

SEANCE DU
30 JUIN 2022

Nombre de conseillers en exercice :
71

Nombre de conseillers présents :
53

Date de convocation :
24 juin 2022

Date d'affichage :
1 juillet 2022

OBJET :
**Délégation de service public Haut
Débit - Signature du protocole de
fin de contrat**

**Nombre de Conseillers ayant pris
part au vote : 68**

**Nombre de Conseillers ayant voté
pour : 68**

**Nombre de Conseillers ayant voté
contre : 0**

**Nombre de Conseillers s'étant
abstenus : 0**

Nombre de Conseillers :

- **ayant donné pouvoir : 15**
- **n'ayant pas donné pouvoir : 3**

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, le 30 juin à dix-huit heures trente le Conseil communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance, Salle de l'Alto - 71200 LE CREUSOT , sous la présidence de **M. David MARTI, président**

ETAIENT PRESENTS :

Mme Isabelle LOUIS - M. Jérémy PINTO - M. Jean-Yves VERNOCHE - Mme Monique LODDO - M. Guy SOUVIGNY - M. Philippe PIGEAU - Mme Montserrat REYES - M. Georges LACOUR - M. Jean-Claude LAGRANGE - Mme Evelyne COUILLEROT - M. Cyril GOMET - Mme Frédérique LEMOINE - M. Jean-Marc FRIZOT - M. Daniel MEUNIER

VICE-PRESIDENTS

Mme Alexandra MEUNIER - M. Noël VALETTE - M. Michel CHAVOT - M. Michel CHARDEAU - M. Alain BALLOT - M. Charles LANDRE - M. Denis BEAUDOT - M. Jean GIRARDON - M. Denis CHRISTOPHE - Mme Christiane MATHOS - Mme Laëtitia MARTINEZ - Mme Stéphanie MICHELOT-LUQUET - M. Gérard DURAND - M. Felix MORENO - M. Michel TRAMOY - M. Philippe PRIET - Mme Christelle ROUX-AMRANE - M. Gilbert COULON - M. Marc MAILLIOT - M. Guy MIKOLAJSKI - M. Jean PISSELOUP - M. Jean-Paul LUARD - M. Laurent SELVEZ - M. Roger BURTIN - M. Eric COMMEAU - M. Christian GRAND - M. Bernard DURAND - Mme Pascale FALLOURD - Mme Valérie LE DAIN - M. Christophe DUMONT - M. Daniel DAUMAS - M. Armando DE ABREU - M. Bernard FREDON - M. Didier LAUBERAT - Mme Barbara SARANDAO - Mme Gilda SARANDAO - Mme Paulette MATRAY - M. Gérard GRONFIER - **CONSEILLERS**

ETAIENT ABSENTS & EXCUSES :

M. Sébastien CIRON
M. Frédéric MARASCIA
Mme Salima BELHADJ-TAHAR
M. DUPARAY (pouvoir à M. Michel TRAMOY)
M. JAUNET (pouvoir à Mme Monique LODDO)
M. BUISSON (pouvoir à M. Jean-Paul LUARD)
Mme GHULAM NABI (pouvoir à Mme Christelle ROUX-AMRANE)
Mme FRIZOT (pouvoir à M. Guy SOUVIGNY)
Mme PICARD (pouvoir à M. Cyril GOMET)
Mme LEBEAU (pouvoir à M. Jean-Yves VERNOCHE)
M. ATTEYE (pouvoir à M. Philippe PRIET)
M. REPY (pouvoir à M. Christophe DUMONT)
M. SALCE (pouvoir à M. Bernard FREDON)
Mme PERRIN (pouvoir à M. Armando DE ABREU)
M. GANE (pouvoir à Mme Montserrat REYES)
M. BAUDIN (pouvoir à M. Daniel MEUNIER)
Mme GIRARD-LELEU (pouvoir à M. Christian GRAND)
Mme JARROT (pouvoir à M. Gérard GRONFIER)

SECRETAIRE DE SEANCE :

Daniel MEUNIER



Le rapporteur expose :

« Le 8 avril 2004, la Communauté urbaine Creusot Montceau a signé un contrat de délégation de service public (DSP) relatif à la construction et à l'exploitation d'un réseau d'initiative publique à très haut débit sur son territoire avec la société « Creusot Montceau Networks », filiale de Covage. Ce réseau est déployé au profit des entreprises et des services publics.

L'avenant n°14 au contrat de DSP a d'une part prolongé la durée initiale de ce contrat fixant la nouvelle échéance au 31 août 2022, et d'autre part substitué la société « TUTOR SAS » à la société « COVAGE » en qualité d'actionnaire majoritaire.

Par ailleurs, la Communauté urbaine Creusot Montceau et la Communauté d'Agglomération du Grand Chalon (ci-après « Le Grand Chalon ») se sont réunies au sein d'une société publique locale, la SPL Sud Bourgogne THD (ci-après « SPL »), afin d'assurer conjointement la gestion et l'exploitation de leurs infrastructures fibre optique.

La SPL reprendra ainsi dès le 1^{er} septembre 2022, par l'intermédiaire de l'exploitant qu'elle aura désigné dans le cadre d'une procédure de délégation de service public, les missions auparavant confiées aux opérateurs « Creusot-Montceau Networks » et « Grand Chalon Networks » sur les territoires respectifs de la Communauté urbaine Creusot Montceau et du Grand Chalon.

