

**Département
Des ARDENNES**

**ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES**

**Conseillers de la
Communauté en exercice :**

**43
EFFECTIF LEGAL : 44**

**Certifié affiché à la
porte de la Maison de
la Communauté
Le 27 mai 2022
Convocation faite
Le 19 mai 2022**

**ARRÊTÉ n° 2019-643 de Monsieur le PRÉFET
des ARDENNES du 08.10.2019**

EXTRAIT

**du registre des délibérations du Conseil de
Communauté Ardenne rives de Meuse**

Séance du 25 mai 2022

L'an deux mil vingt-deux, et le mercredi vingt-cinq mai à dix-huit heures, les membres du Conseil de Communauté Ardenne rives de Meuse, régulièrement convoqués, se sont réunis, au nombre prescrit par la Loi, dans la salle des Fêtes de VIREUX-WALLERAND, en session ordinaire de 2022, sous la présidence de Monsieur Bernard DEKENS, Président de la Communauté de Communes.

Étaient présents : MM. Richard CHRISMENT, Hervé FRANCOTTE, M^{me} Valérie D'AMARIO (représentant M^{me} Virginie ROGISSART), MM. Richard DEBOWSKI, Pascal GILLAUX, Mathieu SONNET, M^{me} Liliane PASSEFORT, M. André ESCOBAR, M^{me} Magali CAPLET, M. Robert ITUCCI, M^{me} Angélique WAUTOT, M. Claude WALLENDORFF, M^{me} Frédérique CHABOT, MM. Dominique HAMAIDE, Paul-Edouard LETISSIER, M^{me} Isabelle FABRE, MM. Eric VISCARDY, Jean-Claude JACQUEMART, Bernard DEFORGE, Jean-Claude GRAVIER, M^{mes} Dominique FLORES, Isabelle BODART, MM. Philippe RAVIDAT, Joël BOUCHER, M^{me} Brigitte DUMON, M. Jean GUION, M^{me} Evelyne LAHAYE, MM. Fabien BONFILS, Jean-Pol DEVRESSE, M^{mes} Sandrine GUMEZ, Angéline COURTOIS.

Absents excusés : MM. Fabien PRIGNON, Jean-Marie BARREDA (pouvoir à M. Jean-Claude JACQUEMART), M^{me} Virginie ROGISSART (représentée par M^{me} Valérie D'AMARIO), M. Eric GUERINY, M^{me} Jennifer PECHEUX (pouvoir à M. Robert ITUCCI), M. Gérard DELATTE (pouvoir à M. Robert ITUCCI), Sébastien PAULET (pouvoir M. Hervé FRANCOTTE), Daniel DURBECQ (pouvoir à M. Bernard DEKENS), Gérald GIULIANI (pouvoir à M. Jean GUION), Jacky DEVIN (pouvoir à M^{me} Brigitte DUMON), M^{me} Laëtitia COMPAGNON (pouvoir à M. Fabien BONFILS), M. Jean-Luc GRABOWSKI (pouvoir à M^{me} Angélique COURTOIS).

M. Jean-Pol DEVRESSE, en conformité avec l'article L.2121-15 du CGCT, a été désigné par le Conseil de Communauté pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, fonctions qu'il a acceptées.

OBJET :

**2022-05-089 Délégation de Service Public pour l'exploitation de
CHARLEMONT, Citadelle de GIVET – Approbation du
choix du délégataire (annexe)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1411-1 et suivants, R.1411-1 et suivants et l'article L.1531-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L. 1121-3, L. 2111-3, L.3114-7 L. 3114-2 et L.3211-1,

Vu sa délibération n°2022-01-010 du 26 janvier 2022, approuvant d'une part le principe d'une Délégation de Service Public pour l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet, et d'autre part le recours à une procédure restreinte de quasi régie avec la SPL Rives de Meuse,

Vu le procès-verbal de la Commission de Délégation de Service Public en charge de l'analyse du contrat, établi lors de sa réunion du 19 mai 2022, fixant :

- Les conditions du contrôle exercé par la Communauté sur la SPL Rives de Meuse, analogues à celui exercé sur ses propres services ;
- L'obligation pour la SPL Rives de Meuse de réaliser son activité exclusivement pour les collectivités actionnaires ;
- La possibilité d'étendre la durée de la concession de façon expresse pour une durée de cinq ans maximum;

Vu le procès-verbal de la Commission de Délégation de Service Public du 23 mai 2022, relatif aux termes négociés avec les représentants de la SPL Rives de Meuse,

Vu le rapport de présentation du contrat d'exploitation de Charlemont, présentant notamment l'offre et le bilan des différentes phases de négociations engagées avec le candidat,

Entendu la question de M. Claude WALLENDORFF relative à l'application ou non de la TVA sur la redevance d'occupation du domaine public (article 4.6 du contrat),

Entendu la réponse du Président confirmant que cette redevance est nette de TVA (TVA non applicable),

Entendu la question de M. Claude WALLENDORFF relative à l'application de la redevance d'intéressement (article 4.7 du contrat) sur le chiffre d'affaires HT ou TTC,

Entendu la réponse du Président confirmant que cette redevance s'applique sur le chiffre d'affaires Hors Taxe,

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le choix du délégataire et le contrat de délégation,

Considérant qu'au terme des négociations, le Président propose au Conseil Communautaire l'approbation du contrat, qui répond au besoin défini par la Communauté en amont de la procédure de consultation.

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- * **approuve** le choix de la SPL Rives de Meuse en qualité de délégataire du service public d'exploitation de Charlemont, Citadelle de GIVET, à compter du 1er juin 2022,
- * **approuve** les termes du contrat de délégation et ses annexes,
- * **donne délégation** au Président pour finaliser les documents contractuels,
- * **autorise** le Président à signer le contrat de délégation de service public avec cette société et les actes qui en découlent.

Pour le Président de la Communauté
de Communes Ardenne Rives de Meuse
Le Deuxième Vice-Président
Jean-Pol DEVRESSE

Pour extrait conforme
Le Président

Bernard DEKENS





Communauté de Communes
ARDENNE rives de meuse

**Contrat
2022/2032**

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE
PUBLIC RELATIVE À
LA GESTION ET À L'EXPLOITATION DE
CHARLEMONT**

Le contrat suivant est un contrat de quasi-régie figurant au nombre des « autres marchés publics » prévus au Livre V de la deuxième partie du code, et des « autres contrats de concession » prévus au Livre II de la troisième partie du code.

ENTRE

La Communauté de Communes Ardenne Rives de Meuse (CCARM), sise 29, rue Méhul, à GIVET (08600), représentée par son Président en exercice, Monsieur Bernard DEKENS, dûment habilité aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté en date du 25 mai 2022.
Ci-après dénommée, « le Délégrant » ou « l'Autorité Délégente »,
D'une part,

ET

La SPL Rives de Meuse sise 29, rue Méhul, à GIVET (08600), représentée par son Président en exercice, Monsieur Eric VISCARDY, dûment habilité aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du
Ci-après dénommée, « le Déléataire ».
D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

Table des matières

Exposé préalable	5
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
1.1. Objet du contrat de délégation de service public.....	6
1.1.1. L'objet.....	6
1.2. Documents contractuels	8
1.3. Durée du contrat de délégation de service public	8
1.4. Identification du Déléataire	8
1.5. Le contrôle analogue	9
1.6. Les contrats avec les tiers	10
1.6.1. Les contrats commerciaux.....	10
1.6.2. Les contrats concourant à l'exploitation.....	10
1.6.3. Cas particuliers : les contrats d'activation.....	10
1.6.4. Partenariat commercial	11
1.7. Modification du contrat.....	11
CHAPITRE 2 : BIENS NÉCESSAIRES À L'EXPLOITATION	12
2.1. Biens nécessaires à l'exploitation mis à disposition du Déléataire par le Déléant.....	12
2.1.1. Périmètre de la mise à disposition	12
2.1.2. Régime juridique de la mise à disposition	12
2.1.3. Sort des biens nécessaires à l'exploitation mis à disposition du Déléataire par le Déléant	14
2.2. Biens nécessaires à l'exploitation à la charge du Déléant : investissements contractuels programmés	14
2.3. Biens propres du Déléataire	14
2.3.1. Identification des biens propres du Déléataire.....	14
2.3.2. Sort des biens propres du Déléataire	14
2.4. Evolution des biens nécessaires à l'exploitation en cours de contrat	15
2.5. Régime des biens	15
2.5.1. Travaux de grosses réparations et de mise aux normes.....	15
2.5.2. Ouvrages ou investissements réalisés à l'initiative du Déléataire.....	15
2.5.3. Travaux d'entretien, de maintenance et de réparation	16
2.5.4. Gros entretien/réparation et renouvellement des biens.....	17
2.5.5. Contrôle des travaux et de l'état du site par l'Autorité Délégante	20
2.6. Propriété des données.....	20
CHAPITRE 3 : EXPLOITATION DE CHARLEMONT, CITADELLE DE GIVET™	21
3.1. Principes généraux d'exploitation	21
3.1.1 Principes généraux du Service Public	21
3.1.2. Environnement culturel, évènementiel, touristique, économique, et sportif local.....	22
3.1.3. Gardiennage, Sécurité générale, Hygiène et salubrité et documents réglementaires	24

3.1.4.	Règlement intérieur et Plan d'organisation des secours	25
3.1.5.	Responsabilités et assurances	25
3.2.	Conditions particulières d'exploitation	28
3.2.1.	Contexte de l'exploitation.....	28
3.2.2.	Les objectifs de service public de Charlemont, Citadelle de Givet™	29
3.2.3.	Destination des ouvrages et installations	35
3.2.4.	Les missions d'exploitation du service public du Délégué.....	38
3.2.5.	Les contraintes particulières de service public imposées au Délégué	43
3.3.	Activités accessoires.....	44
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....		45
4.1.	Recherche de l'équilibre financier du contrat	45
4.2.	Tarifs applicables aux utilisateurs de l'équipement	45
4.3.	Charges d'exploitation	46
4.4.	Produits d'exploitation liés aux prestations effectuées par le concessionnaire.....	46
4.5.	Comptes de résultat et budgets.....	47
4.5.1.	Le compte de résultat de la DSP	47
4.6.	Redevance d'affermage (occupation et investissement porté par le Délégué).....	48
4.7.	Redevance d'intéressement (exploitation).....	49
4.8.	Impôts et taxes.....	49
4.8.1.	Impôts et taxes divers	49
4.8.2.	Régime fiscal (TVA) du Délégué	49
4.9.	Compensation financière pour contraintes particulières de fonctionnement.....	50
4.9.1.	Montant des sommes dues au concessionnaire en contrepartie des sujétions imposées par le service public.....	50
4.9.2.	Modalités de versement de la contrepartie financière par le concédant	53
4.10.	Formule de révision	53
4.11.	Compte bancaire du délégué.....	53
4.12.	Réexamen / Renégociation des conditions financières.....	54
4.12.1.	Modalités d'application.....	54
4.12.2.	Procédure de mise en œuvre	54
4.12.3.	Régime des abonnements, préventes et réservation	55
4.12.3.1.	- Les abonnements	55
4.12.3.2.	La prévente	55
4.12.3.3.	Les réservations.....	55
4.12.3.4.	Les modes de paiements.....	55
4.12.3.5.	La billetterie.....	56
CHAPITRE 5 : CONTROLE DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC.....		57
5.1.	Principe général de contrôle	57
5.2.	Exercice du contrôle.....	57
5.3.	Obligations du Délégué au titre du contrôle.....	57

5.4. Comptes rendus d'activité.....	57
5.5. Rapports annuels	58
5.5.1. Le rapport annuel technique.....	58
5.5.2. Le rapport annuel financier	59
5.5.3. Rapports trimestriels	60
5.5.4. Budget prévisionnel	60
5.5.5. Réunions	60
CHAPITRE 6 : GARANTIES – SANCTIONS – CONTENTIEUX.....	62
6.1. Cautionnement de la mise à disposition des équipements.....	62
6.2. Sanctions pécuniaires	62
6.2.1. Modalités d'application des pénalités.....	62
6.2.2. Cas d'application et calcul des pénalités dues par le Délégataire	62
6.2.3. Paiement des pénalités	63
6.3. Sanctions coercitives	63
6.3.1. Mise en régie provisoire	63
6.3.2. Déchéance	63
CHAPITRE 7 : FIN DU CONTRAT	65
7.1. Expiration de la convention	65
7.2. Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général	65
7.3. Résiliation pour faute	66
7.4. Remise des biens.....	66
7.5. Personnel du Délégataire.....	67
7.6. Information des candidats à une nouvelle délégation du service	67
7.7. Transfert du service à un nouvel exploitant	67
7.8. Cession du contrat par le Délégataire.....	67
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	68
8.1. Nullité partielle du contrat.....	68
8.2. Notifications – mises en demeure - éléction de domicile	68
8.3. Règlement des différends - Tribunal compétent.....	68
8.4. Annexes	69

Exposé préalable

La CCARM, maître d'ouvrage et propriétaire de Charlemont depuis le 30 juin 2015, s'est engagée dans la préservation et la sauvegarde de ce Monument Historique. Par obligation, elle s'est également engagée dans une démarche économique et commerciale, principalement dédiée au tourisme culturel patrimonial en vue de créer un produit de destination dans l'offre touristique départementale, régionale et au-delà. Charlemont est destiné à être un outil permettant l'exercice de la mission de service public d'animation et de promotion touristique, sportive et culturelle du territoire.

Accompagnée par la "mission réinventer le patrimoine" dès 2019, notamment Atout France, la CCARM a décidé de compléter ces missions d'un volet activation économique, véritable mission de développement territorial.

L'équipement, dans sa configuration actuelle, a été livré au printemps 2022. Le programme pluriannuel d'investissement de la CCARM en tant que propriétaire se poursuit. Un PPI spécifique à l'exploitation et le développement économique est à construire en fonction des propositions du Déléataire, et de ce qui en sera retenu par le Déléant.

Il a été exploité par les services communautaires de 2017 à 2021.

Par délibération en date du 26 janvier 2022, le Conseil de Communauté de la CCARM s'est prononcé en faveur d'un mode de gestion délégué pour cet équipement dédié au service public, à la préservation de la mémoire historique du site, au renforcement de l'image et son développement économique qui se résume par l'exploitation, la gestion, l'animation et le développement du site et du service public y étant attaché.

Ainsi, la CCARM, en sa qualité de propriétaire, lui conférant celle d'autorité organisatrice du service public d'animation et de promotion sportive et culturelle, confie, par le présent contrat, la gestion d'un équipement de service public dont elle a la responsabilité à un Déléataire, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage, en contrepartie du droit de l'exploiter. Le Déléataire assumera la responsabilité de la gestion et de l'exploitation du service public grâce aux ouvrages qui lui seront remis par le Déléant.

Le présent contrat de concession de service public, tel que défini à l'article L. 1121-1 du code de la commande publique (CCP), est conclu sur le fondement des articles L. 1411-1 et suivants ainsi que l'article L.1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après CGCT), ainsi que les articles L. 3111-1, L3114-7 et R. 3111-1 du CCP.

Le présent contrat, du fait de sa durée, intègre les nouvelles dispositions issues de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et de l'article 35 de la loi Climat et résilience publiée au Journal officiel de la République française le 24 août 2021, telles que codifiées aux articles L. 2111-3 et L. 3114-2 du code de la commande publique. Ainsi, le contrat répond à des obligations de prendre en compte l'environnement dans les conditions d'exécution et des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi dans les conditions d'exécution.

Il est précisé que les termes suivants seront utilisés indifféremment dans le contrat :

- Concédant, Déléant, Autorité Concédante, Autorité Délégante ;
- Concessionnaire et Déléataire ;
- Concession et Délégation de Service Public (DSP).

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet du contrat de délégation de service public

1.1.1. L'objet

Le présent contrat de délégation de service public a pour objet de confier au Déléataire, par voie d'affermage et selon les conditions fixées aux présentes, l'exploitation, la gestion, l'animation et le développement du site de Charlemont et du service public y étant attaché à ses frais et risques.

1.1.2. Les missions

Dans ce cadre, le Déléataire assure les missions suivantes :

- D'imposer Charlemont, citadelle de Givet™, au rang des destinations de la Région Grand Est et au-delà ;
- D'organiser l'accueil du public de manière à assurer, en fonction de la nature des activités et de la capacité du site, du spectacle ou de la manifestation, la sécurité des personnes et la qualité de leur accueil ;
- De souscrire les contrats nécessaires à la bonne exploitation et gestion du futur équipement ;
- De souscrire toutes les polices d'assurance pour couvrir les risques liés à sa mission ;
- D'assurer la communication, la promotion du site et ses activités, y compris de la programmation, quel(s) que soi(en)t le producteur et/ou l'organisateur des événements accueillis, relayé auprès de l'OTC ;
- De supporter l'ensemble des charges de fonctionnement liées au service délégué ;
- De procéder au recrutement du personnel nécessaire ;
- De procéder à la vente des tickets d'entrée, abonnements et autres titres d'accès au futur équipement, pour les différents espaces dudit équipement, ainsi que d'assurer le recouvrement des sommes ; y compris les programmes promotionnels approuvés par délibération comme le pass touristique ardennes, le pass culturel, le pass patrimoine, ... ;
- D'assurer l'animation et l'exploitation du site, dans tous ses aspects, composantes et possibilités, comprenant, notamment :
 - o La boutique,
 - o L'espace restauration,
 - o Les visites guidées de l'Installation Ouverte au Public, dite Pointe Est, mais également de l'ensemble du site (plateau ouest, Condé...)
 - o L'événementiel :
 - Assurer une programmation variée, permettant l'accès au plus grand nombre du site,
 - Développer une offre originale et personnalisée d'accueil d'événements adaptés au site, notamment par :
 - L'accueil de spectacles vivants (spectacles musicaux, théâtre, danse concert, cirque, sport-spectacle, art contemporain, cinéma en plein air, etc.),
 - L'accueil d'autres manifestations concourant au rayonnement de la vie sportive, économique et culturelle locale (expositions, accueil d'événements sportifs, accueil de festivals et galas, accueil de congrès d'affaires, événementiels, etc.).
 - En matière de sport et de spectacles : créer un événement annuel récurrent, comme :
 - la Crazy run™,
 - le Cabaret vert™,
 - Organiser l'accueil et l'animation de Charlemont lors des Journées européennes du patrimoine, de l'architecture, de l'archéologie,
 - les commémorations,
 - o L'espace muséographique,
 - o Les activités et événements ludiques et sportifs,
 - o Le développement économique, sportif, culturel et touristique,
 - o La location et organisation de réceptions, événements, séminaires, ... dans les salles adaptées du site,
 - o L'hébergement,
 - o L'activation : domaine expérimental d'activités payantes, en vu de pérenniser sur site les plus adaptées et concourir à étoffer l'offre de destination.

LES PILIERS DE LA SAISON 2022



DES PROGRAMMES STRUCTURANTS

- Maison du projet et parcours d'interprétation
- Espace buvette / restauration
- Ateliers de création / production
- Hébergement (programme support)



UNE PROGRAMMATION ÉVÉNEMENTIELLE

- Événements structurants d'ouverture et/ou fermeture de la saison (1 ou 2 / saison)
- Événements d'envergure sur les thématiques du sport, de la nature, de l'histoire, de la pierre) (1 par mois)
- Activités récurrentes / petits événements



UN ESPACE PUBLIC ACTIF

- Place du village qui dessert les principaux programmes
- Et où se concentrent les événements
- Signalétique temporaire cohérente et lisible
- Aménagements temporaires pour favoriser la détente, la convivialité, le jeu...

+ une communication forte et claire
+ une équipe solide et stable

- D'assurer la gestion administrative, technique et financière du service ;
- D'assurer l'exploitation, le bon fonctionnement et l'entretien de l'ensemble des bâtiments utilisés, y compris les locaux annexes et de stockage, le parvis et en règle générale, les espaces et bâtiments se trouvant à l'intérieur du périmètre grillagé en proximité immédiate de Charlemont, Citadelle de Givet™, hors clos et couvert ;
- D'assurer le placement des véhicules, l'entretien des parkings, le filtrage des véhicules et la gestion du stationnement à l'extérieur lors des manifestations ;
- De gérer l'occupation des salles secondaires annexes et des bureaux associatifs, l'accueil des occupants selon les conditions de sécurité et d'hygiène en vigueur, et le cas échéant selon le planning communiqué par le Délégué.

1.1.3. Rémunération du Délégué

Le Délégué se rémunère sur l'ensemble des recettes d'exploitation des biens mis à disposition, et notamment sur les tarifs appliqués aux utilisateurs de l'équipement (tarifs de location et de services). En contrepartie des avantages de toute nature que lui procure la mise à disposition des biens objet du présent contrat, il verse à l'Autorité Délégante une redevance qui tient compte de la mise à disposition de l'équipement et une redevance qui tient compte de l'activité du service.

1.1.4. La vocation de Charlemont, Citadelle de Givet™

La vocation de Charlemont est d'être à la fois un lieu d'Histoire et d'activités, à forte valeur territoriale.

Le Délégué doit développer la notoriété de ce site, dépasser le contexte local et maximiser sa fréquentation.

Il mettra en avant l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite de la Pointe Est dans sa communication et son ouverture à un large public.

1.2. Documents contractuels

Les documents contractuels comprennent par ordre de priorité :

- la présente convention,
- les annexes à la convention telles que listées à l'article 8.4. de la présente convention.

Ces dernières sont interprétées à la lumière des stipulations de la présente convention, des principes du droit des délégations de service public et des règles générales applicables aux contrats administratifs.

La Communauté tient à la disposition du Délégrant un ensemble de documents utiles et complémentaires :

- Le diagnostic sanitaire du Monument Historique,
- L'étude PV2D,
- Le rendu de l'étude Atout France et Manifesto,
- Les bilans d'activités,
- Les études techniques réalisées sur les bâtiments,
- Les dossiers d'autorisation d'urbanisme,
- Les actes de vente.

Ces documents sont consultables librement.

Cependant, tous ne sont pas reproductibles. Le Déléataire devra faire une demande écrite et recevoir un avis, également par écrit, l'autorisant ou pas.

1.3. Durée du contrat de délégation de service public

La délégation de service public issue de la présente convention est conclue pour une durée de 10 ans prenant effet le 1^{er} juin 2022 à 00h00.

La durée du contrat pourra être prorogée d'une année, soit 11 ans, si et seulement si le Déléataire propose la réalisation de travaux d'amélioration (non structurants) ou d'investissement matériel visant à améliorer la gestion et l'exploitation de Charlemont.

Du fait de l'expérience de la crise sanitaire COVID 19, il est admis que les parties pourraient convenir d'une extension de la durée initiale si un événement important, extérieur aux parties, impactait le contrat, de type pandémie ...

1.4. Identification du Déléataire

La gestion du contrat est confiée à une société ou établissement secondaire dédié garantissant la transparence en ce qui concerne les liens financiers avec le Déléataire. L'exigence de création d'un établissement secondaire dédié s'analyse comme une des caractéristiques essentielles de l'exécution du contrat.

Le concessionnaire s'engage à :

- créer l'établissement secondaire dédié, au mieux, avant la date de prise d'effet du présent contrat ;
- définir nominativement l'équipe de Direction à la remise de l'offre ;
- réserver cet établissement secondaire exclusivement à la concession définie par le présent contrat et aux prestations accessoires autorisées ;
- produire un compte de résultat prévisionnel,
- situer le siège social de la société dédiée sur le territoire de la CCARM ;
- prévoir les frais de création et de gestion de l'établissement secondaire dédié dans les comptes d'exploitation prévisionnels ;
- s'engager sur le fait que la comptabilité ne retrace que les seules opérations afférentes à la concession définie par le présent contrat et aux prestations accessoires autorisées ;
- préciser chaque année à la CCARM les moyens propres en termes de personnel et de matériels de la société dédiée ;
- être entièrement solidaire des engagements qui incombent à l'établissement secondaire dédié tout au long de l'exécution du présent contrat ;

- reprendre directement à sa charge l'ensemble des droits et obligations afférents à la concession, en cas de liquidation de l'établissement secondaire dédié, de sa mise en redressement judiciaire, de perte de la moitié de son capital, etc., et à la demande de l'Autorité Délégante ;
- les méthodes comptables proposées, seront similaires à celles pour la gestion de Rivéa et Terralitude;
- fournir une note de procédure précisant le processus de clôture des comptes de l'établissement secondaire dédié ;
- fournir une note de consolidation du compte d'exploitation avec la comptabilité sociale de l'établissement secondaire dédié
- fournir un tableau de rapprochement du compte d'exploitation avec le compte de résultat de l'établissement secondaire dédié, et avec les comptes d'exploitation analytiques ;
- prévoir une clause de substitution au profit de l'Autorité Délégante dans les contrats passés par la société dédiée et des tiers, si ces contrats sont nécessaires à la continuité du service.

Le champ d'intervention de l'établissement secondaire dédié en dehors des activités spécifiées au présent contrat est encadré, afin que les moyens du service ne soient pas destinés à d'autres usages marchands non inclus dans l'économie du contrat.

Toutes conventions ou prestations de service de l'établissement secondaire dédié à des tiers extérieurs doivent être communiquées systématiquement au Délégrant et doivent être limitées à l'échéance du présent contrat.

Cette communication comprend l'ensemble des pièces formalisant la convention ou la prestation avec le tiers extérieur dans un délai 30 jours préalable à toute intervention.

