes occasions (activités sur site ou à l'extérieur, sorties, camps, séjours, transports ...) respecter les normes de sécurité en vigueur.

- **Organisation des réunions préparatoires et de bilan des activités régulières en présence de l'ensemble du personnel de la maison des jeunes**

Ces réunions auront lieu pour le moins mensuellement et avant chaque vacances scolaires ainsi que des réunions trimestrielles entre le Directeur de la Maison des jeunes, les animateurs, des représentants de la Commune et du CCAS, des représentants des usagers.

Ces réunions auront pour objet de présenter un bilan du trimestre écoulé, de proposer de nouvelles activités pour la période à venir et de prendre en compte toute observation formulée par la Commune ou les parents représentants les usagers.

- **Assurances**, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'entreprise au titre de la délégation. Il devra au minimum contracter une assurance pour chacun des enfants inscrits, une assurance en responsabilité civile pour tous les intervenants ainsi qu'une assurance en risque locatif. Les garanties doivent être suffisantes et illimitées pour les dommages corporels. Les attestations seront produites à la ville.

- **Respect des lieux**

Le concessionnaire respectera les lieux où s'exerce l'action ainsi que le matériel et le mobilier mis à sa disposition.

- Le concessionnaire s'engage à remettre en état le bâtiment à la fin de chaque période d'intervention, y compris le mercredi, afin de faciliter le nettoyage effectué par la commune.

### **11.3 OBLIGATIONS JURIDIQUES DU CONCESSIONNAIRE**

- Le concessionnaire assurera ses missions dans le respect du principe de laïcité.
- La sécurité des enfants devra être strictement encadrée notamment par l'existence de fiches de présence permettant de connaître le nombre exact d'enfant sur le site comme en sortie à tout moment.
- Le concessionnaire est tenu de se prêter aux visites de contrôle de la Commune ou de tout organisme habilité. Il donne à cet effet libre accès aux agents qualifiés.
- Il lui est interdit de céder ou de sous-traiter tout ou partie du présent service sans avoir obtenue l'agrément de la commune.
- En cas d'interruption imprévue du service, le concessionnaire doit aviser la collectivité dans les délais les plus courts et au plus tard dans l'heure où il a connaissance du problème, et prendre en accord avec elle les mesures nécessaires.

A ce titre, un numéro de téléphone d'urgence sera transmis au concessionnaire dès le commencement des prestations.

- Le concessionnaire proposera un projet de règlement intérieur qui devra être validé par l'autorité territoriale délégante. Ce règlement intérieur sera transmis aux parents à la première inscription.

## **12 – MISSIONS DE L'AUTORITE CONCEDANTE.**

L'autorité concédante assurera les missions suivantes :

- Entretien courant du bâtiment et des abords.
- Nettoyage du bâtiment.

## **13 – MISE A DISPOSITION DES BIENS MOBILIERS ET MOBILIERS NECESSAIRES AU SERVICE.**

La Maison des jeunes est située au Chemin des Buis 83 190 OLLIOULES.

Les locaux sont mis à disposition du concessionnaire.

Le concessionnaire devra, pour chaque période d'intervention, jouir des lieux « en bon père de famille », veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit faite sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Dès l'apparition d'un dysfonctionnement ou d'une dégradation quelconque, le concessionnaire devra informer, impérativement, la Direction des services techniques de la collectivité.

En tout état de cause, toute dégradation des lieux, imputable au concessionnaire, lui sera facturée.

*A l'exception des jours d'ouverture, la Commune pourra user des bâtiments et des lieux pour quelque motif que ce soit.*

### **13.1 ETAT DES LIEUX INITIAL ET FINAL**

Lors du démarrage de la concession ainsi qu'en fin d'exécution, un état des lieux contradictoire sera dressé entre la commune d'Ollioules et le concessionnaire.

Il mentionnera notamment :

-descriptif du bâtiment et des abords

-liste du matériel et du mobilier fournis ainsi que l'état dans lequel se trouvent ces derniers. A ce titre, le concessionnaire s'engage à veiller au matériel et mobilier comme s'ils lui appartenaient et sera tenu de les remplacer en cas de dégradation ou de casse en fonction des constatations de l'autorité concédante.