Description du dispositif proposé :

La prochaine échéance du contrat de délégation de service public nécessite de définir précisément, au travers un protocole de fin de contrat, les modalités de sortie du contrat actuel et le calendrier des actions à mener afin que de garantir la continuité du service public, conformément à l'article 3 de l'avenant n°14 au contrat de DSP.

Il s'agit notamment de préciser la liste et le format des pièces que le délégataire sortant doit remettre à la collectivité à l'échéance du contrat (inventaire des biens de retour et de reprise, documentation technique et commerciale, système d'information, etc.), de définir les éventuelles modalités de reprise du personnel, et de déterminer les différents flux financiers à intervenir entre la collectivité et son délégataire.

La bonne réalisation de ces engagements permettra une transition dans les meilleures conditions entre le délégataire sortant « Creusot Montceau Networks » et la SPL.

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer. »

LE CONSEIL,
Après en avoir débattu,
Après en avoir délibéré,
DECIDE

- D'approuver le projet de protocole de fin de contrat entre la Communauté Urbaine Creusot Montceau et son délégataire « Creusot Montceau Networks » ;
- D'autoriser M. le Président, ou tout représentant ayant reçu délégation, à engager toute procédure et à prendre toute mesure, acte ou décision pour l'exécution de la présente délibération et à signer tous les actes et documents relatifs à cette opération.

Certifié pour avoir été reçu
à la sous-préfecture le 4 juillet 2022
et publié, affiché ou notifié le 4 juillet 2022

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE PRESIDENT,
Pour le président et par délégation,
Le vice-président,
Philippe PIGEAU

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, enclosed within a thin black rectangular border.

LE PRESIDENT,
Pour le président et par délégation,
Le vice-président,
Philippe PIGEAU

A handwritten signature in black ink, identical to the one on the left, enclosed within a thin black rectangular border.



Protocole de fin de contrat

Délégation de service public relative à la construction et à l'exploitation d'un réseau d'initiative publique sur son territoire

Sommaire

Chapitre 1 : Objet du protocole et planning	5
Article 1. Objet	5
Article 2. Planning général prévisionnel des opérations de fin de contrat	5
Chapitre 2 : Patrimoine	6
Article 3. Inventaire contradictoire complet et remise en état	6
3.1 Contenu de l'inventaire patrimonial en ce qui concerne le Concessionnaire	6
3.2 Inventaire comptable	6
3.3. Remise des biens de retour	6
3.4. Biens de reprise	7
3.4.1. Inventaire	7
3.4.2. Modalités de valorisation, de rachat et de paiement	7
3.5. Biens mis à disposition	7
3.6. État des lieux contradictoire à l'issue de la DSP	7
Chapitre 3 : Documentation – Système d'information (SI)	8
Article 4. Système d'information	8
Chapitre 4 : Exploitation	9
Article 5. Documents et rapports techniques et commerciaux	9
5.1 Documents et rapports techniques	9
5.2 Documents commerciaux et clientèle	9
Article 6. Approvisionnement en électricité	9
Chapitre 5 : Personnel affecté à l'exploitation actuelle du service	10
Article 7. Personnel affecté à l'exploitation actuelle du service	10
Chapitre 6 : ÉLÉMENTS comptables et financiers	11
Article 8. État des créances en cours du Délégué	11
Article 9. État des dettes du Délégué	11
Article 10. État des régularisations TVA	11
10.1. Régularisation fiscale	11
10.2. Transfert de droits à déduction	11
10.3. Solde financier	12
Article 11. Bilan de clôture	12
11.1 Contenu du bilan de clôture de la DSP	12
11.2 Établissement et règlement du compte du solde de la DSP	12
Chapitre 7 : ÉLÉMENTS liés aux engagements contractuels éventuels du Concessionnaire au titre du service	14
Article 12. Titres immobiliers et locations immobilières	14
12.1 Titres immobiliers	14
12.2 Locations immobilières	14
Article 13. Autorisations	14
13.1 Autorisations relatives aux installations	14
13.2 Conventions d'occupation du domaine public	14
13.3 Contrats en cours	14
Article 14. Litiges, recours, sinistres et contentieux	15
Chapitre 8 : Dispositions diverses LIÉES à la mise en œuvre du protocole	16
Article 15. Mise en œuvre du Protocole	16
15.1. Pilotage et suivi	16
15.2. Transition au terme de la DSP à 24 h 00	16
Article 16. Relation avec les assistants à maîtrise d'ouvrage	16
Article 17. Modalités de contrôle par la CUCM	17
Article 18. Usage par la CUCM des informations communiquées par le Délégué	17
Article 19. Règlement des litiges	17
Article 20. Stipulations diverses	17
Article 21. Confidentialité	18

Article 22. Frais et honoraires.....	18
Article 23. Entrée en vigueur - Durée	18

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **Communauté Urbaine de Creusot Montceau les Mines**, Sis Château de la Verrerie, B.P.69, 71206 Le Creusot Cedex,

Représenté par son Président en exercice, Monsieur David MARTI, dûment habilité à la signature des présentes,

Ci-après dénommée « **le Délégant** » ou, « **la CUCM** »,

D'UNE PART,

ET

Creusot Montceau Networks Société par actions simplifiée au capital de 40 000 euros dont le siège social est Immeuble Crisco Uno 3-5-7 avenue de la Cristallerie 92310 Sèvres immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 478 354 202, représentée par Monsieur Brice MESSIER Directeur Général dûment habilité à la signature des présentes

(ci-après dénommée « **Le Délégataire** »)

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble les « **Parties** »,

CHAPITRE 1 : OBJET DU PROTOCOLE ET PLANNING

Article 1. Objet

L'objet du présent protocole (ci-après le « **Protocole** ») est d'organiser la fin de la délégation de service public relative à la construction et à l'exploitation d'un réseau d'initiative publique sur son territoire (ci-après « **la DSP** »), notifiée le 10 novembre 2005.