1.5. Le contrôle analogue

Au rappel que deux critères permettent d'apprécier le caractère « analogue » ou non du contrôle exercé par les collectivités territoriales et leurs groupements sur le Déléataire, d'une part, la détention de 100 % du capital ; d'autre part, l'absence d'autonomie du Déléataire qui se caractérise par la mise en place d'un contrôle décisionnel et organique des actionnaires.

Ainsi, il est entendu que :

- Le Déléataire ne peut librement fixer les tarifs des services délégués ;
- Le Déléataire est soumis à vérification, par défaut par les services de la CCARM, ou par la désignation ultérieure d'un agent de contrôle ;
- Le Déléataire est soumis à vérification de sa comptabilité par les actionnaires et la Commission de contrôle financier créée par délibération du Conseil de Communauté du 22 mars 2022 n°2022-03-019.

La présente convention s'inscrira dans les ordres du jour du comité de suivi déjà créé.

Un audit annuel des comptes de la société dédiée pourra être réalisé par un tiers externe et indépendant choisi par le Délégrant et payé par lui, ou par ses propres services. Le concessionnaire a l'obligation de totale collaboration au bon déroulement de ces audits. Il s'agit, dans un premier temps, de comparer l'évolution des dépenses et des recettes du service par rapport aux comptes d'exploitation prévisionnels annexés au présent contrat. Dans un second temps, de valider les affectations des produits et des charges aux comptes de la société dédiée à partir notamment du rapport des Commissaires aux Comptes de la société dédiée. Enfin, le concessionnaire doit la transmission de droit de l'ensemble des documents relatifs aux comptes sociaux.

Le concessionnaire participera, au minimum, à une réunion annuelle de la Commission de Contrôle prévue aux articles R2222-1 à R2222-6 du Code Général des Collectivités Territoriales et fournira l'ensemble des documents et informations demandés par ladite Commission.

Chaque année, le concessionnaire fournit l'organigramme exhaustif (nominatif, avec la quotité de travail en équivalent temps plein) de l'établissement secondaire, et toutes créations, modifications ou suppressions de poste dans le rapport annuel.

La marque et le logo de Charlemont sont déposés par l'Autorité Délégante et proposés au concessionnaire,

qui devra les apposer sur tous les supports liés à l'exploitation de l'Équipement (billets visiteurs, véhicules - sur les quatre faces - et locaux de l'Équipement, supports de communication du service, tenues vestimentaires, etc.).

La Communauté s'est engagée dans un marché de refonte de la signalétique et de la charte de Charlemont, dès approbation, elle s'imposera au concessionnaire.

1.6. Les contrats avec les tiers

On distinguera ici les contrats passés par le Délégataire dans le cadre des activités économiques, touristiques et culturelles, des contrats nécessaires passés avec des tiers pour l'exécution des missions du service public.

1.6.1. Les contrats commerciaux

Il s'agit des contrats de location, vente de prestations, concourant aux recettes du site. Le Délégataire établit les documents contractuels nécessaires, les propositions commerciales, l'exécution du service, l'émission des factures correspondantes et le recouvrement des sommes dues.

Le Délégataire est responsable sur ces deniers du non recouvrement.

1.6.2. Les contrats concourant à l'exploitation

La présente concession relève des contrats de quasi régie. Le Délégataire, en tant que société anonyme et donc personne morale de droit privé, puisque pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice, est donc acheteur ou autorité concédante au sens du Code de la commande publique. Le Délégataire conclut des marchés et des concessions qui ne sont donc pas des contrats administratifs mais des contrats de droit privé. A ce titre, et pour la bonne exécution de la présente concession, le Délégataire est amené à conclure des contrats, qui concernent :

- Les assurances,
- Les prestations techniques, d'entretien, réparation, maintenance,
- Les contrats de fourniture des fluides, énergie et télécom,
- Les contrats de fournitures divers : stock, matériel, équipements, ...

Tous ces contrats passés par le Délégataire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service, devront être communiqués à la Communauté selon le tableau pré-formaté joint en annexe 14 au présent et devront comporter une clause réservant expressément à la Communauté la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin au contrat de Délégation de Service Public.

1.6.3. Cas particuliers : les contrats d'activation

L'activation économique se définit comme une mission d'intérêt général, concourant au développement du site et du territoire. En effet le Délégataire aura à la fois une vision spécifique à la rentabilité du site, tout en préservant son image, et une vision territoriale, dans les choix des partenariats et implantations d'entreprises dans le site, non constitutive de recettes immédiates.

Il s'agit d'activer le site en recherchant des porteurs de projet, souhaitant expérimenter de nouvelles activités, en vue de pérenniser les plus adaptées et de concourir à étoffer l'offre. Le Délégataire pourra passer par des contrats d'activation. Ces contrats se caractérisent par l'objet, développement d'activités économiques qui pourraient être pérennisées, d'une courte durée, et un tarif d'occupation préférentiel.

La différence entre le tarif déterminé et le tarif appliqué à ces contrats est contributeur d'une COSP déterminé comme suit :

Tarifs location salle complexe hôpital de siège : 100€ la demi-journée, 150€ la journée, hors charges et prestations.

Tarifs location activation : 50€ la demi-journée, 75€ la journée à la charge de l'entreprise, charges et prestations en sus.

COSP : 50€ lors d'une location demi-journée, 75€ lors d'une location journée.
--

Pour permettre l'activation économique, le Délégrant a fixé par arrêté des tarifs préférentiels de location de salles, pour une durée maximale ne pouvant excéder trois ans (jusqu'en 2025).

Pour l'expérimentation de nouvelles activités, extérieures, en complément de la location de salles, le site peut être mis à disposition sans exclusivité, ni prestation, au tarif de 150€ par jour.

L'activation peut également permettre de poursuivre les partenariats avec les associations locales interagissant sur le site.

Récemment une nouvelle association en lien avec le passé militaire de Charlemont a été créée en 2022 : Les Anciens du CEC de Givet. Le Délégataire pourra, comme avec l'Association Les Sentinelles de Charlemont, créer avec Les Anciens du CEC, des partenariats scientifiques et commerciaux.

1.6.4. Partenariat commercial

Le Délégataire peut souscrire des partenariats commerciaux afin d'étendre la zone de chalandise et la renommée de Charlemont.

Ces partenariats commerciaux seront présentés à la Communauté, justifiés par les prospects et répercussions commerciales et financières attendues.

Ces partenariats peuvent prendre la forme de participation à des événements sportifs, la création de formules de type cinéma - entrée piscine, ou encore de de sponsors privés.

1.7. Modification du contrat

La particularité du contrat de concession de Charlemont est d'être évolutif, par l'offre mais également par l'ajout progressif à l'inventaire des biens et locaux mis à disposition.

Par conséquent ledit inventaire, comme le contrat, devra dès lors être actualisé, ainsi que la répartition, le cas échéant des charges d'entretien et réparations.

Toutes les modifications seront actées dans le cadre d'un avenant conformément à l'article L.3135-1 du code de la commande publique, à l'article R.3135-1 36 du code de la commande publique et à l'article L1411-6 du CGCT.

La présente clause de réexamen sera applicable à tout autre ajout ou retrait de bâtiments jusqu'à l'échéance de la convention de concession à intervenir.

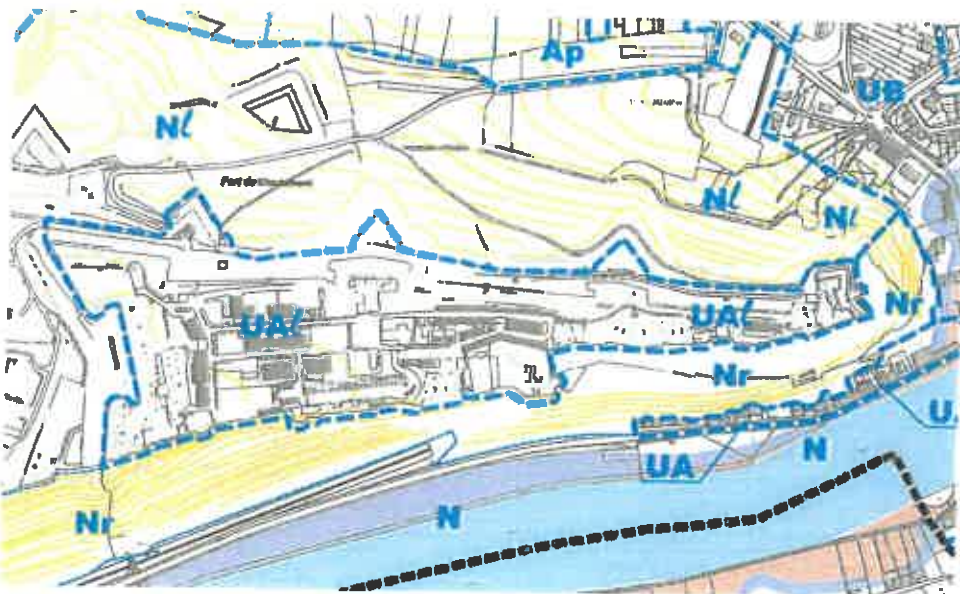
CHAPITRE 2 : BIENS NÉCESSAIRES À L'EXPLOITATION

2.1. Biens nécessaires à l'exploitation mis à disposition du Délégataire par le Délégant

2.1.1. Périmètre de la mise à disposition

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le Délégant met à disposition du Délégataire, qui l'accepte et déclare en avoir parfaite connaissance :

- D'une part l'ensemble des terrains, ouvrages historiques et des bâtiments constituant Charlemont, défini par les contours des parcelles AT69, AT70 et AT71, d'une surface de plus de 85 hectares, tels que décrits à l'annexe 1 du présent contrat (descriptif de l'équipement et des locaux, plans, homologations et notices techniques, date prévisionnelle de mise à disposition),



- D'autre part l'ensemble des installations, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation tels que décrits à l'annexe 2 (catalogue général matériel et équipements), et 3 (biens nécessaires à l'exploitation à la charge du Délégant, planification des investissements demandés par le Délégataire), à l'exception des équipements, matériels et mobiliers à la charge du Délégataire (biens propres du Délégataire) conformément à la liste figurant à l'annexe 4 du présent contrat.

Un plan technique est à disposition du délégataire au format dwg, une version pdf sera imprimée afin de parfaire la connaissance du fonctionnement du site, l'emplacement des réseaux, le mode d'approvisionnement en eau potable ainsi que l'étendue du contrôle de vérification dudit réseau par Véolia. Ce plan est complété des plans et schémas existants, en l'état ou modifié, des bâtiments utilisés.

2.1.2. Régime Juridique de la mise à disposition

Au jour de la signature du présent contrat, le Délégataire est réputé avoir accepté les installations ouvertes au public, les équipements meubles et immeubles mis à disposition en l'état, sous la seule réserve de la conformité des inventaires et de l'état des lieux aux annexes 1 et 2.

Le Délégataire est réputé bien connaître l'état de l'ensemble des biens Immobiliers et mobiliers, au moment

de leur mise à disposition. Il ne peut alléguer une quelconque défectuosité ou non-conformité de ces biens pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou en renégocier les termes.

En vertu du présent contrat de délégation de service public, le Délégataire bénéficie des autorisations d'occupation du domaine public nécessaires à l'exploitation de l'équipement. Il est investi de tous les droits et obligations qui en découlent, y compris, s'étendant sur la parcelle AV 37, délimitant le domaine de Fort Condé.



Etat des lieux des ouvrages et locaux mis à disposition

L'ensemble des ouvrages et des locaux, dont les plans figurent en annexe 1, sont mis à disposition du Délégataire, en vue de leur exploitation et de leur gestion, à la date de prise d'effet du contrat de délégation de service public, soit le 1^{er} juin 2022, ou leur date de versement dans l'inventaire.

Un état des lieux des immeubles visé au premier alinéa est établi contradictoirement au moment de la prise d'effet du contrat, au plus tard 30 jours après la prise de possession de l'équipement par le Délégataire.

Cet état des lieux précise leur état apprécié sous ses différents aspects.

Il est joint en annexe 5 du présent contrat, une copie de celui-ci étant délivrée au Délégataire.

Inventaire des installations, équipements et matériels mis à disposition

L'ensemble des installations, équipements et matériels dont le descriptif figure à l'annexe 1 du présent contrat est mis à disposition du Délégataire, en vue de leur exploitation et de leur gestion, à la date de prise d'effet du présent contrat de délégation de service public, soit le 1^{er} juin 2022.

L'ensemble des installations, équipements et matériels mis à disposition du Délégataire par le Délégant est listé dans un inventaire établi contradictoirement dans les 30 jours après la prise de possession de l'équipement par le Délégataire.

Cet inventaire précise leur état apprécié sous ses différents aspects.

Cet inventaire est joint en annexe 5 du présent contrat, une copie de celui-ci étant délivrée au Délégataire.

2.1.3. Sort des biens nécessaires à l'exploitation mis à disposition du Délégataire par le Délégant

Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du Délégataire dans le cadre du présent contrat ainsi que l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante en cours de contrat, constituent des « biens de retour » en fin de contrat. Leur liste (annexe 1, 2 et 5) doit être actualisée annuellement.

Sont également considérés comme biens de retour tous les biens acquis ou créés par le Délégataire en renouvellement des biens mis à disposition par l'Autorité Délégante.

Lesdits biens font retour à l'Autorité Délégante à la fin du présent contrat, sans versement d'une quelconque indemnité au profit du Délégataire.

Au terme du contrat, si l'Autorité Délégante constate que les biens de retour n'ont pas bénéficié de la part du Délégataire de l'entretien nécessaire, (cf article 2.5.3), elle peut imposer au Délégataire d'y remédier à ses frais.

2.2. Biens nécessaires à l'exploitation à la charge du Délégant : Investissements contractuels programmés

L'Autorité Délégante s'engage à réaliser sous sa maîtrise d'ouvrage l'ensemble des investissements programmés listés en annexe 3 selon le calendrier prévisionnel convenu par les parties.

Ce calendrier est établi conformément aux projections de la Communauté inscrites dans son Plan Pluriannuel d'Investissement de Charlemont.

Le budget correspondant à la réalisation de ces investissements est soumis aux décisions annuelles du Conseil Communautaire. Dans l'hypothèse où ces budgets ne seraient pas votés, les parties se rencontrent pour étudier comment compenser les préjudices subis le cas échéant.

Les travaux ou acquisitions correspondant sont réalisés au terme de consultation selon les délais et procédures définis par le code de la commande publique.

Les coûts, délais et date de livraison, indiqués dans l'annexe 3 sont indicatifs et peuvent être modifiés au gré des consultations correspondantes. Ces coûts n'engagent en aucun cas l'Autorité Délégante en termes d'inscription budgétaire.

Cette liste peut être modifiée après accord des deux parties.

Les investissements ainsi réalisés constituent des « biens de retour » en fin de contrat, dans le sens où l'entend l'article 2.1.3. de la présente convention. Leur liste doit être actualisée annuellement.

2.3. Biens propres du Délégataire

2.3.1. Identification des biens propres du Délégataire

Les installations, matériels et équipements financés par le Délégataire en dehors des obligations de la présente convention (et notamment l'article 2.5.2.) constituent des biens propres du Délégataire. Leur liste, telle qu'elle figure en annexe 4 est tenue à jour annuellement.

2.3.2. Sort des biens propres du Délégataire

L'Autorité Délégante peut reprendre en fin de contrat les biens propres du Délégataire moyennant le versement d'une indemnité qui ne peut être supérieure à la valeur nette comptable de ces biens, et dont le montant définitif est conjointement arrêté par les Parties six mois avant l'expiration de la présente convention.

La valeur des biens ne faisant pas l'objet d'amortissement est fixée à l'amiable.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant de cette indemnité, il est recouru par la plus diligente d'entre elles à un expert qui est rémunéré pour moitié par l'Autorité Délégante et pour moitié par le Délégataire.

Cette indemnité est payée dans le délai de trois mois suivant la remise des biens.

2.4. Evolution des biens nécessaires à l'exploitation en cours de contrat

Mise à jour annuelle des annexes au présent contrat

Pendant toute la durée du contrat de délégation de service public, les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 sont mises à jour annuellement par le Délégataire et remises à l'Autorité Délégante en même temps que le rapport et le compte rendu d'activité annuel, soit avant le 1^{er} juin.

Cette mise à jour retrace :

- les nouveaux ouvrages, équipements et installations, achevés ou acquis depuis la signature du contrat ou la dernière mise à jour et intégrés aux services délégués en distinguant les biens de retour des biens propres du Délégataire ;
- les évolutions significatives concernant les ouvrages, équipements et installations, répertoriés aux annexes ;
- les ouvrages, équipements et installations mis hors service, démontés ou abandonnés.

2.5. Régime des biens

2.5.1. Travaux de grosses réparations et de mise aux normes

L'ensemble des travaux de grosses réparations au sens des dispositions de l'article 606 du Code civil, ainsi que les travaux de remise aux normes sont à la charge de l'Autorité Délégante (*soit le clos et le couvert, les travaux d'économie d'énergie, l'accessibilité aux PMR, la sécurité*). Cependant, et en application des dispositions de l'article 605 du code civil, si ces réparations sont occasionnées par le défaut de réparations d'entretien, relevant du Délégataire, celui-ci y est également tenu.

Afin de permettre à l'Autorité Délégante de réaliser ses missions, le Délégataire fournit chaque année une liste détaillée des grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil et de mise aux normes qu'il juge nécessaires de faire réaliser, ainsi que les périodes qui lui semblent les plus favorables. Cette liste détaillée doit être communiquée dans le cadre du rapport annuel d'activité, soit avant le 1^{er} juin de chaque année. Toutefois, si le Délégataire constate des désordres portant atteinte notamment à la solidité, la destination de l'ouvrage ainsi qu'à la sécurité du public et/ou de son personnel, il devra en informer par écrit et sans attendre l'Autorité Délégante.

Il est précisé que la décision de réaliser les travaux revient exclusivement à l'Autorité Délégante.

2.5.2. Ouvrages ou investissements réalisés à l'initiative du Délégataire

2.5.2.1. Travaux ou investissements prévus au contrat

Les biens acquis ou réalisés par le Délégataire qu'ils soient mobiliers ou immobiliers au cours de la délégation et nécessaires au service public, constituent des biens de retour. Ils sont, dès leur acquisition ou leur réalisation, la propriété de l'Autorité Délégante :

- Réaménagements et travaux intérieurs dans le bâtiment d'accueil et l'atelier.

Constituent notamment des biens de reprise, les biens acquis ou réalisés, nécessaires à l'activité commerciale, déployés dans le cadre des travaux et investissements à effectuer dès le début du contrat prévus et au compte prévisionnel d'exploitation :

- Installation des décors et de la signalétique de jeux tactiques dans le village de combat (laser game).

Il est précisé qu'au regard des travaux ou investissements proposés ci-avant par le Délégataire et par conséquent de la nécessité de les amortir, la durée initiale précisée à l'article 1.3 du contrat pourra être

prorogée dans la limite de 5 ans.

Le candidat décrira dans une note à joindre en annexe à sa proposition la nature et le montant des travaux/investissements qu'il se propose de réaliser, ainsi qu'un business plan propre à ces travaux/investissements.

2.5.2.2. Travaux ou investissements supplémentaires

En dehors des travaux ou investissements/acquisitions d'équipements visés à l'article précédent, aucune modification touchant à l'intégrité du bâtiment ou de nature esthétique ne peut être réalisée sans accord préalable écrit de l'Autorité Délégante, lequel est soumis à celui de l'ABF pour partie.

Sous réserve de l'accord préalable écrit sur les projets et leurs conditions de réalisation par le Délégant, le Délégataire peut réaliser au sein des équipements tout ouvrage ou installation qu'il juge rendu nécessaires pour l'exercice de sa mission, en cours de contrat.

Lesdits travaux, acceptés expressément par le Délégant, sont exécutés par le concessionnaire sous sa responsabilité. En tout état de cause, ils ne peuvent en aucun cas porter atteinte à la bonne exploitation de l'équipement et à la continuité du service public.

Ces ouvrages ou installations font l'objet d'un inventaire annexé au présent contrat et mis à jour chaque année.

En fin de contrat, lesdits ouvrages ou installations sont remis par le Délégataire au Délégant sans indemnité, à l'exception des travaux listés à l'article 2.5 de la présente convention qui auraient été pris en charge par le Délégataire et dont l'amortissement, établi conformément au tableau, ne serait pas soldé, et qui font l'objet du versement d'une indemnité égale à leur valeur nette comptable.

Néanmoins le Délégant peut demander la remise en état initial des lieux aux frais du Délégataire.

2.5.3. Travaux d'entretien, de maintenance et de réparation

Tous les ouvrages, équipements et matériels figurant aux annexes 1, 2, 3, 4 et 5 ainsi que tous nouveaux ouvrages, équipements et matériels supplémentaires, dès leur mise à sa disposition au cours de l'affermage, sont entretenus et maintenus, conformément à la réglementation en vigueur (notamment la norme FD X 60-000), en bon état de fonctionnement, réparés ou renouvelés par les soins du Délégataire.

Le Délégataire assure en permanence et sans interruption la surveillance des ouvrages, locaux et installations. Leur utilisation doit s'effectuer dans le respect des contraintes de sécurité définies par les autorités compétentes.

Les travaux d'entretien, de maintenance et de réparations courantes comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations et équipements jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rendrait nécessaire des travaux de renouvellement ou de grosses réparations.

Ils comprennent en outre les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène et la propreté des installations et de leurs abords intégrés dans le périmètre de la délégation.

Ces opérations ont également pour objet, notamment :

- de maintenir un aspect visuel extérieur de l'IOP et des bâtiments satisfaisant ;
- de maintenir un environnement agréable en entretenant convenablement les abords des bâtiments et des autres installations sises dans le périmètre de la délégation (plantations, espaces verts ...) ;
- d'éliminer, à la charge financière du Délégataire, tous les déchets produits par le fonctionnement du service affermé ;
- d'éviter les risques de nuisances pour le voisinage et d'atteinte à l'environnement qui peuvent résulter du fonctionnement des installations sises dans le périmètre de la présente délégation ;
- la réalisation de l'ensemble des contrôles réglementaires liés au classement ERP de l'établissement ;

- l'entretien, la maintenance de tous les équipements (notamment mais non exhaustivement mobilier, équipements cuisine, matériels informatiques et réseaux, etc...) ;
- la veille du monument qui consiste à une évaluation régulière des ouvrages et parois, du repérage des désordres et leurs évolutions, de leur consignation et transmission à l'Autorité Délégante ;
- De mettre en sécurité et sécuriser les abords de tout ou partie d'ouvrage altéré du fait d'intempérie ou de temps sur l'édifice historique.

Et selon l'échéancier de mise à disposition des bâtiments :

- le contrôle et l'entretien de l'étanchéité des toits ;
- l'entretien et le contrôle des installations de désenfumage mécanique et naturel ;
- le contrôle et l'entretien des installations de courants forts et de courants faibles ;
- le contrôle et l'entretien des ascenseurs et monte –charge ;
- le contrôle et l'entretien des extincteurs et de tout autre moyen de secours ;
- le contrôle et l'entretien de l'ensemble des installations Chauffage/Ventilation/Traitement d'Air/Climatisation y compris l'entretien et le contrôle des puits canadiens ;
- le relamping des parkings, voiries intérieures, depuis le portail d'entrée.

Le relamping et les consommations électriques de la mise en lumière du Monument, en l'état, sont exclus du présent contrat et sont à la charge de la Communauté.

Le Déléataire s'engage à assurer les obligations réglementaires relatives à la sécurité, à l'entretien et à la maintenance de l'ouvrage et de ses équipements, à respecter les préconisations d'entretien et de maintenance préventive établies par les fabricants de matériels, matériaux et équipements.

À cet égard, le Déléataire s'engage à respecter les notices de fonctionnement des équipements.

Le Déléataire s'oblige à réparer les ouvrages, équipements et matériels dès que le défaut est constaté. Il est précisé que les réparations des lignes de vie, de l'étanchéité du toit et des trappes de désenfumage, si installées, seront prises en charge par l'Autorité Délégante, sous réserve que le Déléataire ait bien réalisé l'ensemble des opérations d'entretien et de maintenance.

Le Déléataire est responsable du maintien en bon état de fonctionnement des biens affermés et de leur sécurité. Les réparations de tous les dommages causés aux biens affermés ou à leurs dépendances sont à la charge du Déléataire.

Le Déléataire communique à l'Autorité Délégante les contrats de maintenance et d'entretien (notamment chaufferie, ascenseurs, nettoyage, installations électriques, etc.) passés par ses soins. Il invite par ailleurs l'autorité Délégante aux visites de maintenance de l'équipement.

L'ensemble des documents techniques, plans, notices de fonctionnement, notices d'entretien, sont remis par l'Autorité Délégante au Déléataire le jour de la prise en charge du bâtiment. Ils seront restitués à l'Autorité Délégante à l'expiration de la présente convention.

2.5.4. Gros entretien/réparation et renouvellement des biens

2.5.4.1. Renouvellement à charge du Déléataire

Le renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition du Concessionnaire, ou dont celui-ci fait usage dans le cadre de l'exécution du contrat, sauf exception nommément désignée et/ou pour les équipements et matériels dont le renouvellement entraînerait une dépense supérieure à 15 000 € HT (par bien renouvelé), est à la charge du Déléataire et s'effectuera selon le plan de renouvellement joint aux présentes en annexe 7 et proposé par le candidat.