### **13.2 ETAT DES LIEUX PONCTUELS**

La commune se réserve le droit de procéder à des états des lieux ponctuels afin de s'assurer de la bonne tenue des locaux.

A l'occasion de l'entretien des locaux, l'agent communal d'entretien pourra interpellé le concessionnaire sur les anomalies relevées.

### **13.3 REMISE EN ETAT DES LIEUX**

Le concessionnaire s'engage à remettre en état le bâtiment à la fin de chaque période d'intervention, y compris le mercredi, afin de faciliter le nettoyage effectué par la Commune.

A défaut, le concessionnaire se verra appliquer les pénalités prévues à l'article 7-1 du présent contrat.

### **14 – MISE A DISPOSITION D'AUTRES SITES OU BATIMENTS COMMUNAUX.**

Pour les besoins d'activités, de loisirs, le concessionnaire pourra bénéficier de l'accès à des sites ou équipements communaux, dans les mêmes conditions que les associations ollioulaises comparables.

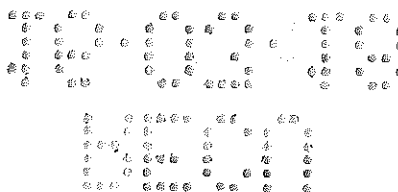
Toute demande d'occupation sera à transmettre à Monsieur le Maire d'Ollioules, Cabinet du Maire BP 108 83 191 Ollioules cedex et ce dans un délai raisonnable.

### **15 – INVESTISSEMENTS.**

Le local sera aménagé avec du matériel adapté à la tranche d'âge 12/17 ans révolus selon la liste minimale suivante :

- un baby-foot,
- une chaîne hi-fi,
- un téléviseur écran plat (107 mini) avec lecteur DVD et décodeur TNT,
- une console de jeux vidéo avec des jeux vidéo,
- un canapé 3 places avec table basse,
- chauffeuses,
- des jeux de société, de cartes, des livres, presse, informations préventives...
- un ordinateur avec un bureau,
- des armoires de rangement.

Le matériel doit être de bonne qualité et renouvelé en cas de détérioration, vol ou vandalisme. Ce matériel restera la propriété du concessionnaire durant la période du contrat de concession. Le concessionnaire est tenu d'être assuré pour toutes les dégradations du local et du matériel.



### **Chapitre 3 dispositions financières**

#### **16- UNITE MONETAIRE.**

Le présent contrat est passé en euros.

#### **17- REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE.**

Le concessionnaire se rémunérera principalement par des redevances perçues auprès des usagers de la maison des jeunes.

#### **18- PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE.**

##### **18.1 PARTICIPATION FINANCIERE.**

En ce qui concerne les loisirs de sorties adolescents visant les 12-17 ans, la participation communale sera à hauteur de 35 € par heures effectuées, fixe sur la durée de la concession.

Pour les sorties, la ville participera à hauteur de 50 € maximum par sortie enfant dans la limite de 10 000 € par an maximum.

Le paiement sera effectué à réception de la facture qui présentera un mémoire récapitulatif des jeunes inscrits et présents pour chaque session de vacances.

##### **18.2 PARTICIPATION AUX FRAIS**

La collectivité prendra en charge les frais d'abonnement téléphonique et Internet, à l'exclusion des communications téléphoniques et d'Internet.

#### **19 – PARTICIPATION AUX FRAIS ET REDEVANCES VERSEES PAR LE FERMIER A LA COLLECTIVITE.**

Le concessionnaire aura la charge financière de tous les frais afférents au bâtiment (eau, électricité, gaz) ainsi que des communications téléphoniques locales, nationales, sur portable. (Sauf abonnement) ainsi que l'Internet. Le montant de ces communications sera re-facturé au concessionnaire par la Collectivité.

La redevance versée par le concessionnaire à la collectivité a été fixée, sur la période considérée, à 30€ TTC par mois, correspondant à l'occupation du domaine public, à une participation aux frais afférents au bâtiment ainsi qu'au frais d'entretien et de nettoyage.

Elle fera l'objet d'un versement trimestriel (terme échu) sur production d'un avis des sommes à payer.