Conclue pour une durée initiale de quinze (15) ans, la DSP a été prolongée par avenant n° 14 en date du 1^{er} juillet 2021 et arrivant à expiration le 31 août 2022.

Le Protocole trouve son fondement :

- Dans l'exigence de continuité du service public affirmé par le Conseil Constitutionnel (décision n°79-105 DC du 25 juillet 1979) et rappelé par le Conseil d'Etat (CE, 13 juin 1980, *Mme Bonjean*, Rec. p. 274). Ce principe implique une continuité et une régularité de fonctionnement à l'égard de l'ensemble des usagers, et par conséquent la prévention de tout risque d'interruption ou de dysfonctionnement de tout ou partie du service ;
- Dans l'article 44 de la DSP (continuité de service en fin de délégation) ;
- Dans l'avenant n°14 de la DSP.

Ce Protocole a pour objectif de définir les modalités de mise en œuvre des opérations de fin de la DSP telles qu'elles résultent des obligations susmentionnées notamment en termes de :

- Responsabilités,
- Calendrier,
- Livrables,
- Prise en charge financière et humaine,
- Contrôle a priori par la CUCM.

C'est dans ce contexte qu'intervient le Protocole.

Article 2. Planning général prévisionnel des opérations de fin de contrat

Afin de garantir le respect des principes rappelés en préambule, deux principales dates jalons ont été fixées :

- 31 août 2022 : Echéance de la DSP prolongée.
- 1er septembre 2022 : Reprise du réseau par la SPL Sud Bourgogne THD (ci-après dénommée « **SPL** ») et entrée en vigueur du nouveau contrat conclu par la SPL.

Les Parties conviennent de ce fait que :

- La CUCM doit posséder, au plus tard le 31 juillet 2022 tous les éléments listés au sein de l'article 3 "**Inventaire contradictoire complet et remise en état**" du Protocole lui permettant de réussir la préparation de la reprise opérationnelle du réseau par la SPL et d'être ainsi en mesure d'assurer une continuité du service à l'échéance de la DSP ; l'ensemble de ces éléments seront actualisés au 30 octobre 2022 au plus tard.
- Le Déléguataire devra assurer une exploitation normale jusqu'à la date de fin de la DSP (31 août 2022) : le réseau doit être remis en état normal de fonctionnement afin de permettre une continuité du service.

CHAPITRE 2 : PATRIMOINE

Article 3. Inventaire contradictoire complet et remise en état

Le Délégué s'engage à procéder, en coordination avec la CUCM, à un inventaire contradictoire complet des biens meubles et immeubles, droits et obligations, en vue d'établir la situation financière et patrimoniale du service à la fin de la DSP.

Cet inventaire sera ensuite tenu à jour et actualisé par le Délégué pour ce qui le concerne en permanence jusqu'à l'échéance de la DSP et remis en version définitive à l'échéance prévue à l'Article 2.

Le Délégué a pour obligation, conformément à la DSP, de remettre les biens de retours affectés au service objet de ladite DSP en état normal de fonctionnement.

Le Délégué se rendra disponible dans la mesure de ses contraintes, ressources et possibilités pour toutes sollicitations concernant son contrôle par la CUCM jusqu'à l'échéance de la DSP.

De la même manière, la CUCM se rendra disponible dans la mesure de ses contraintes, ressources et possibilités pour répondre à toutes sollicitations par le Délégué dans le cadre des opérations de reprise.

3.1 Contenu de l'inventaire patrimonial en ce qui concerne le Concessionnaire

Le contenu de l'inventaire patrimonial à dresser par le Délégué est indiqué en annexe 1 du Protocole.

3.2 Inventaire comptable

Le contenu de l'inventaire comptable à dresser par le Délégué est indiqué en annexe 1 du Protocole.

Les biens de retour correspondant aux investissements réalisés par le Délégué pendant la durée initiale de la Convention et dont la liste est précisée en annexe 1 du Protocole, seront remis gratuitement au Délégué à l'échéance de la Convention.

Les biens de retour correspondant aux investissements réalisés par le Délégué pendant la période de prolongation du contrat de DSP (soit entre le 10 novembre 2021 et le 31 août 2022) seront indemnisés par le Délégué dans les conditions prévues à l'article 3 de l'avenant 14 à la DSP.

Concernant les biens de reprise, le Délégué établira une liste descriptive et exhaustive des biens valorisés pouvant faire l'objet d'un rachat par le Délégué à l'échéance de la DSP. Le format et le support des données est indiqué en annexe 1.

3.3. Remise des biens de retour

Le Délégué s'engage à remettre à l'échéance de la DSP à la CUCM la totalité des biens de retour décrits en annexe 1 du Protocole, en état normal de fonctionnement.

Cette remise s'effectue conformément aux prescriptions de l'article 46 de la DSP. Le Délégué procédera à toutes réparations, tous remplacements ou renouvellements d'équipements qui ne seraient pas en état normal de fonctionnement.