Le remplacement des équipements détériorés, obsolètes ou disparus, est exécuté dès lors que le défaut ou l'obsolescence en est constaté. Les réparations sont effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs des dégâts.

Par renouvellement, il est entendu le remplacement d'un matériel par un autre pouvant être différent de celui renouvelé mais de même destination et répondant aux normes CE.

Eu égard aux spécificités des équipements mis à disposition du Concessionnaire et à leur caractère d'équipements techniques, le renouvellement des matériels aura notamment pour cause leur obsolescence en dehors de toute panne définitive ou détérioration.

Le Concessionnaire s'engage en effet à maintenir un bon niveau de technicité des matériels et services ainsi offerts aux utilisateurs des équipements.

Les obligations du Concessionnaire en matière de renouvellement telles que définies dans le présent contrat font l'objet d'un suivi technique par comparaison entre la dépense prévisionnelle de l'exercice et la dépense réelle constatée, ainsi que d'un suivi financier annuel du stock de provisions pour renouvellement constitué par le Concessionnaire et de la tenue par ce dernier d'un tableau d'amortissement mentionnant la valeur nette comptable de chaque bien.

La dépense prévisionnelle de renouvellement est déterminée sur la base du programme de renouvellement prévu par le Concessionnaire sur la durée du contrat. Le montant est évalué à partir du coût des fournitures et de la sous-traitance, à l'exclusion de toute autre charge.

Pendant le déroulement du contrat, le Concessionnaire est libre de procéder au renouvellement qui lui paraît le plus adapté. Il peut appliquer un programme différent du plan prévisionnel de renouvellement si les besoins du service le justifient. Il se tient alors à disposition du Concédant pour expliquer les différences entre le renouvellement prévu et les réalisations effectives.

Le programme de renouvellement est annexé au contrat. Il peut être modifié par le Concessionnaire après accord écrit et notifié par le Concédant.

2.5.4.2. Travaux à la charge du Délégrant

a. Renouvellement sur les équipements et matériels

Les grosses réparations sur les équipements mis à disposition ou leur renouvellement qui entraîneraient une dépense supérieure à 15 000 € HT (par bien renouvelé) demeurent à la charge du Délégrant.

Par grosses réparations sur les équipements, il faut entendre celles qui dépassent le cadre de l'entretien courant et de la maintenance générale relevant du Concessionnaire tel que défini à l'article 2.5.4 ci-dessus. L'entretien courant et la maintenance générale demeurent à la charge du Délégrataire même en cas de coût supérieur à 15 000€.

Il est précisé que le Concessionnaire a une obligation de signalement de tout désordre portant sur les équipements susvisés le Concédant.

Il s'engage à l'informer, sous un délai maximum de 24 h et en tout état de cause, le plus rapidement possible au vu de la gravité du désordre constaté, de tout désordre ou sinistre, de quelque nature que ce soit, susceptible de relever de la responsabilité du Concédant, et ce, afin de lui permettre de mettre en œuvre, le cas échéant, les procédures nécessaires aux règlements des sinistres et / ou désordres. La responsabilité du Concessionnaire sera engagée en cas d'inobservation de cette clause. Il aura alors à supporter les conséquences matérielles et financières de remise en état des biens.

Si tant est que le désordre porte sur un équipement nécessaire et indispensable à la continuité des services et missions confiés au Concessionnaire au titre du présent contrat, dans le souci impérieux de maintenir la continuité des services publics et à titre exceptionnel, sous réserve de l'accord préalable express et écrit du Concédant, tant sur le coût que la nature des travaux et / ou du remplacement total du ou des équipement(s) détérioré(s), le Concessionnaire pourra procéder au remplacement de l'équipement défaillant et / ou aux grosses réparations qui s'avèreraient nécessaires et indispensables.

À ce titre le Concessionnaire supportera, par anticipation, au nom et pour le compte du Concédant, la charge matérielle et financière des dépenses correspondantes ; le Concédant, si et seulement si, il a préalablement donné son accord express au Concessionnaire, s'engage pour sa part à rembourser les frais ainsi engagés par le Concessionnaire.

Il s'engage à répondre au Concessionnaire dans un délai de 48h à compter de la saisine écrite de ce dernier. Pour les situations où la sécurité des personnes est mise en cause, ce délai est ramené à 24h.

Les modalités de remboursement desdites dépenses pourront s'opérer soit par compensation de créance sur la redevance annuelle due par le Concessionnaire au Concédant telle que prévue à l'article 15 ci-dessous, soit selon des modalités à déterminer entre les Parties qui seront réitérés par la conclusion d'un avenant au présent contrat.

b. Grosses Réparations sur l'Immobilier

L'ensemble des travaux de grosses réparations au sens des dispositions de l'article 606 du Code civil ainsi que les travaux de remise aux normes sont à la charge du Concédant (soit le clos et le couvert).

Afin de permettre au Concédant de se conformer à cette obligation, le Concessionnaire devra fournir chaque année une liste détaillée des grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil et de mise aux normes qu'il estime nécessaire de faire réaliser ainsi que les périodes qui lui semblent les plus appropriées. Cette liste détaillée devra être communiquée dans le cadre du rapport annuel d'activités soit avant le 1^{er} juin de chaque année. Il est précisé que la décision de réaliser les travaux revient exclusivement à l'autorité Concédante.

Il est rappelé que le Concessionnaire a une obligation de signalement de tout désordre portant sur les équipements susvisés le Concédant.

Il s'engage à l'informer, sous un délai maximum de 24 h et en tout état de cause, le plus rapidement possible au vu de la gravité du désordre constaté, de tout désordre ou sinistre, de quelque nature que ce soit, susceptible de relever de la responsabilité du Concédant, et ce, afin de lui permettre de mettre en œuvre, le cas échéant, les procédures nécessaires aux règlements des sinistres et / ou désordres. La responsabilité du Concessionnaire sera engagée en cas d'inobservation de cette clause. Il aura alors à supporter les conséquences matérielles et financières de la remise en état des biens.

Dans le souci impérieux de maintenir la continuité des services publics et à titre exceptionnel, sous réserve de l'accord préalable express et écrit du Concédant, tant sur le coût que la nature des travaux et / ou du remplacement total du bien, le Concessionnaire pourra procéder au remplacement du bien dégradé et / ou aux grosses réparations qui s'avèreraient nécessaires et indispensables.

À ce titre le Concessionnaire supportera, par anticipation, au nom et pour le compte du Concédant, la charge matérielle et financière des dépenses correspondantes ; le Concédant, si et seulement s'il a préalablement donné son accord express au Concessionnaire, s'engage pour sa part à rembourser les frais ainsi engagés par le Concessionnaire. Il s'engage également à répondre au Concessionnaire dans un délai de 48h à compter de la saisine écrite de ce dernier. Pour les situations où la sécurité des personnes est mise en cause, ce délai est ramené à 24h.

Les modalités de remboursement desdites dépenses pourront s'opérer soit par compensation de créance sur la redevance annuelle due par le Concessionnaire au Concédant telle que prévue à l'article 15 ci-dessous, soit selon des modalités à déterminer entre les Parties qui seront réitérés par la conclusion d'un avenant au présent contrat.

Pour le cas où ces dépenses ne seraient pas remboursées, il est précisé que lesdites dépenses devront faire l'objet de la part du Concessionnaire d'un amortissement et apparaître dans le tableau d'amortissement des immobilisations avec mention de leur valeur nette comptable.

2.5.5. Contrôle des travaux et de l'état du site par l'Autorité Délégante

Visites de l'équipement :

L'Autorité Délégante planifie une visite annuelle. Elle en informe le Déléataire un mois à l'avance. Elle se réserve toutefois le droit d'effectuer à tout moment une visite des ouvrages et de leurs équipements.

Bilan annuel des travaux réalisés :

Le Déléataire tient un journal de bord des travaux réalisés, qu'il s'agisse de ceux relatifs à l'entretien, la maintenance ou les réparations lui incombant, ou de ceux relatifs à des aménagements ou modifications. Ce document est régulièrement mis à jour par le Déléataire et tenu à la disposition de l'Autorité Délégante. Il lui est remis chaque année avant le 1^{er} juin avec le rapport annuel technique et en fin de contrat.

2.6. Propriété des données

Toutes les données gérées par le ou les systèmes d'informations de l'exploitant (dont les fichiers clients) sont propriété de l'Autorité Délégante et constituent des biens de retour. Le Déléataire dispose d'un droit d'usage limité strictement à l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Plus particulièrement, toutes les données brutes et les données retraitées appartiennent à l'Autorité Délégante. L'Autorité Délégante pourra ainsi lire, extraire, réutiliser, diffuser, distribuer et mettre à disposition du public l'ensemble de ces données brutes et retraitée dans les conditions ci-après.

Ainsi le Déléataire est tenu de mettre à la disposition du Déléant les données informatiques du service public sur une plateforme de type extranet. Ces données seront fournies en version brute, non retraitées et respecteront les réglementations CNIL et RGPD.

Ces données seront également conservées par le Déléataire pendant toute la durée du contrat et remises à la fin du contrat dans un format informatique « standard ».

Les données suivantes devront être disponibles :

- Ventes et encaissements (accès au SI de caisse) ;
- Fréquentations ;
- Fichiers d'inventaires tenus à jour.

CHAPITRE 3 : EXPLOITATION DE CHARLEMONT, CITADELLE DE GIVET™

3.1. Principes généraux d'exploitation

Le Délégué est chargé de l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™, dans l'intérêt du rayonnement culturel, touristique, sportif et économique de la Communauté, et au-delà.

Par la signature du présent contrat, le Délégué s'engage à gérer et à exploiter Charlemont, Citadelle de Givet™, à ses risques et périls, conformément aux principes généraux des contrats de délégation de service public, et plus particulièrement du code de la Commande Publique.

3.1.1 Principes généraux du Service Public

3.1.1.1. Continuité du service public

Le Délégué assure l'animation, la gestion et l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™ de manière à garantir la continuité du service public délégué.

Le Délégué est tenu, pendant la totalité de l'année, d'assurer la continuité de l'exploitation des salles de l'hôpital de siège et autres espaces locatifs, quelles que soient les circonstances, sauf en cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative.

De même, la survenance d'un événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat, qui définit l'imprévision, désormais codifiée au point 4 de l'article L. 6 du Code de la commande publique, ne dispose pas de l'arrêt de l'exploitation mais de son adaptation.

Seule une période de fermeture annuelle peut être définie, sous réserve de l'accord préalable de l'Autorité Délégante, pour permettre les opérations de maintenance qui ne seraient pas compatibles avec l'exploitation commerciale de l'ouvrage.

Le candidat proposera un planning prévisionnel d'ouverture sur les 10 ans, intégrant l'extension du périmètre des biens mis à disposition par l'autorité Délégante.

Hormis les cas de force majeure tels que définis ci-avant, et après mise en demeure du Délégué restée sans effet, l'Autorité Délégante peut recourir à des tiers de son choix pour faire exécuter, conformément au cahier des charges, tout ou partie des services confiés au Délégué si leur exécution vient à être interrompue, jusqu'à ce que le Délégué soit à nouveau en mesure d'y pourvoir en conformité avec le cahier des charges. Le coût net des prestations de remplacement susvisées est mis à la charge du Délégué.

Le Délégué s'interdit de conclure tout contrat ou clause avec ses prestataires ou fournisseurs qui serait de nature à compromettre la continuité du service public dont il a la charge.

3.1.1.2. Egal accès et égalité de traitement des usagers

Le Délégué assure l'animation, la gestion et l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™ de manière à garantir son égal accès par tous les usagers et l'égalité de traitement de ceux-ci.

3.1.1.3. Respect de l'ordre public et des bonnes mœurs

Le Délégué assure l'animation, la gestion et l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™ de manière à garantir le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs. Cette disposition s'applique également au personnel d'exploitation et animation, ainsi qu'à tout prestataire extérieur auquel a recours le Délégué.

Dans ce cadre, le Délégué, en sa qualité de professionnel, s'attache, le cas échéant, à informer le Délégant de toute demande de programmation au sein de Charlemont, Citadelle de Givet™ d'une quelconque

manifestation susceptible de troubler l'ordre public et/ou les bonnes mœurs. À ce titre, le Déléataire s'engage, sous réserve que cette interdiction soit conforme à la loi, à ne pas s'opposer à une décision négative émanant de l'Autorité Délégante quant à l'accueil d'une manifestation quelconque susceptible de troubler l'ordre public ou en contradiction avec des motifs d'intérêt général, ou encore de nature à porter atteinte à l'image de l'Autorité Délégante et dont le Délégant assumerait dans ce cas les éventuelles conséquences financières.

3.1.1.4. *Respect des mesures sanitaires*

Le Déléataire s'assure des moyens nécessaires de garantir toutes mesures sanitaires s'imposant, au regard de l'expérience acquise durant la pandémie de COVID 19.

Il s'agit de veiller à respecter tout protocole s'imposant, de se doter des moyens de protéger les usagers ainsi que les salariés du Déléataire.

Il s'agit enfin, de diffuser et communiquer les informations nécessaires aux bonnes pratiques et, en amont, à préparer au mieux sa venue sur le site.

3.1.1.5. *Surveillance et sécurité*

Il est indispensable que tout visiteur soit placé dans des conditions réelles de sécurité et qu'il le ressente. Il s'agit de sécurité physique mais aussi matérielle.

Il assure également l'information et la formation de son personnel.

Il assure la surveillance du site, des bâtiments et espaces extérieurs, pendant le déroulement des activités et veille au respect par les usagers des consignes de sécurité.

Concernant les moyens :

Le site est équipé des équipements de sécurité et de premiers soins nécessaires en cas d'accident, dont quatre Défibrillateurs Semi Automatiques (D.S.A) installés à l'accueil, dans le village de combat, l'hôpital de siège et face aux latrines de la pointe Est, pour lesquels le fermier s'assure de la maîtrise par le personnel en contact avec le public.

À défaut, il pourvoit à leur formation à leur manipulation mais également aux premiers secours.

Le fermier est tenu de signaler à la Communauté sous forme électronique aux adresses fournies par la Communauté, tout événement survenant à Charlemont (accident, incident, vol...) à l'intérieur comme à l'extérieur, en y apportant un maximum de précisions et ce, sous 24 heures après le constat des faits.

Une alarme est en place dans le bâtiment 2. Son déclenchement en dehors des heures d'ouverture donne lieu à un report d'alarme sur le téléphone du fermier pour intervenir, ou de celui désigné par ce dernier.

Le Déléataire est responsable du système de vidéosurveillance. Il devra signaler tout incident à la Communauté après avoir vérifié quotidiennement (tous les jours) les différents équipements dont il a l'exploitation.

Le dossier de vidéosurveillance a fait l'objet d'une validation de la Préfecture des Ardennes, par courrier du 04 octobre 2019.

En cas d'incident, les données devront être gravées sur un support numérique, puis transmises à la gendarmerie et à la Communauté.

Concernant l'ouverture et fermeture du site :

Le fermier est responsable de l'ouverture et fermeture des entrées du site et des bâtiments, des barrières et portails, à la fois pour le personnel comme pour le public. Il en assure le contrôle permanent, notamment des accès réglementés, interdits ou sous autorisation limitée.

3.1.2. *Environnement culturel, événementiel, touristique, économique, et sportif local*

Le Déléataire doit avoir une connaissance précise de l'ensemble des activités touristiques, sportives,

culturelles et événementielles implantées sur le territoire et ses alentours et des manifestations et événements qui s'y déroulent.

À ce titre, le Délégataire s'engage à prendre en compte ces activités, manifestations et événements dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement de Charlemont, Citadelle de Givet™ mis à sa disposition, et à rechercher, avec le soutien du Délégant et de ses partenaires culturels et sportifs, les moyens les mieux adaptés pour inscrire les événements se déroulant dans l'enceinte du site, dans le programme plus général des activités du territoire de la Communauté et limitrophe, Belgique compris.

Il s'engage par ailleurs à participer à toute réunion de coordination et de mise en place d'un calendrier de manifestations locales.

3.1.2.1. Autorisations administratives

Le Délégataire est responsable de l'obtention de toutes les autorisations administratives et de leurs renouvellements nécessaires à l'animation, la gestion et l'exploitation de Charlemont et fait son affaire personnelle de la conduite des procédures nécessaires à leur obtention, de sorte que l'ensemble des activités qui se déroulent dans le périmètre de la concession, soit dûment autorisé par les Autorités concernées, à l'exemple des autorisations préfectorales ou communales relatives à la tenue de grands événements.

3.1.2.2. Activité de débit de boissons

a. Disposition générale

Dans le cadre de l'activité de restauration, le Délégant met à disposition du Délégataire dans le cadre exclusif de la présente concession une LICENCE IV de débit de boissons, accordée par l'administration fiscale et qui sera exploitée exclusivement sur le bien loué.

À cet effet, le Délégataire déclare :

- avoir la propriété régulière de la licence de débit de boissons faisant partie de la présente location,
- que la licence n'est pas susceptible de faire l'objet d'une interdiction d'exploiter tant provisoire que définitive,
- ne pas avoir fait l'objet et ne pas être susceptible d'une condamnation pénale,
- que la licence n'est pas exploitée à proximité des zones protégées telles que rapportées aux articles L. 3335-1 et suivants du Code de la Santé publique, ni à l'intérieur de la distance stipulée par l'arrêté préfectoral s'appliquant à la commune d'exploitation,
- en regard de l'article L. 44 du Code des Débits de Boissons, que la licence n'a pas cessé d'être exploitée depuis une durée ayant excédé 3 ans.

b. Permis d'exploitation

Le Délégataire déclare :

- avoir été régulièrement informé qu'il doit remplir une obligation de formation et de mise à jour des connaissances, conformément aux dispositions de l'article L. 3332 - I - I du Code de la santé publique,
- et s'engage à suivre la formation spécifique sur les droits et obligations attachées à l'exploitation d'un débit de boissons.

Dans le cadre de la reprise d'activité, le Délégataire se conformera au permis existant, rattaché au personnel désigné et autorisé.

c. Déclaration relative au débit de boissons

Le Délégataire n'a pas à refaire la déclaration relative au débit de boissons (Cerfa n°11543*05), puisque le propriétaire du fonds de commerce et la titulaire du permis d'exploitation en charge dudit débit de boisson ne changent pas.

Les parties déclarent :

- avoir pris connaissance de l'arrêté préfectoral du Département du lieu d'exploitation du fonds, définissant les zones protégées à l'intérieur desquelles les débits de boissons à consommer sur place ne peuvent être établis,
- avoir vérifié (tant auprès du service des Douanes que du Parquet de M. le Procureur) que le fonds de commerce n'est pas situé à l'intérieur de l'une de ces zones.

Le Délégataire déclare savoir que la licence IV permet la vente de boissons alcoolisées (en respect des dispositions du code de la Santé Publique) sur le territoire français.

3.1.3. Gardiennage, Sécurité générale, Hygiène et salubrité et documents réglementaires

3.1.3.1. L'activité de surveillance et de gardiennage intérieure de l'établissement et de ses abords incombe de jour comme de nuit au seul Délégataire qui en supporte la responsabilité et les frais, notamment les frais d'investissement liés à l'installation de moyens techniques de surveillance, autres que ceux inclus dans l'équipement, des contrats avec les prestataires de service de gardiennage, de recrutement de gardiens de salle, ...

3.1.3.2. Le Délégataire assume seul la responsabilité relative au respect des règles et consignes en vigueur en matière de sécurité dans les établissements recevant du Public. Dans le cadre de la loi, il devra donc, notamment faire en sorte que les organisateurs des événements mettent en œuvre et financent les dispositifs nécessaires pour assurer la sécurité dont ils sont responsables.

3.1.3.3. Il est par ailleurs seul responsable du nettoyage et du maintien en bon état de propreté et de salubrité de l'équipement et de ses abords et doit à ce titre se conformer aux réglementations en vigueur, spécialement à celle relative aux établissements recevant du public et aux règles d'hygiène.

En tant que professionnel, le Délégataire doit signaler à l'Autorité Délégante toute réglementation ou évolution de celle-ci susceptible d'exiger des modifications ou une mise aux normes des ouvrages.

3.1.3.4. Le Délégataire assume seul la responsabilité de la sécurisation des activités qui se dérouleront au sein de l'Équipement ainsi qu'à ses abords, et doit à ce titre se conformer à la réglementation en vigueur en la matière, de telle sorte que la responsabilité du Délégant ne puisse être recherchée pour aucune cause relevant de l'animation, de la gestion et de l'exploitation de l'équipement.

3.1.3.5. Toutes les responsabilités au regard de la sécurité du public, de la surveillance, du gardiennage et des règles d'hygiène publique, ainsi que tous autres règlements appliqués aux lieux recevant du public sont assurés par le Délégataire, y compris en situation de crise sanitaire (type pandémie).

Celui-ci en présente les documents réglementaires (notamment document sécurité), établis en relation avec les services compétents de l'Autorité Délégante.

Ces documents sont approuvés par le Délégant, de même que toute modification ultérieure.

Lesdits documents approuvés sont affichés par les soins du Délégataire au sein de l'équipement et portés à

la connaissance de tous les usagers de celui-ci ainsi que de son personnel et du personnel des entreprises appelées à travailler dans l'établissement.

3.1.3.6. Le Délégataire est responsable de l'élimination de tous les déchets produits par le fonctionnement du service affermé.

3.1.3.7. Police de l'équipement

Le concessionnaire sera tenu de se conformer à toutes mesures qui pourront être prescrites par les autorités administratives. Le Délégataire devra notamment veiller à ce que toutes les issues de secours soient parfaitement libres et puissent être ouvertes pendant la durée des représentations, et que les accès des secours soient toujours libres. Les services de sécurité réglementaire seront avertis de la tenue de chaque manifestation par le Délégataire. Les frais entraînés devront être acquittés par le concessionnaire.

Le concessionnaire s'engage à faire respecter le règlement intérieur.

3.1.4. Règlement Intérieur et Plan d'organisation des secours

Le règlement intérieur définissant les conditions d'utilisation sera établi et affiché à l'intérieur de l'établissement, sur la base d'une proposition de la part du candidat et approuvée par la Communauté. Le règlement intérieur en vigueur figure en annexe 6 au présent document.

De même les documents existants, relatifs à la sécurité, au débit de boisson et à l'hygiène, sont opposables au Délégataire. Au besoin, ces documents, consultables et disponibles sur site, seront mis à jour par le Délégant après avis du Délégataire.

Le plan d'organisation des secours, approuvé et figurant au PC initial, est toujours en vigueur. Il est complété de tout dispositif adapté aux événements, quelle que soit leur taille et selon la législation en vigueur s'y appliquant.

3.1.5. Responsabilités et assurances

3.1.5.1. *Etendue de la responsabilité*

Dès la prise en charge des installations, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans la limite de la capacité des ouvrages, ainsi que des dommages corporels, matériels et immatériels qui pourraient en résulter, tant au niveau du Délégant et des usagers du service que des tiers.

Tous les ouvrages, installations et équipements du service sont exploités par le Délégataire conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et aux règles de l'art dans le souci de garantir la continuité du service, la conservation du patrimoine du Délégant, les droits des tiers et la préservation de l'environnement.

Le Délégataire est tenu de réparer les dommages aux personnes, aux biens et à l'environnement causés par le fonctionnement du service et des ouvrages dont il a la charge, tel que défini dans le présent contrat. Le Délégataire garantit le Délégant contre tout recours des usagers ou des tiers.

Sans contradiction avec les autres clauses afférentes aux différentes responsabilités du Délégataire, sa responsabilité s'étend également et / ou notamment :

- aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions;
- aux dommages causés aux usagers par un mauvais fonctionnement du service du fait du Délégataire ;
- aux dommages causés aux usagers ou à l'environnement par une violation par le Délégataire de toute réglementation applicable à ses activités et / ou aux ouvrages qui lui sont confiés ;
- aux dommages causés à des tiers du fait du Délégataire dans les cas de défectuosité des installations et biens qui lui sont confiés ainsi que ceux lui appartenant ;
- aux dommages causés par les matériaux, substances ou produits du fait de leur mauvaise utilisation par le Délégataire dans le cadre de l'exploitation du service ou qui constituent des déchets de cette exploitation ;

- aux dommages causés du fait du Délégué à des usagers, visiteurs des biens qui lui sont confiés ;
- aux dommages causés par le bris de machine, l'incendie, le dégât des eaux, les vols, l'explosion, la foudre.

Pour les dommages causés par les attentats, l'effondrement, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles avec ou sans arrêté de catastrophe naturelle, au sens de la législation en vigueur, le concessionnaire en supporte la charge et agit avec diligence pour assurer le rétablissement et la continuité du service, sans que la responsabilité puisse lui en être incombée.

Actuellement, Charlemont est assuré au titre de l'assurance dommages aux biens jusqu'au 31 décembre 2022.

3.1.5.2. Obligations d'assurance

Le Délégué a l'obligation de souscrire des polices d'assurances pour couvrir pendant toute la durée d'exécution de la concession les responsabilités visées :

a. Assurance de responsabilité civile :

Cette assurance a pour objet de couvrir le Délégué 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 et des usagers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations. Au titre du ou des contrat(s) d'assurance de responsabilité civile que le Délégué a souscrit pour l'ensemble des risques liés à la mise en œuvre de ses engagements souscrits par le présent contrat, et ce sans limitation de montant ou pour un montant supérieur à 18 millions d'euros, le Délégué s'engage à obtenir de son ou ses assureur(s) que la Communauté soit considérée comme additionnelle pour ce qui concerne le fonctionnement des services confiés par le présent contrat pour des réclamations dirigées contre elle alors même que la responsabilité des dommages est imputable au Délégué.