## **20 – TARIFS APPLIQUES AUX USAGERS.**

La participation des familles devra être modique et sera fonction des activités de sorties proposées dans la limite maximale de 30.00 euros TTC par journée enfants facturé aux familles. Une cotisation annuelle sera demandée dans la limite maximale de 15 € TTC par jeune.

## **21 – REMISES DE DOCUMENTS.**

### **21.1 FEUILLE DE PRESENCE**

Le concessionnaire devra fournir au CCAS, un registre des inscrits (enfants ayant fournis un dossier complet et payé) signé par les parents et communiqué 15 jours avant.

Le concessionnaire devra fournir au CCAS, une feuille de présence indiquant avec exactitude et sincérité le nom et l'adresse des enfants ayant été présents à la maison des jeunes :

-chaque lundi pour la semaine précédente.

### **21.2 COMPTES RENDUS MENSUELS**

Le concessionnaire transmettra mensuellement à la Commune et au CCAS, un compte rendu établissant la fréquentation pour la période considérée.

La fréquentation sera établie :

-Par type de prestation (mercredi, soirées, vacances),

Il sera joint à ce compte rendu le relevé des décisions des réunions préparatoires ou de bilans. Le document décrira les activités réalisées et précisera l'état d'avancement du programme pédagogique.

### **21.3 COMPTE RENDU ANNUEL D'EXPLOITATION**

Le concessionnaire devra remettre à la Collectivité, avant le 15 juin de chaque année, un compte rendu d'activité concernant :

- le personnel,
- le matériel,
- les dépenses,
- l'exécution et les modifications de service.

Ce compte rendu d'exploitation devra permettre de tirer tous les renseignements utiles sur le déroulement du service pendant l'année écoulée. Des propositions d'amélioration seront présentées.

Ce compte rendu devra être adressé à Monsieur le Maire CS40108 83191 OLLIOULES Cedex.

#### **21.4 COMPTE RENDU FINANCIER ANNUEL**

En même temps que son compte rendu d'exploitation, le concessionnaire devra remettre, avant le 15 juin de chaque année, un compte rendu financier annuel à Monsieur le Maire, service financier CS40108 83191 OLLIOULES Cedex.

Le document fourni devra récapituler tous les éléments financiers de la concession pour l'année écoulée et devront permettre de tirer tous les renseignements utiles sur les éléments économiques du service.

En fonction des circonstances, des adaptations pourront être rendues possibles. Toute modification des conditions de fonctionnement du contrat, entraînera des avenants négociés et signés.

Les avenants ayant pour conséquences d'augmenter de plus de 10 % la rémunération du concessionnaire devront être soumis à l'avis de la commission DSP conformément aux dispositions de l'article L1411-6 du code général des collectivités territoriales.

#### **22 –CONTROLE DE L'AUTORITE CONCEDANTE.**

L'autorité concédante se réserve le droit de contrôler à tout moment de l'application de toutes les clauses du présent cahier des charges ainsi que du futur contrat de concession.

#### **23 –CLAUSE DE CAUTIONNEMENT.**

Aucun cautionnement n'est exigé.

#### **24 –MODALITES DE VERSEMENT DES PARTICIPATIONS.**

##### **24.1 PARTICIPATIONS DE LA COLLECTIVITE.**

Les participations prévues à l'article 17.1 du présent contrat seront versées après réception et contrôle des factures.

#### **25 –INDEMNITE DUE AU CONCESSIONNAIRE EN CAS DE RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT.**

La Collectivité pourra résilier le contrat unilatéralement pour motif d'intérêt général.

La Collectivité ne sera tenu à verser aucune indemnité en cas de rupture anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit.

**26 –DOCUMENTS ANNEXES AU CONTRAT DE CONCESSION.**

1. fiche de liaison pour travaux, dysfonctionnement ou toutes demandes en direction des services techniques de la Mairie.
2. annuaire téléphonique des agents municipaux.
3. liste protocolaire des élus et des agents de la commune à inviter lors des réunions trimestrielles.
4. fiche type hebdomadaire de compte rendu des effectifs.

Lu et accepté

Le.....à.....

Le concessionnaire,

Le.....à Ollioules

La collectivité

Le Maire,

Robert BENEVENTI