Dans le cadre des visites de visualisation prévues à l'article 15.1 « Pilotage et suivi » du Protocole, la CUCM sera fondée à signaler les biens qui ne seraient pas en état normal de fonctionnement.

Il est rappelé que les biens de retour sont des ouvrages nécessaires au fonctionnement du service public et ainsi constitutifs d'aménagements indispensables à l'exécution des missions de ce service public.

3.4. Biens de reprise

3.4.1. Inventaire

Sont des biens de reprise les biens propriété du Déléguataire, mis en œuvre dans le processus d'exploitation du service et susceptibles de faire l'objet un d'un rachat par la CUCM au terme de la DSP.

Les Parties actent qu'à la date de signature du Protocole, les seuls ensembles qualifiables de biens de reprise tels que définis par la DSP sont ceux listés au sein de l'annexe 3 du Protocole.

Le Déléguataire s'engage à fournir au CUCM un inventaire des biens de reprise détaillé complet, documenté et valorisé, au plus tard le 31 juillet 2022.

La valorisation de cet inventaire sera actualisée par le Déléguataire à la date du 31 août 2022 et remis à la CUCM au 30 octobre 2022 au plus tard.

3.4.2. Modalités de valorisation, de rachat et de paiement

Sur la base de l'inventaire fourni dans les conditions de l'article 3.4.1, la CUCM notifiera le cas échéant au Déléguataire la liste des biens de reprise qu'il souhaite racheter, au plus tard le 31 août 2022. A défaut de notification, ces biens de reprise resteront la propriété du Déléguataire.

Chacun de ses biens sera valorisé à hauteur de sa valeur nette comptable, précisée dans l'état d'inventaire.

3.5. Biens mis à disposition

Le Déléguataire s'engage à remettre gratuitement à l'échéance de la DSP, à la CUCM, la totalité des biens mis à disposition par la CUCM, en état normal de fonctionnement tels qu'énoncés par la DSP et ses avenants.

Cette remise s'effectue conformément à l'inventaire et à l'état des lieux des biens figurant en annexe 3 de la DSP et en annexe 2 du Protocole.

3.6. État des lieux contradictoire à l'issue de la DSP

La CUCM et le Déléguataire dresseront l'état des lieux contradictoire des biens de la DSP.

Cet état des lieux déterminera le cas échéant les travaux de mise en conformité nécessaires à l'état normal de fonctionnement des biens que le Déléguataire s'engage à remettre en conformité d'ici le 31 décembre 2022. L'état des lieux donnera lieu à la signature d'un procès-verbal entre les deux Parties.

Cet état des lieux pourra donner lieu à une mise à jour des inventaires de la DSP.

La remise en état éventuelle des biens donnera lieu à une actualisation du procès-verbal à l'issue des travaux de mise en conformité.

CHAPITRE 3 : DOCUMENTATION – SYSTÈME D'INFORMATION (SI)

Article 4. Système d'information

Cet article vise la documentation et la restitution des données issues du système d'information.

Le système d'information désigne les logiciels et bases de données permettant d'assurer la gestion technique et patrimoniale du réseau.

Le Délégué s'engage au titre de la remise du réseau à :

- Exporter et transmettre au futur exploitant et à la CUCM l'ensemble des données dans un format exploitable par un autre système d'information (shapefiles pour données géographiques, xls ou csv pour données non géographiques) ; notamment, le Délégué réalisera une extraction de la base de données du système d'information commercial permettant une parfaite continuité de service (SAV et facturation).
- Ce que les données exportées et transmises comprennent l'ensemble des informations nécessaires à la continuité du service.

CHAPITRE 4 : EXPLOITATION

Article 5. Documents et rapports techniques et commerciaux

5.1 Documents et rapports techniques

Le Délégué s'engage à tenir à disposition de la CUCM la totalité des documents techniques dont il dispose tels que listés au sein de l'annexe 1 du Protocole. Il reste également redevable du rapport annuel au titre de l'exercice 2022.

5.2 Documents commerciaux et clientèle

Le Délégué s'engage à tenir à disposition de la CUCM et du futur exploitant tous documents commerciaux et clientèle, tels que le fichier des abonnés intégrant les données nécessaires à la facturation sous format compatible Excel, à jour à la date de la fin de la DSP.

Le fichier des abonnés comprend les éléments nécessaires à l'élaboration et à l'envoi des factures, au recouvrement des sommes dues ainsi qu'à la perception et au recouvrement des taxes et droits rattachés et à la gestion des comptes des personnes concernées.

L'ensemble des fichiers informatiques et les copies des originaux des données listées ci-dessus, seront remis au futur exploitant au plus tard le 31 juillet 2022 et seront communiqués pour information à la CUCM.

Article 6. Approvisionnement en électricité

Le Délégué s'engage à transmettre à la CUCM et/ou au futur exploitant, au plus tard le 31 juillet 2022, des informations sur ses contrats pour l'approvisionnement en électricité du service :

- Caractéristiques techniques (kW souscrits...),
- Durée et échéance du contrat.

Il est acté que la CUCM et/ou le futur exploitant a(ont) la faculté de demander au Délégué la prolongation des contrats d'approvisionnement en électricité d'un mois après l'échéance de la DSP soit jusqu'au 30 septembre 2022, ceci afin d'assurer la continuité du service, sous réserve de refacturation à l'euro par le Délégué et paiement par la CUCM, ou le futur exploitant en cas d'accord de celui-ci. Cette demande devra être faite au plus tard le 31 juillet 2022.