La responsabilité civile du Délégué devra être garantie a minima à hauteur de 18 millions d'euros pour les dommages corporels, et 6 millions d'euros pour les dommages matériels.

b. Assurance de dommages aux biens :

Cette assurance est souscrite par le Délégué tant pour son propre compte que pour celui de la Communauté. Elle a pour objet de garantir pour un montant minimum de valeur à neuf les biens confiés contre les risques définis à l'Article 3.1.5.1. Elle comporte une extension de garantie dommage aux existants. Les dommages causés aux immeubles et équipements sont à la charge du Délégué. Les polices assurant, à concurrence de leur valeur actuelle, les immeubles et les équipements doivent porter sur tous les risques, notamment mais non exhaustivement, l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, la tempête, la foudre, le bris de glace, le vol et autres dégâts y compris les dommages causés par l'ouvrage lui-même. Le Délégué est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient survenant du fait des équipements.

c. Option :

Il est conseillé de souscrire une extension de cette garantie pour l'ensemble des pertes et frais consécutifs à la réduction ou suppression de l'activité du Délégué, les responsabilités civiles consécutives et notamment les pertes d'exploitation et de recettes de PMA résultant des dommages aux biens.

Pour les travaux à la charge du Délégué, le Délégué contracte une assurance de constructeur (Responsabilité Civile maître d'Ouvrage) et toutes autres assurances spécifiques à cette activité. Ces assurances sont au minimum :

- une assurance garantissant les tiers (y compris les participants aux travaux) en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux couvrant notamment les dommages corporels, matériels et immatériels ;

- le cas échéant, une assurance dite décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code civil (cette assurance doit couvrir l'ensemble des ouvrages de génie civil et bâtiments mis en place ou modifiés dans le cadre des travaux concessifs).

Pour les travaux réalisés par ses soins, le Déléгатaire est tenu de se faire justifier par ses sous-traitants éventuels, qu'ils ont eux-mêmes souscrit des polices d'assurances comportant les mêmes garanties que celles qui lui sont demandées pour les prestations qu'ils réalisent.

Dans un délai de quinze jours après l'entrée en vigueur du présent contrat, le Déléгатaire présente au Déléгant les diverses attestations d'assurance dont il n'était pas titulaire au moment de l'établissement de son offre (annexes 1, 2 et 5) et ensuite, périodiquement, avant l'échéance des garanties stipulées par les attestations précédentes.

Etant donné qu'après l'entrée en vigueur du contrat, la Communauté devient bénéficiaire des garanties de la police responsabilité civile du Déléгатaire en qualité « d'assurée additionnelle », le Déléгатaire présente à la Communauté l'attestation d'assurance de cette police en cas de modifications apportées à l'étendue des garanties ou en cas de demande de la Communauté.

Chaque année le Déléгant transmettra les attestations d'assurance. La présentation de ces attestations d'assurance ne modifie en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Déléгатaire.

Le cas échéant, il est précisé que dans les cas où le Déléгатaire agit en qualité de prestataire de services de l'Autorité Déléгante et / ou organisateur voire co-organisateur d'une quelconque manifestation initiée par l'Autorité Déléгante, se déroulant dans l'enceinte de l'équipement, le Déléгатaire est seul responsable, tant vis-à-vis de l'Autorité Déléгante que vis-à-vis des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de l'organisation de la manifestation. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance, les garanties d'assurance qui couvrent ces différents risques et, notamment mais non exhaustivement, une garantie responsabilité civile et une garantie tous risques manifestations.

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurance souscrits par le Déléгатaire que :

- les compagnies d'assurances ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre l'Autorité Déléгante ou contre le Déléгатaire, le cas de malveillance excepté ;
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du Déléгатaire, que trente jours après la notification à l'Autorité Déléгante de ce défaut de paiement. L'Autorité Déléгante a la faculté de se substituer au Déléгатaire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le Déléгатaire doit procéder à une réactualisation des garanties. La non-production des attestations d'assurance, à la demande de l'Autorité Déléгante et dans le délai fixé par elle, peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue au présent contrat.

DISPOSITION PARTICULIERE 2022 :

Les parties, conscientes du délai nécessaire aux diverses opérations préalables au démarrage de l'exploitation sous concession de la SPL, conviennent que la CCARM maintiendra et étendra son assurance aux obligations faites à l'exploitant, le temps nécessaire au Déléгant de contractualiser avec une compagnie d'assurance.

Un délai raisonnable est fixé à deux mois après le début d'exploitation par la SPL.

3.1.5.3. Obligations du Délégataire en cas de sinistre

En cas de sinistre, le Délégataire doit prendre toutes dispositions pour en limiter au maximum les conséquences et qu'il n'y ait que peu ou pas d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

Le Délégataire s'engage à informer, dans les plus brefs délais et sous 48 heures maximum, l'Autorité Délégante de tout sinistre touchant un bien confié. Il communiquera alors à l'Autorité Délégante les dates d'expertise éventuelles et les rapports d'expertise.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements.

Le Délégataire, en cas de sinistre, doit prendre toutes les dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service public, que ce soit du fait du sinistre ou des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas d'existence de franchises, celles-ci sont intégralement à la charge du Délégataire.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

3.2. Conditions particulières d'exploitation

3.2.1. Contexte de l'exploitation

Le Délégataire est chargé de l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™, conformément aux objectifs de service public et à la destination des ouvrages définis aux présentes.

La stratégie pour inscrire Charlemont dans le pack de destination Ardenne et en faire un atout incontournable, passera par un projet innovant, de revitalisation du patrimoine de Charlemont, citadelle de Givet™. L'exploitation globale reposera sur un panel d'activités mêlant plusieurs usages (culturels, événementiels, touristiques et animation locale, activation) dans une perspective d'attractivité des territoires.

Les objectifs que s'est fixés la CCARM pour que Charlemont soit reconnu comme une destination touristique sont :

- Objectif 1 : créer une identité territoriale et la valoriser,
 - définir un produit commercial, une marque, Charlemont, citadelle de Givet™,
 - créer la renommée du site de l'échelle locale, à l'échelle régionale et transfrontalière.
- Objectif 2 : défendre et renforcer l'appareil économique local.
- Objectif 3 : retenir les habitants et en attirer de nouveaux.

Le projet d'exploitation globale de Charlemont, citadelle de Givet™ est de créer un fort d'activités hôtelières restauration et affaires, d'activités culturelles patrimoniales, d'activités de loisir sportif, et d'événements afin que ce site devienne l'équipement phare de la Vallée de la Meuse, pour des clientèles françaises et étrangères, notamment en provenance du Benelux. Dans le détail, le positionnement général de Charlemont, Citadelle de Givet™ repose sur la mise en valeur d'un patrimoine d'exception au cœur historique et géographique de l'Europe, pour des activités de différentes natures :

▣ Activités culturelles patrimoniales :

- mettre en scène de manière vivante et immersive l'histoire du site de Charlemont au cœur de l'Europe, de l'époque des Pays Bas Espagnols (Charles Quint) au pré carré (Vauban), de la résistance aux Prussiens suite à la défaite de Waterloo (Bourck) 1555 – 1815, jusqu'au passé récent de la création du CEC et de sa fermeture,
- enrichir la connaissance et la collection de l'espace muséal,
- créer un lieu de vie, d'animation, de rencontres et de festivités : théâtre, concert, ...
- développer un produit pédagogique en direction des écoles/collèges des Ardennes,

- développer des classes vertes,
- maintenir le service public des visites du site, en tenant compte des évolutions technologiques disponibles enrichissant l'expérience Charlemont.

▣ **Activités de loisirs sportifs :**

- retrouver l'histoire récente du fort (accueil de commandos) dans les activités payantes de loisirs,
- développer l'offre d'activités nature, à sensation prioritairement, de loisir nature également (randonnée, découverte de la faune et la flore, ...),
- créer et instaurer des événements sportifs,
- créer et développer les espaces ludiques.

▣ **Activités hôtelières, restauration et affaires :**

- Créer et proposer des activités d'affaires et coworking, et d'accueil d'entreprises : séminaire, repas d'affaire, séjour de rapprochement,
- Favoriser la création d'un restaurant bistronomique avec belvédère sur la Meuse intégrant une attraction « marcher dans le vide »,
- Développer les recettes issues de la location d'hébergements, salles, espaces.

▣ **Activités artisanales :**

- Le village autrefois dit de Vauban, aménagé pour l'entraînement des militaires, pourrait retrouver une dimension économique et sociale, tournée vers l'usager par la création de boutiques, brasseries de bières, ... toujours estampillées Charlemont, Citadelle de Givet™.

Le projet économique local structurant, se nourrit également des possibles immédiatement valorisables de par la nature des espaces et les besoins. Ainsi une filière agricole, prioritairement d'élevage, semble une opportunité naissante de la nécessité de l'entretien de la lande, de la forêt, des plaines calcicoles, propice à la création de produits de bouche estampillés Charlemont Citadelle de Givet™.

Enfin, compte tenu de sa localisation dans la ville, l'ambition de la Communauté est d'en faire un signal accessible. Cependant, avec la difficulté d'accès et l'insuffisance des stationnements existants, la question de l'accès physique des visiteurs et usagers est au cœur des préoccupations de la CCARM. Ainsi ayant expérimenté des déplacements en navette, la mise en exploitation d'un Petit Train Touristique Routier, l'ouverture en accès libre aux véhicules, la réflexion se poursuit désormais sur 2 axes : un moyen de transport adapté à l'éloignement et la hauteur, ainsi que le rétablissement de liaison piétonne afin de permettre à la population de s'approprier le site.

3.2.2. Les objectifs de service public de Charlemont, Citadelle de Givet™

Ce sont des objectifs culturels, touristiques, sportifs et économiques qui correspondent aux enjeux de développement et d'animation du territoire de la Communauté et au-delà.

Les objectifs généraux figurent dans le plan directeur ci-dessous, lequel localise les activités.

minimum d'événements par saison soit imposé, par voie d'avenant, afin que contractuellement, la dynamique de reconnaissance de Charlemont comme lieu de représentation et d'événements soit pérennisée.

La Communauté favorise l'ouverture de partenariats avec les structures culturelles majeures du territoire, afin de renforcer et d'élargir l'offre culturelle existante.

Pour chaque représentation, 3% des places seront réservées à destination des publics qui en sont traditionnellement éloignés (bénéficiaires d'allocations, RSA, ...), dans une logique d'accès à la culture pour tous. Ces places feront l'objet d'un tarif préférentiel, compensé par une COSP, égale à 25% la différence entre le tarif tout public et le tarif culture pour tous.

3.2.2.2. Les objectifs en termes de développement économique

Le projet de redynamisation économique, est inscrit dans l'ADN du site par l'obligation faite au moment de son acquisition à l'Etat pour bénéficier du dispositif à l'euro symbolique.

Le développement économique du site n'est pas limité. Il appartient au Déléataire d'en explorer tous les possibles et de pérenniser les plus rentables. Cette exploration est stimulée par les orientations suivantes :

1. Développer l'attractivité d'un territoire pour les entreprises, au-delà de son tissu économique et de sa main d'œuvre locale. Charlemont doit devenir une grande infrastructure d'accueil d'événements économiques.

La présence d'un équipement *PHARE*, à haute visibilité, permettant d'accueillir des manifestations à caractère professionnel, commercial, ou des forums constitue donc un élément d'attractivité économique très favorable.

Les manifestations économiques diversifiées organisées à Charlemont, Citadelle de Givet™, mettront en valeur les forces du territoire, ses compétences, son tissu industriel et de services, son histoire. Ces événements auront vocation à attirer des acteurs nationaux et internationaux dans le cadre de salons professionnels, conventions d'affaires, foires grand public, ...

2. Créer une rue commerçante atypique et respectueuse de l'histoire dans le village, pour les artisans, artistes, entreprises locales et autres.

3. Développer l'hébergement de loisir et tourisme dans les bâtiments de casernement, voire de l'hébergement atypique en immersion : au temps des commandos, ou tout autre période historique de référence.

4. Activer le site : recherche, expérimentation, pérennisation, il s'agit d'une mission d'intérêt général de développement économique du site et du territoire. En effet le Déléataire aura à la fois, une vision spécifique à la rentabilité du site, tout en préservant son image, et une vision territoriale, dans les choix des partenariats et implantations d'entreprises dans le site.

Une étude de marketing territorial portée par la Communauté en 2022, devrait orienter les domaines et voies favorisant la connaissance de l'offre territoriale de tous les sociopro économiques et touristiques, dans laquelle, Charlemont tient une place prépondérante.

3.2.2.3. Les objectifs sport et nature

En matière de sport nature et d'activités, l'offre de Charlemont, Citadelle de Givet™ s'inscrit dans un esprit de dépassement de soi. L'esprit nature dominant par les espaces disponibles, l'esprit commando par l'histoire du site, s'impose dans l'offre du Déléataire. Une offre doit être adaptée à tout âge et renouvelée.

Charlemont, Citadelle de Givet™ doit remplir les missions suivantes :

Les activités inscrites dans le site :

En dehors des circuits de visite dit historiques, relevant du domaine culturel, Charlemont offre la possibilité de créer un réseau de randonnées dense et multiple :

- Equin,
- Vtt (Charlemont est labellisé point d'accueil vélo),
- Pédestre.

Le Délégué a pour mission de structurer un réseau de circuits différenciés, sur le site pour ces différentes pratiques. Il a délégation pour les développer et proposer les services payants rattachés, y compris la commercialisation des accessoires, sans limitation.

La structuration de l'offre d'activités peut passer par la contractualisation avec des tiers. Les modalités et formes de celle-ci sont exposées supra.

Les activités de type visite nature, atelier géologie, randonnée découverte, contribuent à la découverte du patrimoine naturel et géologique du site. Aujourd'hui ce type d'animations est organisé à l'occasion des moments de rassemblement dédiés. A ce jour, certaines de ces visites reposent sur l'implication des associations.

Il appartient au Délégué de juger de leur maintien dans cette forme ou autre, et d'en proposer une version payante.

Les rendez-vous nature, sont soit gratuits comme la nuit des chauve-souris organisées par le PNRA, soit payants dans le cadre des animations et ateliers proposés en saison d'ouverture. Le Délégué peut développer cette offre participant à la reconnaissance des qualités intrinsèques du site.

Les activités payantes du Délégué :

L'objectif pour le Délégué est de créer et proposer, en saison d'ouverture et au-delà, des activités payantes. En ce domaine, le site présente de nombreuses caractéristiques et un fort potentiel :

- Le village de combat,
- Les landes et forêts,
- L'ancien bâtiment d'escalade,
- Le passé « escalade- via ferrata » du site par les militaires,
- Sur les traces de l'entraînement des commandos,
- Les souterrains, fossés et autres.

Sont autant de décors et d'opportunités laissés au libre choix du Délégué pour proposer et créer des activités payantes, tout en préservant son image.

Au besoin, le périmètre de la concession, notamment, de la liste des biens, lieux et bâtiments sera mise à jour selon l'extension des activités proposées.

- L'accueil de grandes manifestations

L'objectif pour le Délégué est de promouvoir le sport, notamment orienté nature, et de développer sa notoriété par l'accueil de manifestations sportives de niveau national ou international, à l'exemple de la Crazy Run (14-18).

Ces manifestations de haut niveau sont, au-delà de leur succès auprès du grand public, l'occasion d'une forte mobilisation des clubs locaux amenés à apporter leur contribution et permettent à leurs pratiquants et bénévoles de s'approprier l'équipement.

Le Délégué pourra travailler de concert avec le Délégué pour la recherche et l'accompagnement de ces manifestations.

3.2.2.4. Les objectifs en termes de fréquentation du site

L'objectif est de développer un modèle économique optimal du site tout en préservant le meilleur équilibre possible entre ses différentes vocations dans les domaines d'activités exposés.

Le Délégué veille, notamment, à ce titre à conserver une programmation ventilée dans ces domaines, tout en préservant l'image et les caractéristiques identitaires historiques du site, ainsi que dans le respect des règles s'y appliquant.

Compte tenu de la nature du contrat de concession aux frais et risques du Délégrant,
Compte tenu de l'accès gratuit actuel au cœur de l'enceinte impériale,
L'offre de Charlemont doit concourir à développer le nombre de visiteurs et consommateurs d'activités payantes.

3.2.2.5. Le Petit Train (Routier Touristique) de Charlemont :

La CCARM, propriétaire d'un petit train routier touristique, a décidé de créer un circuit de visite, de type transport public routier de personnes à la place, en Petit Train Routier Touristique (PTRT) désigné, le Petit Train de Charlemont, pour la découverte commentée de Charlemont à titre principal.

Dans l'hypothèse où le PTTR aurait l'ensemble des autorisations pour circuler dans Charlemont, le Délégataire élaborera les éléments nécessaires à la médiation (texte et enregistrement audio) pour le parcours suivant :

- Intro,
- Eglise (village derrière),
- Enceinte impériale/ouvrages de défense extérieurs,
- Point de vue de la haute cornue sur Condé : point d'arrêt
- Séré de Rivières de la plaine d'Asfeld,
- Casemate sud (arrêt descendant) : point d'arrêt
- Lunette Berlaumont (arrêt descendant) : point d'arrêt
- Magasins à poudre,
- Installations du CEC,
- Place d'Armes.

L'exploitation du Petit Train de Charlemont est une exception dans le présent contrat, bien qu'il s'agisse de l'extension du service public de visite et découverte attaché au site. Le Délégataire, n'étant pas une société de transport, il n'est pas inscrit au registre des transporteurs routiers et ne dispose pas d'un titre de transport, il devra recourir à un marché pour assurer la visite. Cette prestation est intégralement prise en charge par la Communauté, sous la forme d'une COSP, carburant compris.

Le Délégataire perçoit les recettes des visites du Petit Train de Charlemont.

Dès mise à disposition, avec les autorisations nécessaires, le Délégataire est chargé de la conservation, l'entretien, le nettoyage, la maintenance quotidienne du PTRT mis à disposition par la CCARM pour l'exploitation de ce service.

Le PTRT est adapté au transport d'enfants, il est donc inutile voir dangereux de proposer des sièges rehausseurs, même homologués.

Seuls les chiens d'aveugles et petits animaux domestiques transportés en cage ou dans un panier seront acceptés sur ce service.

L'interdiction de fumer est totale dans le véhicule.

Biens mis à dispositions pour le service

Le Délégrant, pour l'exécution du service confie un fond nécessaire dont la liste est annexée (annexe 11) au présent.

À la notification de l'exécution, un état des lieux et un inventaire seront dressés entre le titulaire et le Délégrant.

Au terme de l'exécution confiée, le titulaire et le Délégrant réaliseront les opérations de sorties : remise des biens, état des lieux, et l'inventaire de l'équipement, pièces, outillages mis à disposition. À l'issue de la concession, le titulaire devra remettre l'intégralité des biens fournis, à défaut il les complètera.

Obligations administratives

Au titre du code des transports, l'exploitant du PTRT devra être inscrit au registre des transporteurs routiers et disposer d'un titre de transport. Ainsi, Le Délégué pourra recourir à un contrat de prestation avec conducteur avec une société inscrite et titulaire d'un titre de transport.

Autres obligations

En vertu de l'arrêté du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs, les PTRT assurent des services de transport public routier de personnes « à la place » ou des services occasionnels de transport public routier de personnes.

Ces services sont effectués par des entreprises inscrites au registre des entreprises de transport public routier de personnes, dans les conditions fixées par l'article R. 233-1 du code du tourisme.

Conformément à l'article 6 de l'arrêté visé, la circulation du petit train routier (touristiques) de Charlemont, étant de catégorie III, est limitée aux itinéraires ne comportant aucune pente supérieure à 15 %.

Les petits trains routiers touristiques sont soumis à une visite technique obligatoire tous les ans. Les modalités de cette visite technique effectuée par un expert désigné par le préfet sont précisées au II de l'annexe II a du même arrêté. Elle donne lieu à la délivrance d'un procès-verbal de visite technique.

Le procès-verbal de la visite initiale, le procès-verbal de la dernière visite technique et l'arrêté préfectoral relatif à la circulation d'un petit train routier touristique doivent être à bord du petit train routier touristique afin d'être présentés à toute réquisition des agents chargés du contrôle.

DISPOSITION PARTICULIÈRE 2022 :

Compte tenu des tâches à mener pour la première année d'exploitation, Compte tenu des obligations pendant l'exploitation, en sus, du petit train, les services de la Communauté mèneront pour le compte de la SPL, les démarches administratives et techniques nécessaires à cette activité.

La SPL conclura le marché de prestation de service pour l'exploitation du « service à la place ».

La billetterie et les recettes de l'exploitation du petit train sont attachées à la concession de Charlemont.

Le chauffeur ne sera pas régisseur.

La société titulaire du marché est rémunérée selon les termes de celui-ci, ce qui exclut la perception des recettes pour le compte de la SPL, les pourboires et autres prestations en dehors de celles prévues.

Obligations concernant le(s) conducteur(s) de PTRT

Le(s) conducteur(s) affecté(s) au service doit(vent) être titulaire du permis D « véhicules automobiles affectés aux transports de personnes comportant plus de 8 places assises » à l'exclusion de tout autre permis. Le petit train routier doit en effet, par analogie avec les autobus articulés, être considéré comme un seul véhicule articulé.

Le conducteur est soumis, à ce titre, en application du décret n° 2007-1340 du 11 septembre 2007 relatif à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs, à une visite médicale obligatoire tous les 5 ans, tous les ans partir de 60 ans, ainsi qu'aux obligations de formation initiale minimum obligatoire (FIMO-voyageurs) et formation continue obligatoire tous les cinq ans (FCO-voyageurs).

Comportement du conducteur

Les conducteurs sont chargés d'une mission de service public pour le compte de l'exploitant. Ils devront répondre aux exigences légales et réglementaires exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun.

Ils devront également présenter toutes les garanties de moralité et de sobriété, et faire preuve de ponctualité (avec une tolérance de 5 minutes de retard en cas de prise en charge de plusieurs personnes), de courtoisie et d'amabilité envers les voyageurs.

Le conducteur devra aider, si besoin, l'usager à monter à bord de son véhicule. Si l'usager est en fauteuil roulant pliable, le conducteur devra l'aider à monter et descendre, à plier et déplier son fauteuil et le ranger dans le coffre du véhicule.

Le conducteur pourra refuser de transporter une personne présentant un comportement induisant un trouble à l'ordre public (état d'ébriété, agressivité, etc.) mais devra alors impérativement le signaler dans les plus brefs délais au responsable d'exploitation du Délégué, qui en avisera le Délégué.

Opérations commerciales et promotionnelles

Dans le cas où, le Délégué souhaiterait utiliser occasionnellement le Petit Train de Charlemont en dehors du site, notamment pour des opérations de communication, en lien avec des centres commerciaux, ou autres, d'acheminer des visiteurs de l'extérieur, ... Dans ce cas, le délégué se rapprochera des services de la Mairie et de la Préfecture des Ardennes, pour l'organisation de celles-ci et obtenir les autorisations ad'hoc.

3.2.2.5.6. Les Projets de la Communauté

Le Délégué est informé des projets en cours de réflexion, portés par le Délégué, qui pourraient affecter l'exploitation du site confié par la présente concession. Il s'agit :

- Le transport par câble,
- Le parc animalier,
- La signalétique,
- Les études,
 - thermique-énergétique des bâtiments à verser dans l'exploitation et l'inventaire du Délégué,
 - économiste de la construction, pour le chiffrage des travaux de transformation et réhabilitation des bâtiments, notamment de l'hôpital de siège et de casernement,
 - d'accessibilité et sécurité des futurs ERP,
 - acoustique de l'hôpital de siège.

3.2.3. Destination des ouvrages et Installations

3.2.3.1. L'Installation Ouverte au Public : le parcours de visite

L'installation Ouverte au Public, désigne les espaces libres, aménagés ainsi que les ouvrages militaires historiques ouverts compris dans l'enceinte impériale, et plus particulièrement le circuit de visite. Cette installation est définie par les secteurs ouverts au public suivants :



1 - Hôpital de siège / 2 - Bâtiment, Ancêtre, Point de rassemblement / 3 - Village des caniches / 4 - Ouvrage de Casernes (C), Passage Sûr de l'ennemi / 5 - Ouvrage de Casernes (C), Poudrière / 6 - Champ à canon, Dotation En. Fa. ad

Le circuit de visite, figurant aux obligations du Délégrant dans le domaine culturel, touristique et patrimonial comprend une partie gratuite (secteur 1 à 3 pour partie) et une partie payante (secteur 3 pour partie à 6). Le Délégrant a obligation de maintenir, enrichir, proposer les visites payantes de la Pointe Est :

- Au plus grand nombre,
- Sur des circuits courts ou longs,
- À tout public selon adaptation existante,
- Tous les jours d'ouverture en saison,
- Sur réservation toute l'année,
- Avec possibilité privative.

Les tarifs, voir chapitre 4.5, des visites sont fixés par la Communauté.

Les visites sur mesures comprennent également des extensions du parcours possibles sur tout le site.

3.2.3.2. L'hôpital de siège et le Foyer

L'hôpital de siège et le foyer sont un ensemble construit après 1870, situé en secteur 1. Ce complexe de salles s'organise sur deux cours comprises dans le périmètre de la délégation.

Toutefois, le Déléataire est sachant que des travaux, notamment, de mises aux normes ERP sont en cours.

La cour haute :

Les salles de la cour haute sont de plain-pied :

- Le Foyer : 350m² environ,
- Les salles hautes,
- Les circulations..

La cour basse :

Deux bâtiments d'un étage se font face.

Bâtiment Ouest :

- Rdc : Escape Room,
- Etage : décorum / visites / animation.

Bâtiment Est :

- Rdc : 5 salles,
- Etage : 5 salles.

Le complexe de l'hôpital de siège est destiné à accueillir tous types de spectacles (concerts, comédies musicales, théâtre, cirque, spectacles pour enfants, festivals, ...), des séminaires, formations, événements familiaux (mariage, ...), ainsi que des activités.

Il constitue un atout économique dans l'offre du Déléataire à développer.

3.2.3.3. Le village Vauban ou de combat (55)

Le village de combat ou Vauban, s'étale sur 3 400m². Il est composé d'îlots urbains déployés le long de deux rues. Il ferme le secteur 3.

Il est destiné à soutenir toutes activités payantes, de type immersif (laser game, paintball, chasse, jeu de piste, ...).

La rue d'accès à la zone payante (secteur 4-6), est inscrite dans un projet de reconversion immobilière pour l'installation et location de cellules commerciales principalement destinées à des artisans des métiers d'art.



La commercialisation du laser game en 2022 fait l'objet d'une demande d'autorisation d'ouverture d'un ERP de type X de 5ème catégorie à la Mairie de Givet, déposée par la Communauté.

3.2.3.4. Le bâtiment général de services (2)

Situé en secteur 2, le bâtiment de service accueille actuellement :

- Un espace boutique,
- Un espace de préparation de cuisine rapide,
- Le bureau de direction,
- Les locaux sociaux,
- Un espace muséal,
- Les réserves.

Un local est mis à disposition gratuite des sentinelles de Charlemont, actuellement en rdc.

À l'étage, inoccupé, existe un projet d'aménagement de bureaux et d'un studio meublé porté par le Délégué.

3.2.3.5. Les (autres) bâtiments de casernement

L'atlas des bâtiments militaires joint en annexe 1 mentionne l'ensemble des bâtiments autrefois utilisés par le CEC. Le projet pluri annuel d'investissement de la Communauté, à bâtir selon les coûts d'investissement et de rentabilité est à construire.

Pour autant une première série d'études a été lancée, en complément de l'étude flash réalisée par ANGERIS, sous la maîtrise d'ouvrage d'Atout France. Ces études portent sur l'acoustique des salles de l'hôpital de siège, les économies d'énergie et isolation des bâtiments de casernement, sur les coûts de transformation des bâtiments 17 en auberge de jeunesse, 21 en appart'hôtel.

Bâtiment qui après transformation seraient versés dans le périmètre d'exploitation du contrat.

Tout autre bâtiment peut être versé à l'étude par la Communauté à la demande du Délégué et de l'intérêt présenté. L'intérêt se mesure en termes de rentabilité économique.

3.2.3.6. Le service de restauration

Le service :

Charlemont, Citadelle de Givet™ est pourvu d'un espace de préparation et service de restauration rapide. Ce service est orienté principalement en direction des visiteurs du site.

Le Délégué, dans le cadre de l'exploitation de cet outil, peut proposer différentes formules et poursuivre les partenariats actuels : planche ardennaise.

Néanmoins, un service de « catering » est possible en recourant aux artisans de bouche locaux, traiteurs, et autres. Le Délégué doit concevoir ce service comme complémentaire à l'activité des locations.

Les produits :

Par produit, on entend les créations originales estampillées Charlemont et distribuées sur site. À ce jour, seule la bière Charlemont produite en Belgique figure à la carte.

En ce domaine, le Délégué peut proposer la création de nouveaux produits de bouche, entreprendre avec les producteurs locaux, de créer des lignes de produits Charlemont.

La brasserie :

Dans le cadre de la mission « expérimentation », le Délégué devra entreprendre les recherches concourant à l'installation d'une brasserie sur site afin de produire in situ la bière Charlemont.

3.2.3.7. L'esplanade centrale de Charlemont, Citadelle de Givet™

Charlemont, Citadelle de Givet™ sera pourvu, en 2022, d'une esplanade centrale incluse dans le périmètre de la délégation de service public. Sa destination principale est dédiée à l'accueil du public.

Lors de manifestations exceptionnelles, le Délégué peut installer et exploiter des emplacements commerciaux provisoires sur le parvis afin d'y accueillir notamment des restaurations rapides ou des stands à vocation publicitaire.

3.2.4. Les missions d'exploitation du service public du Délégué

3.2.4.1. La programmation, l'organisation et la diffusion de manifestations culturelles, sportives et événementielles

Le Délégué assure une utilisation optimale de Charlemont, Citadelle de Givet™ en élaborant une programmation équilibrée, permettant d'accueillir et d'organiser toutes les manifestations culturelles, sportives et événementielles afin :

- D'attirer un public élargi,
- D'accroître la renommée du site,
- De développer l'attractivité du site,
- D'augmenter la fréquentation,
- D'augmenter les recettes.

Pour cela, il mènera les actions suivantes :

- Investir pleinement les champs artistiques et culturels (musiques actuelles et classiques, théâtre, spectacle, reconstitution historique, photographie, cinématographie) à travers les fonctions de diffusion, médiation, création et production, en favorisant notamment son accès aux citoyens locaux et aux plus jeunes, en agissant pour la cohésion sociale et les liens de proximité, facteurs de construction, d'émancipation et d'épanouissement des individus,
- Renforcer les liens avec les écoles, collèges et lycées, établir des partenariats pédagogiques avec le soutien du Département des Ardennes et de la Région Grand Est, afin de s'inscrire dans une offre de formation dynamique et inclusive (classe verte, ...),
- Œuvrer pour la découverte, la promotion, la diffusion et la transmission des champs artistiques et culturels (musiques actuelles et classiques, théâtre, spectacle, reconstitution historique, photographie, cinématographie) à travers la programmation d'artistes locaux, départementaux, régionaux, nationaux, étrangers, dans un souci constant de montrer les nouvelles tendances artistiques et culturelles prises dans leur diversité,
- Accompagner les artistes locaux dans leurs pratiques amateurs et pré-professionnelles dans la construction d'une animation, événementielle ou régulière du site, en présentation ou interaction avec le public,
- Insérer les actions dans les dynamiques locales, intercommunales, départementales, régionales, en développant les partenariats publics et privés, au sein de Charlemont et en investissant ponctuellement l'espace public; intégrer pleinement le rôle de « Phare ou Signal » au sein de la Communauté de Communes.

Le Délégué est l'unique responsable de l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™ et des manifestations et activités programmées par lui en son sein, tant à l'égard du Délégué que des usagers et des tiers. S'agissant des manifestations objet de la réserve d'occupation des ouvrages (cf.3.2.4), le Délégué se rapproche du Délégué en sa qualité d'unique responsable de la programmation dans un délai raisonnable, afin d'en valider la faisabilité selon les disponibilités du calendrier et assurer ainsi un déroulement optimal de ces événements.

3.2.4.2. Les visites historiques, culturelles et patrimoniales de Charlemont

Le Délégué est investi d'une mission de service public d'intérêt culturel, touristique pédagogique et économique dans le maintien, la poursuite et l'enrichissement des visites payantes du Site, particulièrement du circuit passant par la Pointe Est.

3.2.4.3. L'Accueil du public

Le Délégué est tenu d'organiser les jours d'ouverture, de spectacles ou de manifestations l'accueil du public et des usagers de manière à assurer, en fonction de la nature et de la capacité du spectacle, la sécurité optimale des personnes.

Il veille à mettre en place un service de prévention adapté aux abords de Charlemont, Citadelle de Givet™, si nécessaire.

Il s'engage à mettre en place et à maintenir, à ses frais, une signalétique efficace à destination des usagers producteurs (backstage) et prend en charge la signalétique mobile des usagers « publics-spectateurs » en fonction des besoins des activités, manifestations et événements.

3.2.4.4. La gestion du parking, de l'esplanade, de l'IOP et des abords attenants à Charlemont, Citadelle de Givet™ ainsi que le filtrage des véhicules et la gestion des parkings extérieurs lors des manifestations

Les parkings ainsi que le parvis de Charlemont, Citadelle de Givet™ sont situés dans le périmètre de la délégation.

Le Délégué est responsable de la bonne gestion du stationnement des véhicules avant et après les manifestations, ainsi que de l'organisation des flux de publics sur le parvis. Aussi assure-t-il l'ouverture des barrières avant le début de chaque spectacle ou manifestation et leur fermeture après la fin de chaque spectacle ou manifestation, dans un laps de temps qu'il juge utile en fonction de l'ampleur et du type de la manifestation.

La fermeture du site se fait après la sortie du dernier véhicule et du dernier visiteur/spectateur.

En outre, le Délégué est responsable des entrées de véhicules sur le parking et de leur nature. Les caravanes sont à proscrire, aucun équipement n'étant prévu pour leur accueil. Tout campement est interdit.

Les camping-cars, sont autorisés à stationner sur les emplacements réservés, ils ne sont pas autorisés, actuellement, à résider.

Si le camping est interdit dans l'enceinte et aux abords, il appartiendra au Délégué, d'étudier la rentabilité d'aménager une aire de camping-car sur site.

Le nettoyage du parking ainsi que de l'esplanade est pris en charge par le Délégué. Ce dernier fait ses meilleurs efforts afin de programmer le nettoyage de ces espaces dès les lendemains de manifestations.

Le Délégué prend à sa charge les prestations de déneigement des parkings et voiries internes. La Commune de Givet doit, le déneigement et sablage de la route sous Charlemont.

Le Délégué est par ailleurs responsable du filtrage des véhicules et de la gestion des parkings extérieurs lors des manifestations. Dans le cadre de cette mission, il organise avec les services municipaux et/ou préfectoraux et de police concernés les dispositifs de filtrage et de sécurité à mettre en œuvre.

3.2.4.5. L'exploitation du snack

Le Délégué autorise le Délégué à exploiter, également, lors des spectacles et manifestations, l'espace de restauration rapide du bâtiment de services.

Lors de manifestations exceptionnelles, le Déléataire peut également installer et exploiter des emplacements commerciaux provisoires sur les aires libres, l'esplanade, place d'armes, ..., afin d'y accueillir notamment des points de restaurations rapides (type barnums, baraques à frites, food-trucks, stands churros). Au-delà, tout projet d'installations provisoires exceptionnelles nécessitant des aménagements particuliers fait l'objet d'une validation préalable expresse par l'Autorité Délégente et des déclarations et autorisations nécessaires en matière de sécurité.

Le Déléataire peut sous-traiter l'exploitation des bars ouverts au public et des emplacements commerciaux provisoires à condition que le sous-traitant ait recueilli l'agrément express et écrit de l'Autorité Délégente et que l'échéance du contrat d'exploitation ne soit pas postérieure à celle de la convention de délégation de service public.

Concernant la licence relative aux établissements de débits de boissons nécessaires à l'exploitation des divers lieux de restauration, intérieurs et extérieurs, le Déléataire se référera à l'article concerné supra.

3.2.4.6. *Exploitation du complexe de l'hôpital de siège, du bâtiment de services et des espaces libres (esplanade, place d'armes)*

Le Délégant autorise le Déléataire à lui proposer toute solution de commercialisation de ces espaces.

3.2.4.7. *Espaces publicitaires*

Charlemont, Citadelle de Givet™, deviendra sous l'impulsion du Déléataire un site incontournable de l'offre de destination de la région Grand Est.

À ce titre, et dès notification du présent, le Déléataire réfléchira à la commercialisation d'espaces publicitaires, adaptés et intégrés au site.

Cette réflexion s'appuiera sur la proposition par le Déléataire d'arrêter une liste d'espaces localisés, dimensionnés, visibles.

Une fois approuvé le Déléataire, éditera un règlement de publicité opposable dans le périmètre de la concession, hors domaine communal.

3.2.4.8. *La surveillance et gardiennage des ouvrages*

Le Déléataire assure la surveillance et le gardiennage des ouvrages et équipements dont il a la garde en application de l'Article 2.1 relatif aux biens remis au Déléataire. Pendant les manifestations, il est également chargé du gardiennage et de la surveillance des parkings, notamment du respect des places PMR avant le début de chaque spectacle ou manifestation et après la fin de chaque spectacle ou manifestation. La surveillance est organisée en fonction de l'ampleur et de la spécificité des manifestations.

3.2.4.9. *La signalétique événementielle*

En matière de signalétique événementielle, le Déléataire fait son affaire personnelle des sollicitations aux gestionnaires de voiries concernés ainsi que des frais y afférents.

3.2.4.10. *Communication – Marketing*

L'Autorité Délégente confie, sous son contrôle, au Déléataire la charge de la réalisation et de la mise en œuvre de la politique de communication et de promotion de Charlemont, Citadelle de Givet™, sous réserve du respect du nom de l'équipement, de la charte graphique et du logo de l'équipement qui demeurent de la responsabilité du Délégant et sa propriété exclusive.

Le nom de l'équipement, « Charlemont, Citadelle de Givet™ » ainsi que le nom de l'Autorité Délégente « La Communauté de Communes Ardenne Rive de Meuse » doivent être présents, dans le respect scrupuleux de leur charte graphique et de leurs logos, sur tous les supports de communication imprimés et numériques et les documents de correspondance commerciale du Déléataire. Le Déléataire impose aux organisateurs de manifestations que figurent le logo et la charte graphique sur les billets, affiches et tous supports à destination du public.

Le Délégataire s'engage, par ailleurs, à recevoir et à mettre à disposition du public une information sur la programmation des autres équipements culturels de l'agglomération ainsi qu'à réaliser la promotion du territoire.

3.2.4.11. Le site Internet

Le Délégataire a la charge et la responsabilité d'un site Internet dédié à l'équipement mis à sa disposition et dédié à sa promotion et à l'organisation de ses activités : <https://www.charlemont-citadelle-de-givet.fr/>

Il contribue par ailleurs aux captures vidéo numériques et aux diffusions de spectacles.

À l'issue de la convention, le Délégataire cède gratuitement les contenus et l'arborescence du site internet, à l'exclusion des bases de données et de la technologie, à l'Autorité Délégante.

3.2.4.12. Les réseaux sociaux

Le Délégataire a la charge et la responsabilité des pages Facebook, Instagram, dédiées à l'équipement mis à sa disposition et dédié à sa promotion et à l'organisation de ses activités. Il contribue par ailleurs aux captures vidéo numériques et aux diffusions de spectacles.

Dans ce domaine, et dans le respect des principes supra, le Délégant peut exercer son influence sur tous médias et réseau social qu'il jugera utile à la promotion du site.

3.2.4.13. L'information des usagers et du public

Le Délégataire assure de manière continue l'information des usagers et du public de Charlemont, Citadelle de Givet™. En ce domaine, il est chargé de la mise à jour des informations diffusées sur le panneau à l'entrée du site, route sous Charlemont.

Le Délégataire assure auprès du public, des autorités de police, des entreprises de transports et de l'Office du Tourisme une information sur les modalités d'accès et de stationnement, de la période d'ouverture, des manifestations d'importance.

Par ailleurs, le Délégataire doit concevoir une politique de communication particulière à destination des personnes handicapées et à mobilité réduite. Il valorise à ce titre dans sa communication les équipements spécifiques mis à disposition de ce public, et les mesures spécifiques entreprises pour favoriser l'accès à Charlemont, Citadelle de Givet™ à tous les types de handicap.

3.2.4.14. Personnel d'exploitation

a. Disposition générale

Le Délégataire a seul la charge et la responsabilité du recrutement du personnel qualifié nécessaire à la parfaite exécution des missions qui lui sont confiées par le présent contrat.

Conformément à l'article L. 1224-1 du Code du Travail, le Délégataire est tenu de reprendre le personnel employé antérieurement à l'exploitation de Charlemont, Citadelle de Givet™ (annexe 9), dans les formes prévues à la délibération jointe en annexe.

Le Délégataire peut proposer toute organisation qu'il juge utile et suffisante en fonction de ses méthodes d'exploitation, mais il doit obligatoirement :

- disposer du personnel nécessaire (en nombre et en qualification) pour accomplir les missions qui lui sont confiées par l'Autorité Délégante, salarié de la société dédiée et strictement affecté à Charlemont, Citadelle de Givet™,
- garantir à l'Autorité Délégante un service optimum.

Toute embauche dont le terme va au-delà de la durée de la présente Convention, effectuée par le Délégataire dans l'année précédant l'expiration de la Convention, est soumise à l'accord préalable du Président de

l'Autorité Délégante ou de son représentant.

Le Délégataire fournit et actualise régulièrement l'organigramme du personnel de Charlemont, Citadelle de Givet™. Cet organigramme constitue l'annexe 12.

Le Délégataire doit se conformer au code du travail et à la législation en vigueur, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Le Délégataire doit assurer à ses frais les contrôles périodiques relatifs au code du travail et à la législation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité du personnel.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales comprises, de même que tous autres frais, taxes et primes éventuelles.

Le Délégataire instruit impérativement le personnel placé sous son autorité et travaillant sur le site, dans les locaux et bâtiments de manière régulière, des précautions à prendre pour assurer leur sécurité et celle des usagers, ainsi que du particularisme de travailler dans un Monument Historique.

Il assure également l'information et la formation de son personnel.

b. Le respect des principes de la République

Conformément à la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, dite loi contre le séparatisme, il est en premier lieu nécessaire de préciser que le Délégataire est concerné par les dispositions de celle-ci.

En effet, étant chargé de l'exécution directe d'un service public (concession pour délégation d'un service public), il veille à ce que les salariés sur lesquels il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Cette disposition concerne également des salariés des cotraitants ou sous-traitants auxquels il aurait recours pour l'exécution de ce service public.

c. Comportement

Le personnel du Délégataire doit observer les règles de tenue, notamment vestimentaire, et de comportement propre à l'environnement du site et dus à l'égard de tout public.

La Communauté se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat de toute personne ne lui paraissant pas présenter les qualités morales ou techniques nécessaires, notamment si elle ne semble pas avoir connaissance des obligations dont il est fait état dans cet article.

En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Interdiction de fumer à l'exception d'un lieu dédié ;
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées sur le site ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles à tenir dans le cadre de l'exploitation du service, de l'entreprise, ou d'ordre sociale ;
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque.

3.2.5. Les contraintes particulières de service public imposées au Délégaltaire

3.2.5.1. Réserve d'occupation des ouvrages, matériels et équipements

Réserve fixe d'occupation

Au titre de toute cérémonie, organisée chaque année par le Délégaltaire à destination de ses agents, des anciens combattants et pendant toute la durée du présent, le Délégaltaire réserve au Délégaltaire l'occupation des ouvrages, matériels et équipements objets du présent. Cette occupation peut porter, au choix du Délégaltaire, sur l'ensemble du site ou uniquement sur certains espaces.

La réserve d'occupation ainsi convenue est composée de trois jours par an hors préparatifs. Dans ce cadre, les journées nécessaires au montage et au démontage sont comptées comme une demi-journée. Les journées de répétition sont comptées pour une journée entière.

Le Délégaltaire bénéficie gratuitement de cette occupation, hors coûts de prestations. Le Délégaltaire fournit le détail de ces coûts de prestations dans sa grille tarifaire, étant convenu qu'ils comprennent une réduction du tarif public de prestation de 5 % pour la totalité des occupations du Délégaltaire.

Elle est exclusive et comprend par ailleurs l'ensemble des équipements et matériels mis à disposition du Délégaltaire (annexes 1, 3 et 5).

Outre les cérémonies et commémorations, sur le même principe, le Délégaltaire se réserve la possibilité d'organiser la visite de Charlemont aux personnalités, Sénateur, Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture, Industriel, ... Généralement ces visites s'accompagnent de prestations, à charge du Délégaltaire de les organiser pour facturation à la Communauté.

3.2.5.2. Mise à disposition et autorisation consenties à l'association Les Sentinelles de Charlemont

La Communauté est membre de droit depuis 2017 de l'association Les Sentinelles de Charlemont. Cette association loi 1901, a pour vocation la connaissance historique du site, permettant d'apporter un conseil scientifique sur les expositions, ou encore de proposer des animations culturelles.

Il existe une convention liant le Délégaltaire à l'association pour encadrer les activités suivantes :

- visites à caractère scientifique, historique, technique ;
- travaux inscrits au programme annuel approuvé par la Communauté et l'ABF.

Un local leur est mis à disposition gratuitement dans le bâtiment 2.

La convention sera mise à jour du fait de la délégation, afin d'intégrer le concessionnaire dans la poursuite du partenariat scientifique contribuant à la qualité des expositions, la préservation des objets trouvés.

Le Concessionnaire pourra établir toute forme de contractualisation ou relation afin de poursuivre ou créer des activités culturelles.

3.2.5.3. Mise à disposition ponctuelle de la Fédération de Chasse des Ardennes

La Communauté a passé une convention avec la fédération de chasse des Ardennes, afin de réguler la présence de gibier qui s'était développée depuis le départ du CEC, entraînant des dégâts dans les exploitations agricoles voisines.

Ainsi, Charlemont accueille 4 à 5 fois par an, les samedis, entre le mois d'octobre et de février, la fédération, pour organiser des journées de chasse.

Il est précisé que la fédération est parfaitement informée du caractère temporaire de cette autorisation, qui est conditionnée par la liberté d'entreprendre et de développer commercialement le site.

3.2.5.4. Mise à disposition ponctuelle de l'Équipement au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) des Ardennes

Il est précisé que l'équipement ne fait pas l'objet d'une convention de mise à disposition entre le Délégué et le SDIS. Toutefois, celle-ci est envisagée afin de permettre à ce dernier d'organiser des sessions d'entraînement des sapeurs-pompiers.

3.3. Activités accessoires

Le Délégué a seul le droit d'utiliser les équipements.

Le Délégué peut organiser toute activité complémentaire à l'objet de la délégation propre à assurer la renommée de l'Équipement délégué et à favoriser la fréquentation du grand public, sous réserve notamment qu'elle ne porte pas atteinte, directement ou indirectement, à sa vocation initiale et à la continuité du service.

Dans ces conditions, le Délégué informe préalablement par écrit le Délégué de ses projets dans les meilleurs délais. Le Délégué dispose d'un délai de 1 mois pour répondre par écrit à sa demande. L'absence de réponse vaut décision implicite d'acceptation.

Les activités accessoires, ainsi que les mouvements financiers globaux de celles-ci, doivent obligatoirement figurer dans les résultats financiers annuels fournis par le Délégué à l'Autorité Déléguée et être individualisées.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le compte d'exploitation prévisionnel de la délégation de service public, retraçant les recettes et les charges prévisionnelles d'exploitation pendant la durée du contrat, est joint en annexe 10.

S'agissant d'un prévisionnel sur la durée de la délégation, les chiffres indiqués à cette annexe 10 ne sont que des prévisions et ne sauraient être respectés ligne à ligne, à l'exception des chiffres explicitement précisés au présent contrat.

4.1. Recherche de l'équilibre financier du contrat

Le présent contrat consistant en une délégation de service public, l'exploitation commerciale s'effectue aux risques et périls du Délégataire, à qui il revient de rechercher par son activité et son expertise professionnelle un équilibre financier entre les recettes et les charges d'exploitation.

4.2. Tarifs applicables aux utilisateurs de l'équipement

Concernant les activités payantes encadrées :

Les tarifs encadrés applicables aux usagers à la date de la signature de la convention de délégation de service public sont précisés à l'annexe 8. La liste des prestations tarifées pourra évoluer pendant la durée du contrat, dans ce cas l'annexe 8 sera systématiquement mise à jour, par l'ajout de l'arrêté modifiant, complétant, supprimant les tarifs, sans passer par un avenant.

Les tarifs devront être affichés de façon visible de tout visiteur.

Cette grille tarifaire s'impose sur les activités liées au service public touristique, culturel patrimonial et pédagogique délégué, rattachées aux visites historiques, et ateliers.

Les tarifs des prestations effectuées par le Délégataire dans le cadre des missions qui lui sont confiées sont proposés annuellement par ce dernier pour la saison suivante. Ils ne pourront entrer en vigueur avant leur transmission pour accord au Délégant. En l'absence de réponse du concédant dans le délai de deux mois, le concessionnaire considérera sa proposition comme acceptée.

Concernant les activités payantes libres :

Les tarifs libres applicables aux usagers à la date de la signature de la convention de délégation de service public concernent les prestations relevant des activités du Délégataire (annexe 8bis), cf article 3.2 – activités accessoires.

Les recettes des activités accessoires doivent obligatoirement figurer dans les résultats financiers annuels fournis par le Délégataire à l'Autorité Délégante et être individualisées.

Les tarifs devront être affichés.

La création et la modification de ces tarifs peuvent être proposées par le Délégataire puis arrêtées par le Concédant de celui-ci.

Obligation liée à cette liberté : les tarifs proposés seront toujours supérieurs au prix de revient.

Tout déficit entraîné par les activités accessoires du Délégataire relève de sa responsabilité. Ainsi le contrat étant aux seuls frais et risques du Délégataire, ce-dernier ne pourrait appeler la Communauté en soutien.