CHAPITRE 5 : PERSONNEL AFFECTÉ À L'EXPLOITATION ACTUELLE DU SERVICE

Article 7. Personnel affecté à l'exploitation actuelle du service

Il est acté entre les Parties que le Délégataire fait son affaire du reclassement du personnel affecté à l'exploitation actuelle du service.

La CUCM est dégagée de son obligation de reprise du personnel.

CHAPITRE 6 : ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Article 8. État des créances en cours du Délégué

Le Délégué assume l'intégralité des créances en cours non recouvrées, irrécouvrables et les contentieux en cours.

La CUCM reconnaît au Délégué tous droits dans les poursuites éventuelles pour impayés à l'encontre des usagers du service pour les créances nées avant la fin de la DSP.

Article 9. État des dettes du Délégué

Le Délégué fera son affaire des régularisations des impôts, taxes et autres dettes non acquittés au terme de la DSP et rattachables à cette dernière.

En aucun cas, le Délégué ne pourra faire porter sur le futur exploitant les dettes restant à courir nées de la DSP. Tout redressement fiscal ou social postérieur au terme de la DSP mais lié à celle-ci relève de l'entière responsabilité du Délégué.

Article 10. Etat des régularisations TVA

10.1. Régularisation fiscale

Au titre de l'instruction N° 07-045-M0 du 19 novembre 2007, les transferts de biens qui interviennent lors de changements de mode d'exploitation des services publics soumis à TVA sont dispensés de taxation à la TVA et ne donnent également pas lieu au calcul, par le cédant, de régularisations des déductions initialement opérées.

Le bénéficiaire d'une telle transmission est réputé continuer la personne qui lui transfère l'universalité.

Ainsi, le Délégué, comme le prochain exploitant, seront dispensés des régularisations de TVA grevant les opérations relatives aux dites installations.

10.2. Transfert de droits à déduction

Le Délégué délivrera à la CUCM le bilan des droits à déduction exercés et résiduels susceptibles d'être exercés par le prochain affectataire sur les biens concernés.

Le Délégué fera son affaire de la récupération de la TVA grevant les opérations d'investissement de la CUCM pour lesquelles les attestations de déclaration correspondantes auront été remises par cette dernière sur la durée de la DSP.

La TVA récupérée pour le compte de la CUCM par le Délégué lui sera reversée conformément aux stipulations contractuelles en cours, en fonction des déclarations de TVA établies par le Délégué.

Le dernier reversement interviendra au plus tard avant la fin du troisième mois suivant celui de la dernière déclaration de TVA ou celui du dernier remboursement.

A cet effet, le Délégué s'engage à remettre les documents suivants :

- Etat de la TVA due et restant due à la CUCM au 31 août 2022 ;
- États de déclaration de TVA établis par le Délégué pour le compte de la CUCM au 31 août 2022 ;
- Modalités de régularisation à l'échéance de la DSP.

10.3. Solde financier

Le solde financier comprendra notamment :

- Le reversement par le Délégué des produits constatés d'avance ;
- Le montant de la valeur nette comptable correspondant aux investissements réalisés par le Délégué dans les conditions de l'article 3 de l'avenant 14 à la DSP, Eventuellement, le montant de la valeur nette comptable des biens de reprise, au cas où La CUCM procéderait au rachat de certains d'entre eux.

Les biens de retour correspondant aux investissements réalisés par le Délégué pendant la durée initiale de la DSP (jusqu'au 9 novembre 2021) et dont la liste est précisée en annexe 1 du Protocole, sont remis gratuitement au Délégué à l'échéance du contrat le 31 août 2022.

Il est précisé que l'annexe 1 du Protocole contient également d'autres catégories de biens de retour et qui concerne la période hors durée initiale.

Article 11. Bilan de clôture

11.1 Contenu du bilan de clôture de la DSP

Le bilan de la DSP fera apparaître :

Au crédit du Délégué :

- Le montant de la valeur nette comptable correspondant aux investissements réalisés par le Délégué pendant la période de prolongation de la DSP (soit entre le 10 novembre 2021 et le 31 août 2022).
- Eventuellement, le montant de la valeur nette comptable des biens de reprise rachetés par la CUCM dans les conditions de l'article 3.4.2.

Au débit du Délégué :

- Le montant des produits constatés d'avance au 31 août 2022. Pour information, le montant des produits constatés d'avance au 31 décembre 2021 est de 34 476 €.

11.2 Établissement et règlement du compte du solde de la DSP

Le décompte général de la DSP sera établi selon la procédure suivante :

- 1) Un projet de décompte devra être établi par le Délégué et notifié à la CUCM dans un délai de soixante (60) jours suivant le terme de la DSP pour les sommes qui n'auraient pas déjà été mandatées.
- 2) Dans un délai de trente (30) jours suivant la notification du projet de décompte, la CUCM s'engage à le retourner au Délégué soit avec son accord, soit avec ses observations ou modifications.

En l'absence d'observations ou de modification du projet par la CUCM, le décompte de la DSP devient définitif à compter de la notification du projet de décompte non modifié par la CUCM au Délégué.

Le solde de tout compte donnerait lieu à l'émission soit d'un titre de recettes de la part du CUCM soit d'une facture de la part du Délégué.