Concernant les locations :

Les tarifs de location applicables aux usagers à la date de la signature de la convention de délégation de service public sont précisés à l'annexe 8. Cette grille pourra évoluer pendant la durée du contrat, dans ce cas l'annexe 8 sera modifiée et un avenant à la convention devra être conclu.

Ainsi des modifications de ces tarifs peuvent être proposées dans la limite d'une fois par an par le Délégataire (annexe 8bis) puis arrêtées par le représentant de l'Autorité Délégante.

Ces tarifs s'entendent hors prestations.

Les prestations proposées relèveront soit des activités à tarif encadré, soit des activités à tarif libre, c'est à dire non imposées par le Délégué.

4.3. Charges d'exploitation

Le Délégué supporte toutes les charges d'exploitation du service public délégué et notamment, sans que la liste ci-après puisse être considérée comme exhaustive ou limitative :

- les charges liées aux fluides ;
- les charges liées à l'emploi des personnels permanents nécessaires au fonctionnement de l'établissement ;
- les charges liées à l'emploi des personnels saisonniers et ou occasionnel nécessaire au fonctionnement de l'établissement,
- les rémunérations de toute personne physique ou morale sollicitée par le Délégué pour la réalisation d'une activité ou d'une action entrant dans le champ de la délégation ;
- les charges d'entretien des locaux, des espaces libres et du parking ainsi que de filtrage des véhicules et la gestion des parkings extérieurs lors des manifestations ;
- les charges de maintenance ;
- les charges d'entretien, de réparation, de renouvellement et d'acquisition de tous types de matériels liés aux missions déléguées ;
- les coûts de gardiennage, de placement et de sécurité ;
- dans les conditions prévues à l'article 4.9 du présent contrat, la prise en charge du coût des dispositifs spécifiques de sécurité sur le site lors des soirées à risques organisées dans Charlemont, Citadelle de Givet™ ;
- les charges d'assurances ;
- les charges de fonctionnement administratif et frais de siège ;
- les charges de publicité, promotion et communication ;
- l'amortissement des biens nécessaires à l'exploitation fournis par lui, les locations éventuelles ;
- sauf recours contre qui de droit, toutes les indemnités qui pourraient être dues à des tiers à la suite de l'exécution des services ou de l'entretien des installations ;
- les impôts et taxes de toute nature et redevances éventuelles du domaine public auxquels sont assujettis les services ;
- toutes les dépenses prévues conventionnellement à la charge du Délégué.

4.4. Produits d'exploitation liés aux prestations effectuées par le concessionnaire

Les produits d'exploitation résultant de la mission confiée au concessionnaire telle que définie à l'article 1^{er} sont encaissés et conservés par le concessionnaire afin de réaliser pleinement les missions de service public qui lui sont concédées.

Ainsi, en contrepartie du transfert des charges d'exploitation du service public, le Délégué perçoit les recettes d'exploitation du service délégué qui sont notamment constituées :

- Des produits des locations des ouvrages et de leurs matériels et équipement,
- Des produits de refacturation des fluides ou prestations de services,
- Des recettes des visites et prestations culturelles attachées au Monument Historique,
- Des recettes du snack et de la boutique,
- Des recettes des activités accessoires proposées par le Délégué,
- Des recettes de publicité, de partenariat et de merchandising,
- Des recettes liées aux captations image et son le cas échéant.

4.5. Comptes de résultat et budgets

4.5.1. Le compte de résultat de la DSP

Le Déléataire bénéficie de toutes les recettes qu'il perçoit pour son compte et supporte toutes les charges inhérentes à l'exploitation des services, objet de la présente convention.

Les activités ainsi déléguées font l'objet d'une comptabilité spécifique, conforme au plan comptable applicable en la matière.

La comptabilité doit être conforme aux règles en vigueur, notamment les règles générales énoncées par le Code de commerce et le plan comptable général révisé. Elle doit également permettre la vérification des dispositions du présent contrat, en respectant notamment les principes d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes.

Tous les documents de base de la comptabilité sont conservés par le Déléataire pendant une durée égale à cinq exercices comptables, non compris l'exercice en cours. Les méthodes comptables appliquées par le Déléataire doivent permettre d'évaluer les stocks de produits, pièces détachées et de matériels utilisés pour la gestion du service délégué.

Les comptes sont établis pour chaque exercice d'exploitation, du 1^{er} janvier au 31 décembre. Ils sont certifiés par un commissaire aux comptes.

Le Déléataire remet à son offre un compte de résultat prévisionnel pour l'année 2023, joint en annexe 13.

4.5.1.1. Budgets de la CCARM

La Communauté de Communes Ardenne rives de Meuse, est à la fois propriétaire et gestionnaire du site de Charlemont. Décidant de confier celle-ci à un délégataire par voie de concession, la Communauté affecte ses dépenses de propriétaire sur son budget général et retrace les dépenses et recettes de l'exploitation dans un budget annexe.

4.5.1.2. Budget principal : les charges du propriétaire

Au budget général, la Communauté retrace deux types de dépenses. D'une part, on trouve les dépenses nécessaires et obligatoires pour le site, l'entretien du Monument Historique, certaines animations et les études de développement hors concession, dites pour le site. D'autre part, on trouve les dépenses liées au développement du site, volontaires, nécessaires et préalables à l'intégration à la concession, dite pour le service.

Sur l'exemple de l'année 2022, ces répartitions figurent dans l'annexe 15.

Pour le site :

Ainsi, il ressort de l'exposé supra que les dépenses supportées par la Communauté en qualité de propriétaire sont :

- Travaux sur MH évalués à 300 000 € par an,
 - Ex : aménagement de l'esplanade centrale, restauration du bastion 8 et mise en sécurité de l'ouvrage de coupure,
- L'étude d'implantation d'un téléphérique, d'un parc animalier, ...
- Les Journées Européennes du Patrimoine, étant une action d'intérêt général, de renom et propice à la communication institutionnelle, le concessionnaire portera les charges d'exploitation pour l'organisation et la tenue de l'événement, la Communauté financera les frais d'animation (catering, reconstituteur, ...) dans la limite du budget affecté en 2019.

Pour le service :

Les dépenses de la Communauté en qualité de propriétaire et délégant, c'est-à-dire les dépenses nécessaires à la définition du service sont :

- Etude économique de réhabilitation des bâtiments,
 - Etude acoustique,
 - Les études techniques et moe pour l'ouverture à l'exploitation de l'hôpital de siège, ...
 - Travaux à inscrire dans un PPI selon les études supra : auberge collective, Apart 'hôtel, ...
- ⇒ les bâtiments versés donneront lieu au versement de la redevance d'affermage (forme de loyer calculé sur le m² et destination)

4.5.1.3. Budget annexe Charlemont

Les dépenses et recettes relatives à la concession sont retracées dans le budget annexe dédié, notamment la COSP et les redevances.

De façon générale, on reportera les dépenses de le Délégant nécessaires à la constitution des biens d'exploitation, également désignés biens de retour, et le primo équipement :

- Les équipements du bâtiment 2 : radiateurs, ...
- L'escape room intérieur et extérieur : recette en subvention attendue pour la Communauté, recette d'exploitation pour le concessionnaire, qui ouvre droit à une redevance,
- La maison 8 du village de combat,
- L'accropierre, en distinguant la partie portée par le Délégant sur le MH (maçonnerie), de l'investissement dans l'équipement par le Délégataire (emprunt et subvention) qui constitue les biens du fermier pouvant être rachetés à l'issue de la concession par la CC.
- Les dépenses de l'amorçage de la saison 2022, portées par la CC pour garantir l'ouverture et l'exploitation commerciale du site :
 - Salaire de l'animatrice médiatrice du patrimoine jusqu'au 31 décembre 2022,
 - Les événements,
 - La communication,
 - L'animation,
 - L'hébergement,
 - L'autorisation administrative d'ouvrir le laser game,
 - L'autorisation administrative d'ouvrir l'escape room dans l'hôpital de siège,
 - L'autorisation administrative d'ouvrir à la location les salles de l'hôpital de siège.

⇒ l'idée est de présenter cette dépense soit comme une avance remboursable (qui selon le résultat pourrait être remboursée en tout ou partie), soit comme une dépense exceptionnelle en 2022 pour le démarrage de la saison, compte tenu des délais incompressibles nécessaires à la préparation de la saison portée par la Communauté. Dans ces conditions, le risque est important car il repose dès 2022 sur les choix opérés par le Délégant et imposés au concessionnaire.

Pour les années 2023 et 2024, la Communauté pourrait assurer tout ou partie du préfinancement de ces postes, afin de permettre au concessionnaire d'établir un modèle économique équilibré. Dans ce cas, les parties s'accordent à dresser un bilan intermédiaire, en octobre, afin d'étudier le compte prévisionnel d'exploitation et soit, ajuster les postes pour l'année suivante, soit, titrer une partie de l'avance au Délégataire, en fonction des recettes réalisées.

4.6. Redevance d'affermage (occupation et investissement porté par le Délégant)

Le Concessionnaire est redevable annuellement, au titre de la redevance domaniale, d'une partie fixe, indépendante de ses résultats d'exploitation, d'un loyer mensuel pour la période d'exploitation.

Ce loyer net de TVA (TVA non applicable) est déterminé comme suit : 2,70€/m² de surface de bâtiments dédiés à l'exploitation du site.

Ce loyer dépend des bâtiments versés dans l'inventaire et de leur affectation.

La mise à jour de l'inventaire et donc du loyer passera par voie d'avenant au présent.

La mise à disposition des biens étant considérée comme effectuée à titre onéreux, la redevance est soumise à la TVA (confère article 4.7).

Le paiement de cette redevance intervient chaque année à compter de la date anniversaire du contrat de délégation et fait l'objet d'une actualisation suivant la formule de la compensation financière prévue à l'article 4.8.

Afin de ne pas impacter la trésorerie du Déléataire, le paiement de la redevance se fera sur les trois mois suivants la date anniversaire du contrat.

Sont exclus du calcul de la redevance :

- Les surfaces des locaux mis à disposition des associations par la Communauté,
- Les surfaces des locaux destinés à une mission d'intérêt général, non payant,
 - o A titre d'exemple, l'accès au hall d'exposition étant gratuit, l'espace muséal du bâtiment 2 est exclu de la redevance,

Le concessionnaire supportant quant à lui les charges des locaux : chauffage, assurance, ..., ces dépenses seront compensées par la Communauté au titre des sujétions pour service public.

Les parties admettent, qu'un déficit annuel supérieur ou égal à 50 000€ ouvre droit à geler la redevance en cours, et la reporter sur l'exercice suivant, ou dès que la trésorerie du Concessionnaire le permet.

4.7. Redevance d'intéressement (exploitation)

Le Concessionnaire est également redevable annuellement, d'une redevance d'intéressement. Cette redevance répond au double objectif de :

- clause d'incitation à la performance du Déléataire, par l'augmentation du nombre de visiteurs et consommateurs, ainsi que de l'implantation d'entreprises et activités contributrices (loyers),
- clause de partage, qui permet de protéger les intérêts du concédant, face notamment aux investissements et obligations du propriétaire.

Celle-ci dépend du chiffre d'affaires net réalisé :

- 0% du chiffre d'affaires réalisé au titre de l'activité concédée si celui-ci est inférieur à 90 000 € HT
- 1,5% du chiffre d'affaires réalisé au titre de l'activité concédée si celui-ci est compris entre 90 001 € HT et 150 000 € HT ;
- 3% du chiffre d'affaires réalisé au titre de l'activité concédée si celui-ci compris entre 150 001 € HT et 250 000 € HT ;
- 7 % du chiffre d'affaires réalisé au titre de l'activité concédée si celui-ci est supérieur à 250 001 € HT.

Sont exclues les compensations pour contraintes de service publics et les prestations rendues à la Collectivité.

Le paiement de cette redevance intervient chaque année dans les deux mois suivants l'émission du bilan annuel.

4.8. Impôts et taxes

4.8.1. Impôts et taxes divers

Les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service et de l'équipement établis par l'État, le Département ou la Commune, sont à la charge du Déléataire, à l'exception des taxes foncières liées à la propriété de Charlemont, Citadelle de Givet™.

4.8.2. Régime fiscal (TVA) du Déléant

La mise à disposition, au Déléataire, des investissements nécessaires à l'exploitation du service public d'animation et de promotion touristique, sportive et culturelle est considérée comme effectuée à titre onéreux. Elle est à ce titre constitutive d'une activité économique imposable à la TVA (BOI – TVA – CHAMP – 10-20-10-10 du 04/02/2015 n°93)

Le Déléant est donc assujéti à la TVA pour cette activité économique relevant de son service public délégué

d'animation et de promotion touristique, sportive et culturelle.

4.9. Compensation financière pour contraintes particulières de fonctionnement

4.9.1. Montant des sommes dues au concessionnaire en contrepartie des sujétions imposées par le service public

En contrepartie des sujétions imposées au Concessionnaire par le service public dans le cadre de sa mission, telle que définie à l'article 1^{er} et à l'article 4 du présent document, à savoir notamment, le concédant versera une COSP. Cette COSP comprend une part forfaitaire et une part variable, dépendante de l'activité.

a. Entretien des espaces hors zone IOP

Il s'agit des travaux d'entretien et de veille du Monument comprenant :

Passage journalier sur les parcours, parking et environs, pour nettoyage (Entretien quotidien des abords du cheminement, ramassage des déchets),

Passage journalier de la sortie de la passerelle au poste de gaz : ramasser déchet et détrit

1h x 109 jours d'ouverture en 2022

Taux horaire chargé : 23 €

Montant annuel : 2 507 €

Élagage, coupe et débroussaillage en appui des campagnes portées par le Concédant,

Portail principal et panneau lumineux :

2x par an (14 heures)

Taux horaire chargé : 32 €

Montant annuel : 448 €

Mise en sécurité et débardage des sites boisés (chute, coup de vent, ...) :

35h, 1x par an

Taux horaire chargé : 38 €

Montant annuel : 1 330 €

Il s'agit d'un forfait horaire dédié pour un passage et intervention après chaque coup de vent sur le site hors IOP

Et au-delà d'une bande de 5 m de part et d'autre des chemins des parcours (hors enceinte).

Au-delà, prestation payante au même tarif horaire.

Veille sanitaire du monument : deux fois par an, faire le tour du monument et relever les désordres, leur évolution, en procédant à une mise en sécurité si nécessaire,

35h, 2x par an

Taux horaire chargé : 41 €

Montant annuel : 2 870 €

Purge des végétations des maçonneries historiques, accessibles sans engin, hors zone IOP,

35h, 2x par an

Taux horaire chargé : 38 €

Montant annuel : 2 660 €

Forfait utilisation du matériel 4 000€

Soit une compensation de :

$2\,507 + 448 + 1\,330 + 2\,870 + 2\,660 + 4\,000 = 13\,815 \text{ €}$

(En 2022 : $2\,507 + 224 + 1\,330 + 1\,435 + 1\,330 + 4\,000 = 10\,826 \text{ €}$)

b. Entretien des réseaux

Sans objet,

Il est précisé que l'entretien annuel du réseau d'eau potable, pompes, surpresseurs, ... demeure à la charge du Concédant, depuis le poste de relevage (Célibatorium), jusqu'aux citernes (bastion 3).

Le Concédant a passé un contrat avec Véolia pour le réseau eau potable intérieur à partir des citernes (bastion 3).

Ce contrat et les obligations de maintien en bon état et veille sanitaire seront transférés à la Concessionnaire, dès une occupation des surfaces commerciales et exploitables de 60%.

c. La politique tarifaire pour l'accès à la culture ouverte à tous (événements)

Il s'agit d'une part modulable de la COSP car attachée aux tarifs des événements fixés.

Cette part compense les 3% de billets à tarifs préférentiels imposés, sur réservation.

Le décompte de cette compensation fait l'objet d'un bilan annuel sur le nombre réel réservé.

Un abattement de 25% est appliqué entre le tarif public et le tarif préférentiel, selon la catégorie de tarif.

d. Les invitations de l'autorité délégante (événements)

Le Concédant, en qualité d'autorité délégante peut, sur réservation 48h à l'avance, imposer des invitations gratuites à tout événement payant dans la limite de 5% de la capacité d'accueil de l'événement. Au-delà, le délégataire peut les mettre en vente.

Ces invitations sont facturées au Concédant.

e. Les charges des locaux mis à disposition de tiers par le Concédant, calculées selon un ratio au m².

Pour rappel, la gestion confiée au Délégataire, entend une part de recettes issue des locations :

- Espaces commerciaux (bureaux, boutiques, ...),
- Des salles de séminaires, de réception, ...
- De l'hébergement.

Pour toute surface de locaux affectés à une occupation gratuite imposée par le Concédant, le Concédant compensera la perte de recettes potentielles.

Cette compensation correspond au tarif de location pour les courtes durées, inférieures à 6 mois.

Pour les occupations de longue durée (supérieure à 6 mois), la COSP est de 3€/m², hors charges.

f. L'astreinte et disponibilité sur demandes du propriétaire :

Il s'agit des demandes d'ouverture, de fermeture, et d'accompagnement du ou des représentants de l'autorité délégante, pour son compte ou pour des tiers (entreprises).

Cette disposition s'applique pour les périodes de fermeture du site au public.

Un volume horaire a été calculé sur la base des mobilisations antérieures :

2h/jour/6mois = 2h x 180 j = 360 h

Taux horaire chargé : 40 €

Montant annuel : 14 400 €

Une COSP d'un montant de 150 € par semaine est versée pour compenser l'astreinte sécurité. Toute l'année, en dehors des horaires d'ouverture, un représentant du Délégataire pourrait être mobilisé sur site pour les cas d'incendie, intrusion, ... soit 7 800 €.

Soit une compensation de 22 200 €

g. L'organisation de visites guidées pour le Délégué ou ses invités :

Compte tenu des sollicitations de l'autorité délégante de disposer de conditions particulières pour des visites réservées à son droit. Il est fixé une COSP comme suit :

- o 3 versions longues d'environ 3h00 pour un groupe de 20 personnes,
 - Au forfait unitaire : 180€
 - Pour 3 visites : 540€
- o 3 versions courtes d'environ 1h30 pour un groupe de 20 personnes,
 - Au forfait unitaire : 150€
 - Pour 3 visites : 450€

Soit une compensation de : 990€

h. L'organisation de cérémonies et commémorations :

La Communauté peut avec les Communes du territoire, organiser sur le site des cérémonies et commémoration aux dates suivantes :

- o Le 08 mai,

- o Le 18 juin,
- o Le 14 juillet,
- o Le 11 novembre,

Elle peut également pour son propre compte organiser des événements à caractère cérémoniel.

La COSP pour l'accompagnement, l'assistance et l'organisation mobilisant le personnel de e Délégué, hors prestations (visites) est de 1 500€ pour la journée, on fixe à 3 journées par an le nombre de ces événements.

Ainsi, le montant forfaitaire pour ces organisations (comprises entre 0 et 3) est de 4 500 €.

Si ces événements s'accompagnent de visites guidées, le montant est majoré comme suit :

- avec visite guidée (version courte) par groupe de 20 personnes, 150 €, considérant le nombre moyen de 400 invitations par cérémonie, la COSP pour les visites est de 3 000 €.
- par tranches de 50 personnes supplémentaires le montant sera facturé par le Concessionnaire.

i. Les visites en petit Train routier Touristique du site

A calculer du coût réel du service.

j. Les annulations du fait du délégant.

En cas d'annulation, hors forces majeures, d'événements payants ou gratuits, toutes les charges avancées liées à l'événement : contrat, location, ... seront remboursées par l'autorité délégante, à hauteur du reste à charge.

Le reste à charge correspond au montant total versé, déduit des remboursements d'assurance ou des prestataires total ou partiel.

k. Accueil des écoles primaires et ALSH du territoire

L'accueil gratuit des écoles primaires et ALSH du territoire imposé au délégataire, sous les conditions suivantes :

- L'accueil gratuit concerne la visite guidée historique avec ou sans Baludik, une course d'orientation et les ateliers pédagogiques,
- Se fait sur réservation uniquement, en fonction de la fréquentation, afin que ces entrées ne pénalisent pas l'activité commerciale,
- Cet accueil gratuit est limité à une fois par an par classe ou groupe d'ALSH,
- Sont exclues :
 - o les activités connexes loisirs, commerciales (payantes au tarif groupe),
 - o la prise en charge des transports des enfants,

Concernant l'encadrement, pour un groupe de 30 enfants, avec le nombre d'encadrants nécessaires (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants au-delà). Tout accompagnant supplémentaire sera facturé au tarif groupe.

Hypothèse de calcul : Le territoire compte 70 classes de 30 élèves, optimisé pour un bus à 54.

- Coût annuel pour visite guidée avec atelier : 26 460€
- Coût annuel pour Baludik : 3 780€

Soit 30 240 €.

l. Animation Médiation du service public

En dehors de la saison estivale et d'exploitation, la SPL doit concevoir, mettre à jour les produits pédagogiques destinés à la partie dédiée au service public, ainsi un montant de 21 500€ sera alloué à la SPL, après transfert du personnel dédié au 31 12 2022.

Ainsi, le Délégué percevra du Délégué une participation annuelle, dite de compensation pour sujétion de service public pour la part forfaitaire, d'un montant de 71 745 €, porté à 93 245 € à compter du 01 janvier 2023.

En cas de disparition du concessionnaire (dissolution, mise en liquidation judiciaire...), ou en cas de résiliation de la convention concrétisant le présent cahier des charges, ou à l'expiration de celle-ci, le montant des sommes dues au concessionnaire en contrepartie des sujétions imposées par le service public, et versées

par le Délégrant, sera en tant que de besoin prélevé sur l'actif social du concessionnaire et restitué à la Communauté de Communes au prorata de la période écoulée, à moins que l'établissement désigné pour recevoir cet actif social ne soit appelé à en bénéficier avec l'agrément du Délégrant.

4.9.2. Modalités de versement de la contrepartie financière par le concédant

Le versement de cette somme, par la Communauté, interviendra selon les modalités ci-après définies :

- 1/3 au 31 janvier,
- 1/3 au 31 mai,
- 1/3 au 31 août.

Le candidat pourra faire d'autres propositions.

À ce titre, le paiement des sommes dues au concessionnaire interviendra dans le délai de 30 jours à compter de réception du titre de recettes.

Le défaut de paiement dans ce délai fera courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du concessionnaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir.

4.10. Formule de révision

La compensation financière versée par le Délégrant ainsi que les redevances versées par le Délégataire, sont actualisées annuellement selon la formule de révision suivante :

$$F_n = F_0 \times K_n$$

$$K_n = 0,3 + 0,6 (M^n / M^0) + 0,1(FSD3^n / FSD3^0)$$

F_n = Montant révisé de l'année N

F_0 = Montant d'origine

M^n = Dernier indice de révision INSEE connu « coût du travail - Salaires et charges - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en 2016 »

M^0 = Indice INSEE « coût du travail - Salaires et charges - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en 2016 »

$FSD3^n$ = indice frais et services divers série 3 connu au 1^{er} janvier de l'année de révision

$FSD3^0$ = Indice frais et services divers série 3 connu à la date de signature du contrat

n = année de révision (exemple : 2022 = 0, 2023 = 1, etc.)

Si l'un des paramètres n'est plus publié, le Délégrant et le Délégataire se mettent d'accord, par simple échange de lettres, sur son remplacement par un paramètre équivalent. Le Délégataire indique au Délégrant la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouveau paramètre. Celui-ci prend effet dans un délai d'un (1) mois à partir de la date à laquelle le Délégrant a été informé par le Délégataire, sauf en cas de refus de celui-ci signifié dans le même délai et justifié par des observations motivées.

4.11. Compte bancaire du délégataire

Un compte bancaire spécifique à la gestion de Charlemont a été ouvert auprès de la banque « CIC EST ». Il est domicilié en l'Agence de GIVET – 9, place Carnot – BP 20 – 08600 GIVET.

Son N° IBAN est le : FR76 3008 7337 5700 0201 3230 853

4.12. Réexamen / Renégociation des conditions financières

4.12.1. Modalités d'application

Afin de tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exploitation du service, les conditions financières du contrat sont susceptibles d'être soumises à un réexamen, soit à la demande de l'Autorité Délégante soit à celle du Délégataire. Dans cette seconde hypothèse, celui-ci doit préalablement produire toutes les justifications nécessaires, notamment le compte d'exploitation.

Ce réexamen peut être mis en œuvre en cas de :

- modification importante des conditions d'exploitation du service venant déséquilibrer significativement l'économie du contrat et le compte d'exploitation prévisionnel, ainsi que la fréquentation de l'équipement, sous réserve que ce déséquilibre découle d'une décision de l'Autorité Délégante,
- augmentation ou diminution significative (50%) des coûts de fourniture des énergies et fluides,
- modification économique, technique, législative ou réglementaire, relative au service délégué, suffisamment importante pour remettre en cause durablement et significativement l'économie générale de la présente convention, sans que son exécution ne soit pour autant empêchée,
- création de nouveaux impôts, taxes, redevances ou participations liés à l'exploitation de l'équipement, ou d'augmentation sensible de ceux-ci, impactant substantiellement à la baisse le résultat d'exploitation,
- suppression d'impôts, taxes, redevances ou participations liés à l'exploitation de l'équipement, ou de diminution sensible de ceux-ci, impactant substantiellement à la hausse le résultat d'exploitation.