Le Délégataire et la CUCM s'engagent sur un délai de règlement au maximum de soixante (60) jours à compter de la date la plus proche des deux événements susvisés à savoir soit la date d'émission du titre de recette ou la date de la facture.

- 3) Les éventuelles observations ou modifications du projet par la CUCM devront préciser sur quelles parties du décompte elles portent, le reste du décompte sera alors considéré comme définitif et donnera lieu à l'émission d'un titre de recette de la part du CUCM soit d'une facture de la part du Délégataire.
- 4) En cas d'observations ou de modifications du projet par la CUCM, le Délégataire disposera d'un délai de trente (30) jours suivant la notification par la CUCM du projet modifié pour l'accepter ou le contester.

En cas d'acceptation, ou en l'absence de réponse expresse dans le délai précité, le décompte rectifié notifié par la CUCM devient définitif. En cas de désaccord exprès du Délégataire sur le projet de décompte rectifié notifié par la CUCM, ce dernier devra notifier à la CUCM les motifs de son désaccord dans le délai de trente (30) jours précité.

Si, dans un nouveau délai de trente (30) jours, la CUCM n'a pas expressément notifié son accord au Délégataire, la Partie la plus diligente pourra alors soit saisir le tribunal compétent du litige qui les oppose soit proposer, sous réserve de l'accord de l'autre Partie, de suivre la procédure prévue à l'article 49 de la DSP.

CHAPITRE 7 : ÉLÉMENTS LIÉS AUX ENGAGEMENTS CONTRACTUELS ÉVENTUELS DU CONCESSIONNAIRE AU TITRE DU SERVICE

Article 12. Titres immobiliers et locations immobilières

12.1 Titres immobiliers

Le Délégué s'engage, dans la mesure où cela est techniquement et juridiquement possible à céder à la CUCM l'ensemble des droits réels immobiliers ainsi que des servitudes nécessaires à la poursuite de l'exploitation du service, en ce compris ceux relatifs aux éventuelles emprises foncières sur lesquelles seraient implantés des ouvrages et/ou bâtiments affectés au service.

Dans cet objectif, le Délégué communiquera à la CUCM au plus tard le 31 juillet 2022 un état valorisé des droits réels immobiliers et servitudes dont il est titulaire distinguant les droits cessibles, pour lesquels un calendrier de cession sera proposé, et les droits non cessibles.

Cet état valorisé sera remis à jour au 31 août 2022, sans préjudice de la possibilité pour les Parties de procéder aux opérations de cession dans l'intervalle.

12.2 Locations immobilières

Le Délégué transmettra à la CUCM une liste des éventuels contrats de locations immobilières souscrits pour l'exécution de la DSP.

Le Délégué remettra au CUCM la liste de toutes les redevances, loyers versés par le Délégué au titre d'une Location immobilière et informera, la CUCM de toute modification ou avenant intervenant postérieurement à cette date, ainsi que des éventuels litiges nés ou à naître dont il a connaissance dans l'exécution de ces contrats.

Article 13. Autorisations

13.1 Autorisations relatives aux installations

Le Délégué s'engage à fournir à la CUCM un fichier comprenant la liste de l'ensemble des déclarations et autorisations d'exploiter dont il dispose.

Le Délégué remettra à la CUCM copie de tous dossiers en sa possession de demande d'autorisation, de tous arrêtés municipaux et permis obtenus, ainsi que de tous arrêtés et courriers en retour correspondants, relatifs à l'exploitation, qu'il aurait déposés ou au sein desquels il a été ou est partie prenante.

13.2 Conventions d'occupation du domaine public

Le Délégué s'engage à transmettre les documents suivants dont il dispose à la CUCM :

- Liste des autorisations (unilatérales ou conventionnelles) d'occupation du domaine public
- Copie des autorisations (unilatérales ou conventionnelles) d'occupation du domaine public
- Montants supportés par le Concessionnaire sur les quatre derniers exercices par autorisation.

13.3 Contrats en cours

Le Délégué s'engage à transmettre la liste des contrats, conventions et/ou connexes en cours nécessaires au service et en indiquant les différentes dates d'échéance.

Le Délégué s'engage à remettre à la CUCM cette liste à jour.

Article 14. Litiges, recours, sinistres et contentieux

Le Délégué s'engage à remettre en Annexe 1 du Protocole, une liste des litiges, sinistres, recours et contentieux en cours et susceptibles d'engager la CUCM ou le futur exploitant à l'échéance de la DSP et à faire le nécessaire pour tenir à la disposition du CUCM, toutes pièces justificatives ou utiles, en version originale.

En tout état de cause, le Délégué s'engage à assumer le dénouement de tous les litiges listés au sein de l'annexe 1, à ses frais à l'exception :

- des litiges relatifs à des matériels installés et utilisés dans le cadre du futur contrat et dont les expertises relatives aux dommages causés à ces matériels seraient en cours à la date d'échéance de la DSP. Le Délégué appellera la CUCM à la cause afin que ce dernier puisse faire valoir ses droits le cas échéant ;
- des litiges éventuellement en cours avec les usagers devant le juge judiciaire.

Le Délégué s'engage à remettre à la CUCM cette liste à jour jusqu'à l'échéance de la DSP.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

Article 15. Mise en œuvre du Protocole

15.1. Pilotage et suivi

Une structure de pilotage composée de représentants de la CUCM et du Délégué assurera la liaison entre les Parties pour l'application du Protocole.