En tout état de cause, les parties conviennent d'ores et déjà de se rencontrer, afin de faire le point sur l'évolution de la délégation et les conditions de l'exploitation. S'il en ressort la nécessité de procéder à un réexamen des conditions financières du contrat, en particulier du fait d'un résultat net du Délégataire manifestement différent du prévisionnel, celui-ci fait l'objet de la procédure définie ci-après.

4.12.2. Procédure de mise en œuvre

Le réexamen des conditions financières débute à l'initiative de l'une des Parties par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, ou remis en main propre contre signature, constatant et justifiant de l'un au moins des cas énumérés à l'article 4.12.1.

Elle sera systématique aux périodes suivantes :

- Octobre 2022,
- Octobre 2025,
- Octobre 2030,

La Partie à laquelle le courrier est transmis fait connaître à l'autre son intention dans un délai de deux mois à compter de sa réception. En l'absence de retour exprès dans ce délai, son intention est réputée favorable. Néanmoins, si la demande de réexamen fait suite à la rencontre à mi-contrat prévue ci-dessus, la Partie destinataire de cette demande doit faire part de sa position dans un délai de deux semaines à compter de sa réception. L'absence de réponse expresse implique de manière identique une intention favorable.

Lorsque la procédure de réexamen est engagée, les Parties conviennent d'un délai pour la faire aboutir et d'un calendrier de travail. En tout état de cause, ce délai ne peut être supérieur à une durée de six mois à compter de l'accord formel ou tacite de la Partie sollicitée.

Pour permettre à l'autre Partie d'apprécier les évolutions à prendre en compte, la Partie à l'initiative de la demande de réexamen met à sa disposition les informations nécessaires en sa possession ainsi que tous les éléments utiles à la discussion. Lorsqu'il s'agit du Délégataire, ce dernier est notamment 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 informations ainsi fournies peuvent

être notamment de nature technique ou financière.

Dans le cadre de l'application de son pouvoir général de contrôle sur l'exécution du présent contrat, l'Autorité Délégante peut mettre en œuvre, à l'occasion de la procédure de réexamen, tous les moyens définis au Chapitre 5.

L'accord final éventuellement trouvé entre les Parties dans le délai de réexamen prévu, qui doit nécessairement respecter les équilibres financiers du contrat, donne lieu à la conclusion d'un avenant.

L'Autorité Délégante conserve en tout état de cause le droit de ne pas donner suite à une demande de réexamen si elle considère que les justifications ne sont pas suffisantes, ou si les conditions d'un accord ne sont pas réunies.

Il est par ailleurs précisé que la procédure de réexamen n'entraîne pas l'interruption du jeu normal du contrat, qui continue à être appliqué jusqu'à l'achèvement de la procédure, matérialisé par un accord des parties ou par l'échec des discussions, sans que, dans ce dernier cas, le Délégataire ne puisse demander la résiliation du contrat.

4.12.3. Régime des abonnements, préventes et réservations

4.12.3.1. - Les abonnements

Le Délégataire est libre de proposer à la Communauté toute forme d'abonnement correspondant à l'évolution de la demande de la clientèle. Il appartient à la Communauté d'en valider le contenu.

4.12.3.2. La prévente

Le Délégataire est libre de proposer à la Communauté toute forme de prévente, pour les activités, comme les événements. Toute trace de prévente doit être inscrite dans la billetterie et donc lisible dans le rapport journalier des ventes, qui peut être transmis à la Communauté sur simple demande de son représentant.

4.12.3.3. Les réservations

Des réservations seront possibles. Elles devront être nominatives et donner lieu à une contremarque depuis la billetterie du Délégataire.

Par conséquent, les réservations se font auprès du Délégataire.

Toute trace de réservation donnant lieu à un acquittement doit être inscrite dans la billetterie et donc lisible dans le rapport journalier des ventes transmis à la Communauté, sur simple demande de son représentant.

4.12.3.4. Les modes de paiements

Pour le règlement des prestations payantes, ventes et accès payants, le Délégant sera tenu d'accepter au minimum les modes de paiements suivants :

- Carte bancaire ;
- Chèque personnel ;
- Chèque de banque ;
- Espèces ;
- Mandat administratif ;
- Chèque ANCV ou e-ANCV ;
- Virement bancaire ;
- Paiement sur internet,
- Bon CAF
- Toute forme de « pass » approuvé par la Communauté
- ...

Tous les frais liés aux différents modes de paiement sont à la charge du Déléataire.

Le Délégant pourra s'affilier à toute enseigne spécialisée dans la vente de billets de spectacle, activités... pour la vente de billet ou formule sur Internet. Il devra en informer la Communauté.

4.12.3.5. La billetterie

Le Délégant est libre du choix de la billetterie, pour autant qu'elle réponde des obligations législatives fixées par le code des impôts.

CHAPITRE 5 : CONTROLE DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

L'Autorité Délégante demeure l'autorité organisatrice du service public délégué et conserve à ce titre la prérogative de contrôle de la gestion du service public.

5.1. Principe général de contrôle

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

Ce contrôle comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge,
- la réunion annuelle de la Commission de Contrôle financier,
- la participation des techniciens de la Communauté aux assemblées du Délégataire,

5.2. Exercice du contrôle

L'Autorité Délégante organise librement à ses frais, ledit contrôle prévu au présent contrat, sans que celui-ci ne vienne perturber le bon déroulement des manifestations.

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

5.3. Obligations du Délégataire au titre du contrôle

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle par le Délégrant. À cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par l'Autorité Délégante ;
- Fournir à l'Autorité Délégante l'ensemble des rapports et documents prévus au présent contrat et répondre à toute demande d'information de sa part notamment consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers ;
- Justifier auprès de l'Autorité Délégante 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 au contrat (le grand livre, par exemple) ;
- Conserver, pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de cinq années après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service affermé.

Le Délégataire ne saurait opposer le secret professionnel aux demandes d'information présentées, se rapportant au contrat, par les personnes mandatées par l'Autorité Délégante, et celle-ci s'engage en contrepartie à ne diffuser aucune information ou document émanant du Délégataire et correspondant à son savoir-faire.

5.4. Comptes rendus d'activité

La production des comptes rendus et comptes de l'exploitation doit permettre une lecture détaillée de l'exécution de la délégation. Ces documents doivent être transmis à l'Autorité Délégante sous format papier en un exemplaire et au format informatique, modifiable et reproductible de type Microsoft Excel.

5.5. Rapports annuels

Conformément aux dispositions de l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, le Délégataire produit chaque année à l'Autorité Délégante un rapport annuel retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et permettant à l'Autorité Délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public. Il comporte une analyse de la qualité du service. Chaque élément sera comparé aux exercices précédents et les évolutions seront, si nécessaire, expliquées.

Le Délégataire remet son rapport avant le 30 juin suivant la fin de l'exercice.

Il est convenu que le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre.

Le Délégataire doit se conformer aux dispositions légales ou réglementaires en matière de comptes rendus des Délégataires de service public publiées au journal officiel.

La non-production des documents dans les délais susvisés constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions définies au présent contrat.

L'Autorité Délégante se réserve le droit de contrôler les renseignements donnés dans les rapports annuels. À cet effet, les personnes qu'elle aura désignées (ses propres agents ou des experts externes) peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Leur accès en est facilité à tout moment par le Délégataire. Le Délégataire doit être informé au moins une semaine à l'avance de l'intervention des agents accrédités afin de s'organiser au mieux pour ce contrôle.

Le Délégataire peut proposer de joindre au rapport annuel tout indicateur, ratio ou document nécessaire au suivi du service qui n'apparaîtrait pas dans les points ci-après et qui lui semblent pertinents.

Le rapport annuel comprend un rapport technique, un rapport financier et un volet environnemental. Ce volet tend à décrire les mesures mises en œuvre pour garantir la protection de l'environnement et l'insertion par l'activité économique dans le cadre de l'exécution du contrat (art. 35 modifiant l'article L. 3131-5 du code de la commande publique).

En l'absence d'indication et référence, ce volet sera proposé par le délégataire, qui le complètera au besoin.

5.5.1. Le rapport annuel technique

Le compte-rendu technique annuel, portant sur les installations, comporte au moins les éléments suivants :

Les moyens mis en œuvre :

- les effectifs du service (nombre, fonction et qualification des agents, équivalence ETP, la masse salariale globale, bilan de la politique de formation) ainsi que des explications sur les variations de l'effectif par rapport à l'année précédente ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- copie de l'état annuel DADS destiné à l'URSSAF, communiqué à titre confidentiel et non communicable au public,
- le volume horaire par sous-traitant et les charges associées.

Les éléments retraçant l'activité de la délégation notamment :

- tableau récapitulatif indiquant pour l'année écoulée : la dénomination et la date des animations, événements, manifestations, spectacles, le nom de l'organisateur, le nombre de spectateurs, résultats des enquêtes de satisfaction, etc.,
- le bilan des locations,
- les opérations marketing et de communication,
- le nombre d'incidents recensés dans le cadre de l'exécution (incidents techniques, problèmes de sécurité, détériorations éventuelles, annulation de prestations...) avec des commentaires plus détaillés pour les incidents les plus importantes, ainsi que les délais d'intervention,
- la quantité et le coût des fluides consommés, et refacturés dans le cadre des locations,
- la ventilation des charges fixes et des charges variables.

Les éléments tarifaires :

- les documents tarifaires ainsi que les conditions générales de location, figurent en annexe 8, est attendu ici, un rappel des modifications au contrat de base.

Un état du patrimoine :

- un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat,
- un état des travaux de renouvellement d'entretien courant réalisés dans l'année conformément à l'Article 2.5.3 du contrat (état détaillé des interventions techniques, y compris des équipements de surveillance et de sécurité, date, montant, objectifs, résultats, incidents...),
- le cas échéant, le programme des travaux d'entretien courant et de renouvellement à envisager pour le ou les exercices suivants,
- un inventaire qualitatif et quantitatif des biens désignés au contrat comme biens de reprise, biens de retour et biens propres du service délégué (valeur comptable brute des immobilisations, valeur nette comptable des immobilisations, dotations de l'année, cumul des dotations) actualisé chaque année,
- rapports de visites réglementaires des organismes de contrôle agréés,
- une attestation certifiant que le registre de sécurité est maintenu à jour et en parfait état,
- le journal de bord des travaux réalisés,
- un état des stocks valorisés.

Le suivi des investissements :

À l'issue de la réception des travaux à charge de la Communauté, celle-ci, délivrera un exemplaire complet du Dossier des Ouvrages Exécutés au Déléataire, sous formats papier et informatique, comprenant l'ensemble des documents liés aux travaux effectués (les plans et coupes; les fiches techniques des matériaux et matériels mis en œuvre...) ainsi que les factures.

Le Déléant fournira également au Déléataire le procès-verbal de la première visite de la commission de sécurité purgé de réserves ainsi que le P.V. de réception.

La qualité de l'accueil et du service rendu :

Cette partie du rapport présentera les informations concernant le Déléataire, son organisation, les moyens mis en œuvre et les résultats de l'année écoulée.

Le candidat proposera un modèle de rapport et de tableau de bord de suivi des différents indicateurs de gestion, techniques et d'activités. Le Déléataire expliquera les variations des ratios ainsi que les écarts constatés par rapport aux estimations du prévisionnel ainsi que par rapport à l'exercice précédent. Le Déléataire indiquera le mode de calcul de chaque élément. Il proposera des pistes d'amélioration le cas échéant.

Le compte rendu des locations des salles, bâtiments, espaces libres, village de combat est un élément important du contrôle et de l'amélioration de l'offre. Il comprend un volet exploitation : difficultés, remarques suggestions, améliorations, comparaison avec l'année N-1, et un volet financier par salle (nombre de jours, typologie des loueurs, objets, charges et recettes).

5.5.2. Le rapport annuel financier

Le compte-rendu financier annuel, comporte à minima les éléments suivants :

5.5.2.1. Bilan, compte de résultat détaillé, annexes de l'exercice écoulé (feuillets fiscaux CERFA avec annexes)

Ces documents doivent préciser :

- en charges : les différentes parties des dépenses (en indiquant la classe et numéro de compte) telles qu'elles figurent sur le compte d'exploitation prévisionnel, avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation

- prévisionnel, et le détail des comptes regroupés,
- en recettes : le montant précis de toutes les recettes de l'exercice (en indiquant la classe et numéro de compte) avec commentaires sur les différences enregistrés depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit de l'exploitation. Les comptes du concessionnaires doivent être certifiés conformes par un commissaire aux comptes. Le rapport du ou des commissaires aux comptes doit être annexé au rapport financier. Pour déterminer l'excédent ou le déficit de l'exploitation, le concessionnaire par la note méthodologique évoquée supra, s'y réfère.

5.5.2.2. Une analyse des dépenses et des recettes

Cette analyse comprend notamment :

- les justifications détaillées des différentes dépenses (électricité, eau, fournitures, frais de location, énergie, personnel, prestations de services confiées à des tiers, etc.),
- les modalités de calcul et de répartition des charges de personnel (coûts directs, direction, administration), des frais généraux et des frais de siège,
- le détail du plan de maintenance prévu à l'article 2.5.3 faisant apparaître les mouvements ayant affecté ce compte et les dépenses constatées,
- l'état des immobilisations et des amortissements,
- un état des sinistres ou contentieux (y compris fiscaux et sociaux) survenus dans le courant de l'exercice et leurs conséquences financières,
- la liste des prestations sous traitées avec identification des sociétés concernées,
- le compte d'exploitation prévisionnel sur lequel sera ajoutée une colonne « réalisé » précisant le réalisé par année.

Le Délégué tient à la disposition du Déléguant une synthèse de l'évolution prévisible de l'activité.

5.5.2.3. Une note méthodologique

Elle présente les principales modifications intervenues dans la présentation comptable et financière de l'opération déléguée.

En tout état de cause, le Délégué s'engage sur la permanence des méthodes comptables utilisées tant pour l'élaboration des comptes rendus annuels, du compte d'exploitation prévisionnel et des comptes sociaux.

5.5.3. Rapports trimestriels

Le Délégué tient à la disposition de l'Autorité Déléguante, sous forme papier et sous forme de fichier informatique « Excel », un tableau de bord trimestriel d'activité.

Il présente le chiffre de fréquentation, distinguant les activités, les visites, les locations, comparé à la période antérieure, les charges et recettes et assorti éventuellement des remarques ou incidents affectant le contrat. Il s'agit d'un document de suivi à caractère général.

5.5.4. Budget prévisionnel

Au plus tard le 15 novembre, le Délégué transmettra un budget prévisionnel de l'exercice suivant comprenant :

- le budget prévisionnel détaillé par type d'activités,
- un état prévisionnel des effectifs, permanents et temporaires,
- un programme de renouvellement du matériel et des équipements mis à disposition du Délégué.

5.5.5. Réunions

Le Délégué doit répondre à toutes convocations émanant de l'Autorité Déléguante à des réunions de commission ou de groupes de travail.

5.5.5.1. Réunions de pilotage

L'autorité Délégante peut, à sa diligence, faire organiser lorsqu'elle le juge nécessaire des réunions de pilotage. Lors de cette réunion, le Directeur-trice de Charlemont, Citadelle de Givet™ est présent-e et l'Autorité Délégante peut y convier toute personne de son choix.

5.5.5.2. Réunions de suivi

Des réunions de suivis trimestrielles permettront un état des lieux sur les sujets entretien/maintenance, suivi des contraintes de service public et sujets divers

CHAPITRE 6 : GARANTIES – SANCTIONS – CONTENTIEUX

6.1. Cautionnement de la mise à disposition des équipements

Pas de cautionnement

6.2. Sanctions pécuniaires

6.2.1. Modalités d'application des pénalités

Sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent contrat, l'Autorité Délégante peut infliger au Déléataire des pénalités à titre de sanction des manquements à ses obligations dans les cas et selon les modalités de calcul prévues ci-dessous.

6.2.2. Cas d'application et calcul des pénalités dues par le Déléataire

1. En cas d'interruption générale de l'exploitation de plus de 48 heures non décidée par l'Autorité Délégante et ne relevant pas d'un fait extérieur au Déléataire, notamment en cas d'absence de surveillance des équipements constatée et pouvant avoir des conséquences sérieuses en termes de sécurité pour les biens et les personnes, une pénalité égale à 3 000 € HT par jour d'interruption sera appliquée.
2. En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative, des pénalités seront appliquées au Déléataire dans les conditions suivantes :
 - en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou d'interruption générale du service,
 - en cas d'interruption partielle du service, après mise en demeure de l'Autorité Délégante restée sans effet dans le délai imparti,
 - en cas de constatation de la non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat après mise en demeure de l'Autorité Délégante restée sans effet dans le délai imparti,
 - en cas de constatation du non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité, après mise en demeure de l'Autorité Délégante restée sans effet dans le délai imparti,
 - en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours,
 - en cas de retard de 45 jours dans le versement de la redevance, après mise en demeure de l'Autorité Délégante restée sans effet pendant un mois.

Le montant de ces pénalités est de 500 € HT par infraction ou par jour de retard. Leur versement doit être effectué à compter de la réception de l'avis de paiement du Trésorier Payeur Général.

3. En cas de retard dans la production à la demande de l'Autorité Délégante, et dans les délais fixés par celle-ci :
 - soit des attestations d'assurance prévues au présent contrat,
 - soit de l'état de mise à jour de l'inventaire prévu au présent contrat et du journal de bord de maintenance.

Après mise en demeure de l'Autorité Délégante restée sans réponse pendant quinze jours, une pénalité égale à 200 € par jour de retard est appliquée. Au-delà de 15 jours, cette pénalité est portée à 500 € par jour de retard.

4. De même, en cas de non remise, de retard dans la remise ou de remise manifestement et substantiellement incomplète ou non conforme des documents et rapports annuels prévus à l'Article 5.4. et 5.5 des présentes, et après mise en demeure de l'Autorité Délégante restée sans réponse pendant quinze jours, une pénalité égale à 200 € par jour de retard est appliquée. Au-delà de 15 jours, cette pénalité est portée à 500 € par jour de retard.

Le montant des sanctions pécuniaires apparaît au compte rendu financier de l'exploitation.

Si, à l'expiration du présent contrat, le Délégataire ne s'est pas conformé à l'ensemble de ses obligations relatives à l'entretien et à la maintenance des biens qui lui ont été remis, et après conclusion d'une procédure d'arbitrage à mettre en place et dont les parties doivent définir et préciser les modalités, il est tenu de verser une pénalité égale aux dépenses que l'Autorité Délégante supporte pour réaliser les interventions prévues en lieu et place du Délégataire, majorées de 20 % pour charges de maîtrise d'ouvrage et frais généraux. Le montant de cette pénalité est calculé sur la base des pièces justificatives produites par l'Autorité Délégante.

6.2.3. Paiement des pénalités

Les pénalités sont payées par le Délégataire dans un délai de quinze jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré de l'intérêt au taux légal augmenté de deux points.

Le paiement des pénalités n'est pas libératoire. Ces sanctions pécuniaires ne sont ainsi pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Délégataire peut être amené à verser à l'Autorité Délégante, à des usagers ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations. Elles sont infligées, sans préjudice s'il y a lieu, de l'application des mesures prévues à l'Article 6.3.

6.3. Sanctions coercitives

6.3.1. Mise en règle provisoire

Le Délégataire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure (au sens de la jurisprudence administrative) ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'Autorité Délégante.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, l'Autorité Délégante a le droit d'assurer le service par tout moyen qu'elle juge bon, et ce, aux frais du Délégataire.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, il peut être décidé la mise sous séquestre.

L'Autorité Délégante peut soit reprendre le service en régie, soit en confier l'exécution à un tiers aux frais du Délégataire. Elle peut à cet effet prendre temporairement possession des locaux, matériels, approvisionnement, véhicules de liaison, etc. et, d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

La mise sous séquestre doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant. La mise sous séquestre cesse dès que le Délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Les dépenses imputables au Délégataire seront majorées :

- de 5% du montant des frais engagés par la collectivité Délégante ;
- de la totalité du montant de la perte de recettes dans le cas où le défaut d'exploitation continue et/ou le défaut d'entretien a entraîné la fermeture de l'équipement.

6.3.2. Déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le Délégataire n'assure plus le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de dix jours, le Délégant peut, outre les mesures prévues par les articles précédents, prononcer la déchéance du Délégataire, sous réserve du remboursement de la valeur nette comptable des investissements financés par le Délégataire, et sans préjudice d'une éventuelle indemnisation de l'Autorité Délégante.

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

Les suites de la déchéance sont supportées par le Déléataire.

CHAPITRE 7 : FIN DU CONTRAT

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- à l'échéance du terme fixé à l'article 1.3. du présent contrat,
- par résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général,
- par résiliation pour faute sans indemnité prononcée dans les conditions prévues au présent contrat,
- par changement de statut de l'une ou l'autre des parties, voire dissolution.

7.1. Expiration de la convention

Lorsque la convention expire par survenance du terme prévu :

- les biens propriété de l'Autorité Délégante et affectés à l'exploitation sont restitués à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage,
- l'Autorité Délégante est subrogée au Déléataire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.

7.2. Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

L'Autorité Délégante peut résilier unilatéralement pour motif d'intérêt général dûment motivé la présente convention à tout moment au cours de son exécution, sous condition d'observer un préavis de trois mois.

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

- les biens, propriété de l'Autorité Délégante et affectés à l'exploitation, sont restitués à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage,
- l'Autorité Délégante couvre le Déléataire de l'ensemble des coûts qui pourraient être induits par la cessation anticipée de la convention,
- l'Autorité Délégante est subrogée au Déléataire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.

En outre, en réparation du préjudice causé par la rupture anticipée de la convention, l'Autorité Délégante verse au Déléataire une indemnité dont le montant est fixé, à défaut d'accord entre les parties, par le Tribunal administratif territorialement compétent.

Le montant des indemnités correspond aux éléments suivants :

- la perte de bénéfice calculée jusqu'au terme du contrat,
- le déséquilibre de couverture des charges indirectes et d'assistance sur 12 mois,
- la valeur de rachat des stocks et approvisionnement nécessaires au fonctionnement de l'exploitation,
- les frais et indemnités de toute nature liés à la rupture de contrats passés avec des tiers (y compris contrats de travail), dans le cas où ces contrats ne seraient pas poursuivis.

Le montant de l'indemnité couvre en outre :

- la valeur non amortie des biens de retour immobiliers et mobiliers financés par le Déléataire au titre de la présente convention, calculée à la date de prise d'effet de la résiliation,
- la valeur non amortie des biens de reprise financés par le Déléataire pour lesquels l'Autorité Délégante aura formulé une demande de reprise, calculée à la date de prise d'effet de la résiliation.

L'Autorité Délégante peut recourir à des experts afin de vérifier la cohérence de cette valeur non amortie des biens avec, d'une part, l'état des biens et leur durée de vie résiduelle et, d'autre part, les états financiers certifiés par le commissaire aux comptes du Déléataire.

Le Déléataire est tenu de mettre à disposition des experts l'ensemble des pièces nécessaires à leurs analyses. Les frais de ces missions d'expertise sont partagés à parts égales entre le Déléataire et l'Autorité Délégante.

L'indemnité est versée au Délégataire par l'Autorité Délégante dans un délai de six (6) mois à compter de la prise d'effet de la résiliation.

7.3. Résiliation pour faute

Le présent contrat est résilié de plein droit, sans indemnités ni mise en demeure préalable :

- en cas de cession non régulièrement autorisée du présent contrat à un tiers ;
- en cas de fraude ou de malversation de la part du Délégataire.

La résiliation du présent contrat peut être prononcée, toujours sans indemnités, mais après une mise en demeure préalable d'avoir à remédier aux manquements constatés, notamment :

- en cas d'inobservations graves et répétées des clauses essentielles du présent contrat ou de celles des documents qui y sont annexés ;
- si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus d'un mois, sauf cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative et périodes de fermetures annuelles ;
- si, du fait du Délégataire, la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien des installations ou du matériel ;
- dans tous les cas où, par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Délégataire compromet l'intérêt général.

La déchéance prononcée à l'encontre du Délégataire n'ouvre droit à aucune indemnité pour ce dernier, à l'exception de :

- la valeur non amortie des biens de retour immobiliers et mobiliers financés par le Délégataire au titre de la présente convention, calculée à la date de prise d'effet de la résiliation,
- la valeur non amortie des biens de reprise financés par le Délégataire pour lesquels l'Autorité Délégante a formulé une demande de reprise.

L'Autorité Délégante peut recourir à des experts afin de vérifier la cohérence de cette valeur non amortie des biens avec, d'une part, l'état des biens et leur durée de vie résiduelle et, d'autre part, les états financiers certifiés par le commissaire aux comptes du Délégataire. Le Délégataire est tenu de mettre à disposition des experts l'ensemble des pièces nécessaires à leurs analyses. Les frais de ces missions d'expertise sont partagés à parts égales entre le Délégataire et l'Autorité Délégante.

L'indemnité est versée au Délégataire par l'Autorité Délégante dans un délai de six (6) mois à compter de la date de notification de la déchéance.

En cas de désaccords entre les parties sur le montant de l'indemnité, un règlement de cette dernière sur la base des sommes admises par les parties est effectué par l'Autorité Délégante dans le délai précité.

7.4. Remise des biens

Les ouvrages et équipements du service délégué propriété de l'Autorité Délégante, y compris leurs accessoires que le Délégataire aura été amené à installer, sont remis gratuitement à l'Autorité Délégante en fin de contrat.

Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. A cette fin, l'Autorité Délégante et le Délégataire établissent, six mois avant la fin du présent contrat, ou à tout moment en cas de fin anticipée, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions (travaux d'entretien et de réparation, et travaux de renouvellement) que le Délégataire doit avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat. A défaut, il est susceptible de se voir appliquer la pénalité prévue au présent contrat, sans préjudice du droit pour l'Autorité Délégante d'exécuter à ses frais les opérations de maintenance nécessaires.

À la date de son départ, le Délégataire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service affermé, ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. À défaut, l'Autorité Délégante procède à ces opérations aux frais du Délégataire sans préjudice de l'application de la pénalité prévue au présent contrat.

7.5. Personnel du Délégataire

À la fin de la convention, et en cas de délégation à une autre entreprise soumise au droit privé, les dispositions du droit du travail (article L. 1224-1 du Code du Travail) s'appliqueront.

Six mois avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire communique à l'Autorité Délégante, la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service affermé et notamment :

- âge,
- niveau de qualification professionnelle,
- tâche assurée,
- convention collective ou statut applicable,
- montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises),
- existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant,
- temps de travail.

Les informations concernant les effectifs peuvent être communiquées par l'Autorité Délégante aux candidats à la délégation du service.

7.6. Information des candidats à une nouvelle délégation du service

En cas de remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, l'Autorité Délégante peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Le Délégataire est alors tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégué aux dates fixées par l'Autorité Délégante.

L'Autorité Délégante s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégataire.

7.7. Transfert du service à un nouvel exploitant

L'Autorité Délégante réunit les représentants du Délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service affermé.

L'Autorité Délégante ou le nouvel exploitant se trouve subrogé dans les droits et obligations du Délégataire à la date d'expiration du présent contrat.

7.8. Cession du contrat par le Délégataire

La cession du contrat est interdite.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

8.1. Nullité partielle du contrat

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révèlent nulles ou sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions gardent toute leur force et leur portée, sauf si la ou les dispositions invalides présentent un caractère substantiel et que leur disparition remet en cause l'équilibre contractuel.

Les parties font leurs meilleurs efforts pour substituer à la ou les dispositions invalidées une ou plusieurs dispositions valides aussi similaires que possible et ayant un effet équivalent.

8.2. Notifications – mises en demeure - élection de domicile

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Elles peuvent être remises en main propre contre récépissé d'accusé de réception.

Le Déléataire élit domicile d'exploitation de l'établissement secondaire, à l'adresse de Charlemont, Citadelle de Givet route sous Charlemont 08600 Givet, où sont valablement faites toutes notifications.

8.3. Règlement des différends - Tribunal compétent

Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution du Contrat.

Les contestations qui s'élèveraient entre le Délégant et le Déléataire, relatives à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention, seront soumises à la juridiction administrative compétente, saisie à l'initiative de la partie la plus diligente.

Préalablement à cette instance contentieuse, sans que cette faculté constitue un recours administratif préalable obligatoire, les contestations peuvent :

- soit faire l'objet d'une procédure de médiation organisée par les articles L. 213-5 et L. 213-6 du code de justice administrative ;
- soit être portées par la partie la plus diligente devant une commission de conciliation composée de trois membres, qui statuent à la majorité.

Les deux premiers membres de cette commission sont désignés dans un délai de quinze jours, l'un par le Délégant et l'autre par le Déléataire. Le troisième membre est désigné par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre sera sollicitée auprès du Président du Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne¹. Il en ira de même de la désignation des deux premiers, faute pour les parties de procéder à leur désignation dans le délai précité.

Les honoraires de cette commission, avancés en parts égales par chacune des parties, sont compris dans les dépens sur lesquels la commission statue souverainement.

Chaque partie peut demander la constitution de la commission de conciliation par lettre recommandée dont la date d'expédition fixe l'origine du délai de quinze jours fixé pour constituer ladite commission.

L'avis de la commission de conciliation ne lie pas les parties, qui sont libres d'accepter ou de refuser ses propositions.

En cas de refus de celles-ci, ou si la commission de conciliation n'a pas statué dans un délai de trois mois à

¹ 25 Rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne / <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

compter de sa constitution, le litige peut être porté devant la juridiction administrative, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

En tout état de cause, les conditions économiques de la présente délégation restent inchangées et le contrat se poursuit jusqu'à un éventuel règlement des litiges devant la juridiction compétente.

8.4. Annexes

Les annexes au présent contrat sont les suivantes :

N° de l'annexe	Intitulé	Nature	Date de disponibilité
1	Catalogue des bâtiments Nomenclature atlas Service du Génie et plans	Fournie	Pièce Jointe au Contrat
2	Catalogue général matériel et équipement	Fournie/ A compléter	Pièce Jointe au Contrat Actualisation annuelle avant le 1 ^{er} juin cf rapport et CR annuel Mise à jour annuelle
3	Biens nécessaires à l'exploitation à la charge du Délégrant, planification des investissements demandés par le Déléataire	A compléter	A fournir par le candidat à l'appui de son offre Actualisation annuelle avant le 1 ^{er} juin cf rapport et CR annuel Mise à jour annuelle
4	Biens propres du Déléataire (matériel informatique compris)	A compléter	A fournir par le candidat à l'appui de son offre Mise à jour annuelle
5	Etat des lieux contradictoire des ouvrages et locaux mis à disposition et inventaire contradictoire installations, équipements, matériels	A compléter	Etat des lieux et inventaire contradictoires joints postérieurement car établis dans les 30 jours suivant la signature Actualisation annuelle avant le 1 ^{er} juin cf rapport et CR annuel Etat des biens à faire 6 mois avant la fin du contrat de DSP
6	Règlement intérieur en vigueur	Fournie	Pièce jointe au Contrat
7	Plan de renouvellement des équipements et matériels à la charge du Déléataire	A compléter	A fournir par le candidat à l'appui de son offre
8	Tarifs encadrés du Service Public	A compléter	Pièce jointe au contrat
8bis	Tarifs proposés par le Déléataire	A compléter	A fournir par le candidat à l'appui de son offre, sur la base du modèle communiqué par le Délégrant
9	Délibération n°2022-01-010 : approbation du principe de délégation de service public pour la gestion de Charlemont	A compléter	Pièce jointe au contrat
10	Compte exploitation prévisionnel	A compléter	A fournir par le candidat à l'appui de son offre
11	Liste d'un fond nécessaire pour l'exécution du service PTRT	A compléter	En cours de constitution
12	Organigramme du personnel de Charlemont, Citadelle de Givet™	A compléter	A fournir par le candidat
13	Compte de résultat prévisionnel pour l'année 2023	A compléter	A fournir par le candidat
14	Contrats passés par le Déléataire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service selon le tableau préformaté	A compléter	A fournir par le candidat à l'appui de son offre, sur la base du modèle communiqué par le Délégrant
15	Budget Charlemont de la CCARM, transfert à la SPL	A compléter	Pièce Jointe au Contrat

Fait à le

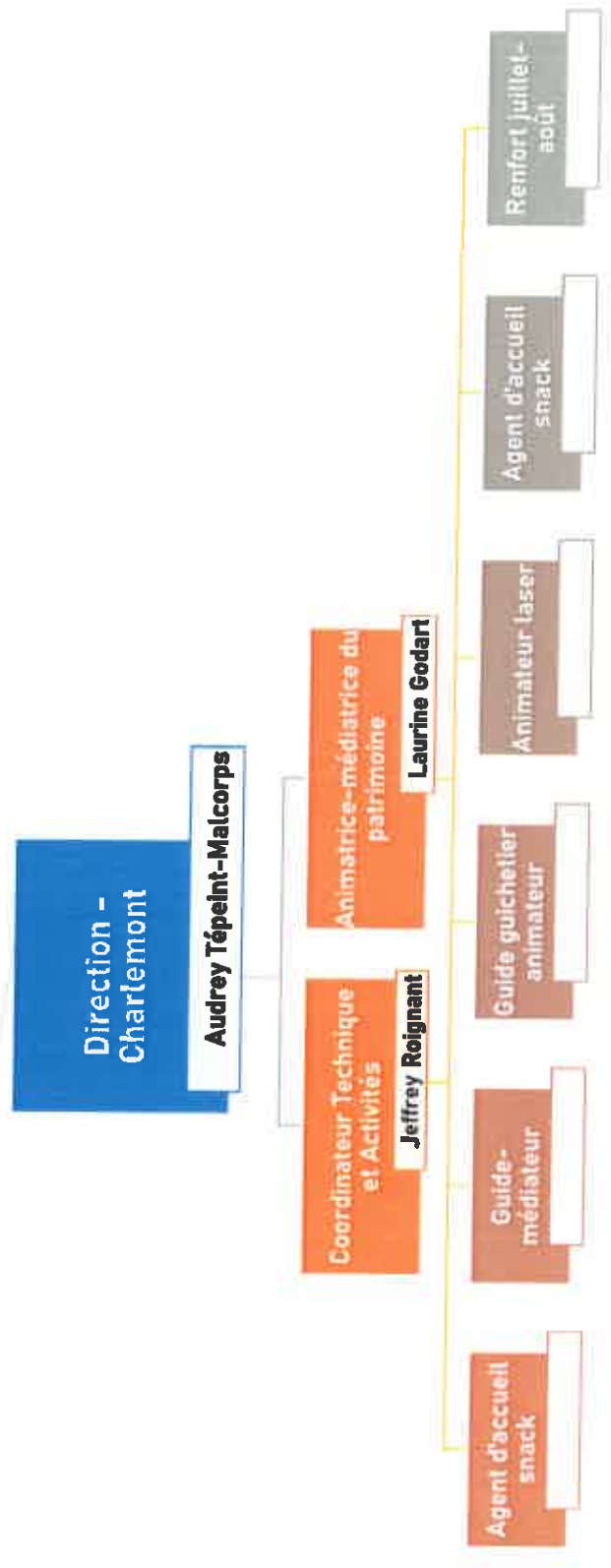
Pour le Déléataire

Pour l'Autorité Délégante

**Direction -
SPL Rives de
Meuse**

Michael Walter

ORGANIGRAMME DU PERSONNEL DE CHARLEMONT, CITADELLE DE GIVET™



Investissement BP CCARM	
Domaine n° 1 : Développement économique touristique et emploi	
Axe 2 : l'action touristique : vers plus d'attractivité du territoire	

Actions		Descriptif	€ Hors FCTVA			
Les zones d'activités touristiques			avant 2021	2021	2022	2023
		Coût € TTC	848 451,81	835 841,82	175 551,60	
		1 881 142,18				
Projets engagés						
CHARLEMONT	Mise en lumière	335 904,00	26 603,59	254 198,72		
	Travaux environnementaux	-110 000,00		-110 000,00		
	Bassin de rétention	219 068,00	16 194,69			
	Recettes certaines	-75 754,69	-25 084,00			
	Recettes certaines		-50 670,69			
CONDE	Démolition ancienne cantine	220 000,00	180 550,91			
			-27 300,00			
	Fibre	47 637,07	47 637,07			
	Signalétique	162 000,00	-16 500,00			
	Etude transport câble	45 111,75	45 111,75			
CHARLEMONT	Travaux monument historique	235 050,89	235 050,89	162 000,00		
	Terrasse - Redoute	217 614,00	186 496,40			
	Liaison Charlemont condé	-45 709,00	-45 709,00			
		8 762,16	8 762,16			
Projets à envisager						
CHARLEMONT	Zone concédée DSP pour SPL	90 000,00		90 000,00		
	Matériels divers			10 000,00		
	Travaux sauvegarde du patrimoine	85 000,00		16 719,20	8 359,60	
				71 056,60		
	Travaux monument historique	144 300,00		120 629,03		
CHARLEMONT	Descente vers poterne-grilles	208 000,00		173 879,68	167 192,00	
	Entretien maçonneries	35 000,00		29 258,60		
	Chantier Insertion joints égise					
Projets en phase d'étude						
CHARLEMONT	Evaluation du coût de la transformation bâtiments casernement - Etude économiste	18 100,00		18 100,00		
	Evaluation du coût de la transformation bâtiments casernement - Etude thermique et	29 058,00				
	Zone concédée DSP pour SPL	12 000,00				
	Aménagement maison 8					

Annexe n° 8

Tarifs encadrés du Service Public

Offre culturelle

	Pdv 2021	Pdv 2022
Entrée pointe Est adulte	5,00 €	5,00 € SP
Entrée pointe Est enfant (6-12 ans)	3,00 €	3,00 € SP
Entrée pointe Est enfant (- 6 ans)	0,00 €	0,00 € SP
Supplément visite guidée indiv	2,00 €	2,00 € SP
Supplément visite guidée gpe	1,00 €	1,00 € SP
Visite guidée Condé adulte	---	9,00 € SP
Visite guidée Condé enfant	---	7,00 € SP
Atelier	3,00 €	3,00 € SP
Visite jeune public	4,00 €	4,00 € SP
Formule DUO	6,00 €	6,00 € SP
Accompagnant groupe	0,00 €	0,00 € SP
Chauffeur bus	0,00 €	0,00 € SP
Visite découverte adulte	6,00 €	9,00 € SP
Visite découverte enfant	4,00 €	7,00 € SP
Visite explorateur adulte	12,00 €	12,00 € SP
Visite explorateur enfant	8,00 €	8,00 € SP
Visite passionnés adulte	17,00 €	17,00 € SP
Visite passionnés enfant	11,00 €	11,00 € SP
Visite conférence adulte	22,00 €	22,00 € SP
Visite conférence enfant	14,00 €	14,00 € SP
Visite nocturne adulte	9,00 €	9,00 € SP : sauf hors IOP
Visite nocturne enfant	6,00 €	7,00 € SP : sauf hors IOP

Locations

	Pdv 2021 HT	Pdv 2022
1 salle 1/2 journée	100,00 €	100,00 €
2 salle 1/2 journée	150,00 €	150,00 €
3 salle 1/2 journée	200,00 €	200,00 €
4 salle 1/2 journée	250,00 €	250,00 €
5 salle 1/2 journée	150,00 €	150,00 €
6 salle 1/2 journée	225,00 €	225,00 €
7 salle 1/2 journée	300,00 €	300,00 €
8 salle 1/2 journée	375,00 €	375,00 €
9 salle 1/2 journée	200,00 €	200,00 €
10 salle 1/2 journée	300,00 €	300,00 €

Annexe n° 8bis

Tarifs proposés par la SPL

Offre culturelle	Pdv 2021	Pdv 2022
Entrée pointe Est adulte	5,00 €	5,00 €
Entrée pointe Est enfant (6-12 ans)	3,00 €	3,00 €
Entrée pointe Est enfant (- 6 ans)	0,00 €	0,00 €
Supplément visite guidée indiv	2,00 €	2,00 €
Supplément visite guidée gpe	1,00 €	1,00 €
Visite guidée Condé adulte	—	9,00 €
Visite guidée Condé enfant	—	7,00 €
Baludik	1,00 €	1,00 €
Livret jeu	1,00 €	1,00 €
Rando découverte	20,00 €	—
Séance photo mariage	50,00 €	50,00 €
Atelier	3,00 €	3,00 €
Visite Jeune public	4,00 €	4,00 €
Formule DUO	6,00 €	6,00 €
Anniversaire	8,00 €	8,00 €
Accompagnant groupe	0,00 €	0,00 €
Chauffeur bus	0,00 €	0,00 €
Visite découverte adulte	6,00 €	9,00 €
Visite découverte enfant	4,00 €	7,00 €
Visite explorateur adulte	12,00 €	12,00 €
Visite explorateur enfant	8,00 €	8,00 €
Visite passionnés adulte	17,00 €	17,00 €
Visite passionnés enfant	11,00 €	11,00 €
Visite conférence adulte	22,00 €	22,00 €
Visite conférence enfant	14,00 €	14,00 €
Course d'orientation adulte	5,00 €	5,00 €
Course d'orientation enfant	3,00 €	3,00 €
Laser indiv partie 20min	—	9,00 €
Laser indiv 3 parties 20min	—	21,00 €
Laser gpe partie 20min	—	8,00 €
Laser gpe 3 parties 20min	—	19,00 €
Escape game éphémère 3pers	25,00 €	25,00 €
Escape game éphémère 4pers	20,00 €	20,00 €
Escape game éphémère 5/6 pers	15,00 €	15,00 €
Montgolfiade (2019)	95,00 €	
Visite nocturne adulte	9,00 €	9,00 €
Visite nocturne enfant	6,00 €	7,00 €

Leffe pression	3,50 €	3,50 €
Charlemont triple pression	3,20 €	3,50 €
Charlemont triple	3,80 €	3,80 €
Charlemont Lys	3,20 €	3,50 €
Zouave de Charlemont	3,80 €	3,80 €

Snacking

	Pdv 2021	Pdv Chmt 2022	
SNACKS	Frites	2,00 €	2,50 €
	Tacos mexicain	4,50 €	4,50 €
	Panini poulet	4,00 €	4,50 €
	Panini 4 fromages	4,00 €	4,50 €
	Nuggets	3,00 €	3,00 €
	Mayonnaise	0,50 €	0,50 €
	Ketchup	0,50 €	0,50 €
	Croque monsieur	---	5,00 €
	Ardolse	10,20 €	10,50 €
	+ Potatoes	11,40 €	11,50 €
GLACES	Gaufre sucre	2,50 €	3,00 €
	Crêpe sucre	2,50 €	3,50 €
	Magnum Classic	2,50 €	3,00 €
	Magnum Blanc	2,50 €	3,00 €
	Magnum Amande	2,50 €	3,00 €
	Cornetto vanille	1,50 €	2,50 €
	Solero exotic	1,50 €	2,50 €
	Ben & Jerry's	---	3,50 €
	Super Twister	2,00 €	2,50 €
	Calippo cola	1,50 €	2,00 €
	Push Up Haribo	2,00 €	2,00 €

Goodies

	Pdv 2021	Pdv pour OTC	Pdv 2022
T-shirt femme	10,00 €	---	10,00 €
T-shirt homme	10,00 €	---	10,00 €
T-shirt enfant	14,00 €	---	14,00 €
Casquette	10,00 €	7,00 €	10,00 €
Poncho	15,00 €	---	15,00 €
Sac	6,00 €	---	6,00 €
Gobelet	1,00 €	---	1,00 €
Mug	10,00 €	7,00 €	10,00 €
Porte-clé	4,50 €	---	4,50 €
Briquet	1,50 €	1,00 €	1,50 €
Stylo	1,50 €	0,90 €	1,50 €
Crayons de couleurs	5,00 €	---	5,00 €
Sticker	0,10 €	---	0,10 €

RESULTAT D EXPLOITATION CHARLEMONT 2022 - 2023 PREVISIONNEL

	PREVI AG 2022 lasertag	PREVI 2023
PRODUITS		
Production vendue	79 500 €	173 000 €
Subvention d'exploitation	41 851 €	93 245 €
Autres	0 €	1 500 €
TOTAL DES PRODUITS	121 351 €	267 745 €
CHARGES ET CONSOMMATIONS		
Variation de Stocks	0 €	0 €
Fluides	9 500 €	29 000 €
Achats	21 312 €	42 000 €
Services Extérieurs	14 135 €	31 920 €
Autres Services Extérieurs	9 493 €	13 878 €
Impôts, Taxes et versements assimilés	7 717 €	14 555 €
Salaires et traitements	110 911 €	207 620 €
charges exceptionnelles	0 €	0 €
Dotation aux amortissements	4 500 €	10 000 €
Dotations aux provisions	1 500 €	3 000 €
Autres	0 €	0 €
TOTAL DES CHARGES	179 067 €	351 973 €
RESULTAT	-57 716 €	-84 228 €

PRODUITS D'EXPLOITATION CHARLEMONT 2022 - 2023 PREVISIONNEL

PREVIAG 2022	EMCOURS 2022	2023
-----------------	-----------------	------

PRODUCTION VENDUE ET SERVICES				
705100	Entrées	79 500	0	173 000
	Laser Game	20 000		25 000
	TTT	22 000		40 000
	Escape Game	1 000		2 000
	Événements	0		10 000
	boutique	7 000		20 000
707101	vente divers (location salle)	500		1 000
707100	Snack	5 000		15 000
		24 000		60 000
SUBVENTIONS D'EXPLOITATION				
	Subvention pour Contrainte de Service Public	41 851	0	93 245
		41 851		93 245
AUTRES				
771500		0	0	1 500
771801	subvention d'équilibre			
775200	produits exceptionnels			
	produits cessions immob			
791006	Transfert de charges - remboursement formations			
791010	Transfert de charges - Indemnités S.S.	0		1 500
791012	Transfert de charges - Indemnités d'assurance			
791020	Transfert de charges divers			
TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION		121 351	0	267 745

CHARGES D'EXPLOITATION CHARLEMONT 2022 - 2023 PREVISIONNEL

		Prévision 2022	En cours 2022	Prévision 2023
VARIATION DE STOCKS				
PLUJONS				
60101	Electricité	9 100	0	20 000
60102	Eau	7 500	0	25 000
60103	Gaz	1 000	0	2 000
60104	Carburants	0	0	0
		1 000	0	2 000
ACHATS				
606300	Fournitures et petits équipements	35 811	2 981	42 000
606310	Produits d'entretien	0 000	3 329	15 000
606320	Matériel / électronique	50	0	500
606400	Fournitures Administratives	500	0	500
606500	Alimentation	500	0	500
607100	Vêtements de travail	1 000	123	2 500
607200	Matériel de Carrière	10 000	423	20 000
607300	Autres marchandises diverses	2 753	0	1 000
607320	Autres matières et fournitures	0	0	0
607500	NRA / Achats marchandises	0	0	0
		0	0	0
SERVICES EXTERIEURS				
612220	Lézier photocopieur	14 135	3 097	21 520
613000	redondance	0	0	0
613000	redondance	075	0	1 000
613000	Locations mobilières	0	0	0
613000	Locations diverses	0	0	0
613000	Locations diverses	1 500	0	3 500
615500	Entretien et réparations	5 000	2 057	10 000
615500	Frais véhicules entretien et réparation	500	0	500
615500	Entretien	1 000	0	5 000
616000	Entretien et prestations de Services	0	0	0
616000	Assurances Multirisques	5 000	0	20 000
616000	Frais colport, séminaire	0	0	0
AUTRES SERVICES EXTERIEURS				
621000	Personnel extérieur intervenant	9 433	829	12 878
622000	Commission sur ventes	0	0	0
622000	Commission sur ventes	200	0	500
622000	Commission sur ventes	0	0	0
622000	Frais d'achats	500	0	0
622000	Frais de formation	2 000	0	0
622100	Remunération intermédiaires divers	0	0	0
622500	Animation	0	0	0
623000	Publicité	0	0	0 000
623000	Annuaire Interphone	0	0	0
623000	Calendrier	120	0	180
623000	Transports sur achats	2 000	131	1 000
623000	Habits et Déplacements	1 500	0	1 000
623000	Locations véhicules	500	0	500
623000	Telecommunications fixes / Portables / Internets	1 000	0	1 500
623000	Affranchissement / Boite postale	200	0	200
623000	Frais bancaires Commission sur cartes bancaires	500	0	1 000
623000	Service bancaire divers	50	0	50
623000	Frais facturation et gestion	100	0	100
623000	Commissions	1 323	0	1 648
IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ACHIEVES				
631100	Taxe sur les salaires	7 217	0	14 889
631110	CPE	3 500	0	8 100
631120	Taxe d'Apprentissage	400	0	500
631130	Formation Professionnelle	593	0	1 123
631140	Effort Construction	1 316	0	3 666
631150	Charges de formation	87	0	185
631160	TVA	1 000	0	3 000
631170	Taxes Diverses	0	0	0
631180	Contributions C38	200	0	0
631190	Versement CF / provision pour CF	0	0	0
SALAIRES ET TRAITEMENTS				
641100	Salaires	158 911	0	287 000
641200	Salaires provision pour congés payés	67 210	0	165 111
641300	Indemnité rupture	2 000	0	2 000
641400	Indemnité activité partielle	0	0	0
641500	Indemnité résiliation	0	0	0
641600	Chèques vacances	3 533	0	6 000
641700	URSSAF	0	0	233
641800	retraite Audens	8 373	0	15 855
641900	provision pour retraite Audens	3 242	0	9 128
642000	provision pour retraite Audens	262	0	495
642100	mutuelle	0	0	0
642200	ASSMOR POUR EMPLOI	3 643	0	5 334
642300	Versement Charges Sociales provision pour CP	0	0	0
642400	Indemnité de travail - pharmacie	500	0	1 000
642500		0	0	0
642600	redondance	0	0	0
642700	droit d'auteur	0	0	0
642800	indemnité sur emprunts	0	0	0
642900	frais financiers	0	0	0
643000	amortissements	0	0	0
643100	charges exceptionnelles	0	0	0
643200	VNC Immo copropriété cédée	0	0	0
AUX AMORTISSEMENTS				
651	dotations amortissements	8 500	201	10 000
651	dotations amortissements	4 500	201	10 000
DOTATION AUX PROVISIONS				
661500	Provision pour Risques	1 200	0	3 000
661500	Provision pour Risques	0	0	0
661500	Provision pour Risques	1 000	0	2 000
661500	Provision pour Risques	500	0	1 000
AUTRES				
	Charges Charges de Gestion Courante	0	0	0
	Charges	0	0	0
	Autres	0	0	0
TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION				
		179 047	4 248	341 023