Dans le cadre du Protocole, des réunions d'une journée et/ou des visites de contrôle sur place seront organisées entre la CUCM et le Délégué selon une fréquence à minima mensuelle et ce, jusqu'à l'échéance de la DSP. Lors de ces réunions et/ou visites, la CUCM pourra se faire assister de toute personne de son choix. La CUCM pourra, sans que le Délégué ne puisse s'y opposer, inviter à ces réunions et/ou visites le futur exploitant du service, une fois celui-ci désigné.

Ces réunions et/ou visites permettront de procéder à une revue de l'avancement de la mise en œuvre de l'ensemble des obligations des Parties découlant de ce Protocole. Elles viseront notamment à faire un point sur les travaux en cours et à réaliser au titre des dispositions contractuelles en vigueur.

Le Délégué préparera et remettra pour chaque réunion un état d'avancement de ses obligations au titre du Protocole et notamment un état d'avancement de ses travaux en indiquant leur date prévisionnelle de réception, et les opérations et obligations relatives à ces travaux susceptibles d'être reportées après l'échéance de la DSP sur la CUCM ou le cas échéant le futur exploitant.

Le Délégué acceptera toute demande de la CUCM de report et/ou d'annulation d'une ou plusieurs de ces réunions et/ou visites, quel qu'en soit le motif et notamment en vue d'assurer la bonne marche de la procédure de mise en concurrence pour la désignation du futur exploitant.

15.2. Transition au terme de la DSP à 24 h 00

Les Parties conviennent de la mise en place d'une période éventuelle de transition antérieure au terme de la DSP qui aurait pour but un gel technique du réseau, à la demande de la CUCM. Dans ce cas, aucune opération sur le réseau passif ne serait possible à partir du 01 juillet 2022 hormis pour les opérations de maintenance curative et préventive.

Une dérogation à cette règle donnera lieu à une rencontre préalable entre les Parties pour en définir les modalités.

Au cas exceptionnel où un incident grave se produirait dans les heures précédant le 31 août 2022 à 24 h 00, la CUCM pourra demander au Délégué de remédier à cet incident pour assurer la continuité du service, y compris si l'intervention du Délégué ne peut être achevée au terme de la DSP à 24 h 00. Le Délégué ne pourra se soustraire à cette demande. La CUCM remboursera ensuite le Délégué des frais complémentaires engagés à compter du 1^{er} septembre 2022 à 00 h 00.

Article 16. Relation avec les assistants à maîtrise d'ouvrage

Pour certaines opérations de fin de contrat citées dans le Protocole, la CUCM pourra faire appel à des assistants à maîtrise d'ouvrage spécifiques.

Le Délégué s'engage à leur fournir toutes les explications et compléments éventuellement nécessaires au bon déroulement de la fin de la DSP et notamment des différents inventaires cités dans le Protocole.

Article 17. Modalités de contrôle par la CUCM

Les informations dont la transmission est demandée au Délégué dans le cadre du Protocole doivent être communiquées à la CUCM dans les conditions et délais prévus au Protocole.

Dans les deux derniers cas, la date à laquelle l'information sera réputée transmise est celle de la réception par la CUCM des éléments manquants ou des informations sous la forme exigée dans le Protocole. Un élément éventuellement manquant sera jugé selon son utilité au regard de sa nécessité pour le fonctionnement normal du réseau.

Article 18. Usage par la CUCM des informations communiquées par le Délégué

La CUCM aura libre usage des informations communiquées par le Délégué, aux bonnes fins d'assurer la mise en place du nouveau mode de gestion dans les meilleures conditions.

Le Délégué listera toutes les informations pour lesquelles il estime qu'un accord de confidentialité destiné à assurer le respect du secret industriel et commercial et du secret de la vie privée des salariés est nécessaire.

Article 19. Règlement des litiges

Si un différend survient entre les Parties dans le cadre de l'exécution du Protocole et que ce différend n'a pas été réglé dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date à laquelle l'une des Parties aura officiellement saisi l'autre des Parties dudit différend, il pourra être fait appel à une commission de conciliation.

Cette commission de conciliation sera composée de trois personnes. A cet effet, la CUCM et le Délégué disposeront d'un délai de huit (8) jours calendaires pour nommer chacun un conciliateur.

Les deux conciliateurs ainsi nommés désigneront d'un commun accord dans un délai de huit (8) jours calendaires le président de la commission de conciliation.

La commission une fois constituée disposera d'un délai de trente (30) jours calendaires pour entendre les Parties, requérir auprès d'elles toutes informations pertinentes et leur proposer une solution de règlement amiable de leur différend.

A défaut d'entente entre les Parties sur la composition de la commission ou dans l'hypothèse où la commission de conciliation ne parviendrait pas à proposer une solution de règlement amiable du différend dans le délai qui lui est imparti, ou encore dans l'hypothèse où la solution de règlement amiable du différend proposée ne rencontrerait pas l'assentiment des Parties, le différend serait alors soumis au tribunal administratif territorialement compétent à la requête de la Partie la plus diligente.

La faculté de mettre en œuvre la procédure de conciliation sus décrite n'est pas exclusive d'un règlement contentieux des litiges auxquels pourrait donner lieu l'exécution du Protocole. La CUCM conserve en particulier la possibilité de former tous recours utiles de nature à lui permettre de disposer à temps de toutes les données et documents nécessaires à la reprise du service par le futur exploitant dudit service. A ce titre, la CUCM se réserve en particulier la possibilité de saisir le juge administratif sur le fondement de l'article L. 521-3 du code de justice administrative (référé mesure utiles) en cas de refus du Délégué de lui transmettre certaines données ou documents.

Article 20. Stipulations diverses

Les Parties déclarent avoir connaissance des termes de la DSP.

Les Parties s'engagent à exécuter de bonne foi le Protocole, et s'interdisent en particulier toute communication publique en relation avec l'objet du Protocole ayant pour effet de nuire à l'image ou à la réputation de l'autre Partie.

Si une ou plusieurs stipulations du Protocole venaient à être déclarées nulles ou inapplicables par une autorité compétente, elles seront réputées être supprimées et les autres stipulations demeureront en vigueur. Les Parties négocieront sans délai afin de se mettre d'accord sur les termes mutuellement satisfaisants de nouvelles stipulations propres à se substituer à celles déclarées nulles ou inapplicables.

Les Parties s'engagent à communiquer, à signer et à délivrer toute information et tout document ainsi qu'à passer tout acte ou prendre toutes décisions qui pourraient être nécessaires à l'exécution du Protocole.

Article 21. Confidentialité

A l'exception,

- a) de leurs salariés, mandataires, conseils externes dument mandatés, et investisseurs directement concernés par le Protocole ; ou
- b) de leur société mère, leurs salariés, mandataires, conseils externes dument mandatés et directement concernés par le Protocole ; ou
- c) de l'obligation de respecter une disposition légale ou réglementaire impérative en la matière,

Les Parties s'engagent à respecter la confidentialité de tout événement, fait, information confidentielle dont elles auraient connaissance dans l'exécution du Protocole ; elles prennent toutes dispositions nécessaires de prévention, notamment à l'égard des personnes listées ci-avant, à l'effet de satisfaire cet engagement.

Article 22. Frais et honoraires

Chacune des Parties conserve à sa charge les frais et dépens engagés pour parvenir à la rédaction et à la négociation du Protocole, ainsi que les frais résultants de la mise en œuvre du Protocole.

Article 23. Entrée en vigueur - Durée

Le Protocole signé par les Parties entrera en vigueur à compter de sa notification au Délégué, après que les formalités nécessaires pour le rendre exécutoire aient été accomplies, jusqu'à l'achèvement des obligations qu'il contient.

PAGE DE SIGNATURE

Fait, le XX/XX/ 2022, l'exemplaire original du Protocole signé électroniquement par les Parties satisfait à l'exigence d'une pluralité d'originaux conformément aux dispositions de l'article 1375 du Code civil, chaque Partie disposant ainsi d'un exemplaire du Protocole sur un support durable reçu du prestataire de service www.docuSign.com

Fait au Creusot, le en trois (3) exemplaires.

Pour la CUCM
Par M. Le Président, David MARTI

Pour le Concessionnaire
Par : Mr Brice MESSIER
Directeur Général



PROTOCOLE DE FIN DE CONTRAT

Délégation de service public relative à la construction et à l'exploitation d'un réseau d'initiative publique sur son territoire

Annexe 1 : Inventaire patrimonial et comptable

Éléments constitutifs

BIENS COMPTABILISES

Les listes des biens comptabilisés (bien propre / Biens de retour) ainsi qu'un état récapitulatif des immobilisations
Inventaire comptable
Format : Fichier Excel

DOE

Lorsqu'ils existent, l'ensemble des DOE seront remis en particulier pour la partie du réseau qui constitue le 1^{er} établissement.
Format : Papier si disponible et / ou électronique (CDROM ou Clé USB)

REFLECTOMETRIE

Lorsqu'ils existent, l'ensemble des réflectométries réalisées remis en particulier pour la partie du réseau qui constitue le 1^{er} établissement.
Format : Papier si disponible et / ou électronique (CDROM ou Clé USB)

AUTRES TESTS

Lorsqu'ils ont été réalisés, les autres tests de contrôle de réalisation du réseau seront remis (test de mandrinage...)
Format : Papier si disponible et / ou électronique (CDROM ou Clé USB)

SIG

Une extraction de la base de données SIG du réseau au format NETGEO sera remise, ce fichier permet un redémarrage immédiat avec un logiciel NETGEO de l'exploitation du réseau
Une extraction au format Shape de l'intégralité de la base de données NETGEO
Format : CDROM et / ou par transfert informatique

EMERGENCE

Les émergences sont constituées des différents locaux, POP, shelters ou armoires de rue qui sont nécessaires à l'exploitation du réseau.
Chaque émergence fera l'objet d'une liste descriptive de l'ensemble des éléments techniques qui le constitue (nature du local / baies / alimentation / éléments de sécurité / équipements actifs / etc.).
Format : papier + fichier informatiques natifs si besoin

Contentieux, recours et litige

Liste de tout élément susceptible d'engager le Grand Chalon
Format : Word et/ou PDF



PROTOCOLE DE FIN DE CONTRAT

Délégation de service public relative à la construction et à l'exploitation d'un réseau d'initiative publique sur son territoire

Annexe 2 : Biens mis à disposition

Liste des biens mis à disposition

Tout élément descriptif complémentaire (plan éventuel)

PROTOCOLE DE FIN DE CONTRAT

Délégation de service public relative à la construction et à l'exploitation d'un réseau d'initiative publique sur son territoire

Annexe 3 : Biens de reprise

Inventaire	Valorisation