

AR PREFECTURE

013-241300375-20201203-DEL139_2020-DE
Regu le 07/12/2020



PROCOLE D'ACHEVEMENT
DU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
D'EAU POTABLE DE LA COMMUNE DE MOURIES

Entre les soussignés :

La Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles,

Sise au 2, avenue des écoles 13520 Maussane les Alpilles

Représentée par son Président, Hervé CHERUBINI,

Dument autorisé par délibération n° 56/2020 en date du 9 juillet 2020 du Conseil communautaire

Ci-après désignée "la CCVBA"

D'une part,

Et

La société SEERC (Société d'Équipement et d'Entretien des Réseaux Communaux),

société par actions simplifiée représentée sous la marque **SUEZ**, au capital de 7 360 000 €uros, ayant son siège social à Immeuble Cross Road Bâtiment A – 270 rue Pierre Duhem – BP 20008 – 13791 AIX-EN-PROVENCE Cedex 03, immatriculée au registre du commerce et des sociétés d'Aix-en-Provence sous le numéro 601 620 594, représentée par **Madame Laurence PEREZ**, sa Directrice régionale, agissant en cette qualité en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués,

Ci-après désignée "le délégataire"

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La commune de Mouriès a délégué par affermage l'exploitation de son service d'eau potable à la société SEERC, devenue SUEZ. Le contrat a pris effet le 1^{er} janvier 2004 pour une durée initiale de 12 ans. L'avenant n°1 du 17 juillet 2007 a prolongé le contrat jusqu'au 31 décembre 2020.

A la suite du transfert de la compétence Eau potable à compter du 1^{er} janvier 2017, la Communauté de Communes Vallée des Baux Alpilles a repris la gestion du contrat.

Un avenant de prolongation de 6 mois a du être conclu au vu du contexte sanitaire.

Ce contrat prendra fin le 30 juin 2021 à minuit.

Afin de préparer les dispositions de fin de contrat et pour assurer la continuité du service public d'eau potable de la CCBVA au 30 juin 2021, dans des conditions optimales et dans l'intérêt des deux parties, il est convenu d'un commun accord de fixer les modalités :

- De réalisation de l'inventaire,
- De remise des biens,
- De reprise des données techniques et administratives,
- De transition de l'exploitation, de la prise en compte du personnel affecté au contrat,
- De production des données comptable et financières.

Il est, par ailleurs, convenu, que les usagers seront informés du nouveau mode de gestion au 30 juin 2021 minuit et des conséquences pratiques pour eux via une lettre d'information adressée avec les factures de début 2021.

1 / Les modalités de gestion de fin de contrat – Exposé des taches

A/ Réalisation de l'inventaire

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

- Les biens de retour étant constitués des biens matériels ou immatériels indispensables à l'exécution de la prestation de service public appartenant à la Collectivité et mis à disposition du Délégataire en début ou en cours de contrat. Cette mise à disposition cesse en fin de contrat.
- Les biens de reprise constitués des biens matériels ou immatériels qui, financés par le Délégataire en début ou en cours de contrat, lui appartiennent jusqu'à la fin de la délégation, mais qui, étant utiles à la fourniture de la prestation de service, sont remis gratuitement ou rachetés (en cas de part non amortie de leur valeur) par la Collectivité si elle fait valoir son droit de reprise.
- Les biens propres constitués des biens qui ne ressortent d'aucune des deux catégories précédentes et qui restent propriété du Délégataire, sauf convention spéciale par laquelle le Délégataire accepte de les vendre à la Collectivité.

Pour résumer, la remise des biens est réalisée en plusieurs étapes :

-une visite contradictoire réalisée avec les deux parties avant le 1^{er} avril 2021 permettant d'établir un inventaire provisoire détaillé ainsi que la liste des travaux de remise en état et de maintenance à effectuer par le délégataire

- une deuxième visite contradictoire est réalisée 15 jours avant la fin du contrat, soit avant le 15 juin 2021 pour contrôler et évaluer la réalisation des opérations prévues dans le procès-verbal de la 1^{ère} visite contradictoire.

Afin de permettre le contrôle de l'inventaire, le délégataire fournit tous les documents et informations utiles et facilite l'accès aux ouvrages.

L'inventaire définitif et la liste des travaux de remise en état définitive établis contradictoirement seront validés dès la levée des réserves émises par la CCVBA au plus tard à la date d'échéance du contrat et joint en annexe du présent protocole. Aucun quitus ne sera fourni avant cette levée des réserves.

B/ Les Remise des biens

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

1/ Les biens de retour

Le Délégué remet gratuitement en pleine propriété à la CCVBA, à la date de fin de contrat, la totalité des biens de retour en bon état et de fonctionnement, eu égard à leur âge, leur nature et à leur fonctionnement.

Avant le 1^{er} mai 2021, il est convenu entre la CCVBA et le Délégué les points suivants :

- Le délégataire dresse un inventaire des clés et notamment celles des locaux existants par site, en précisant, leurs fonctions, la désignation, l'adresse du bien correspondant et leur affecte un numéro d'ordre.
- Il a adjoint la liste des codes et alarmes existants et les mots de passe, code de logiciel du service, complété de leur durée de validité.

Entre le 1^{er} mai 2021 et 15 juin 2021, il est convenu entre la CCVBA et SUEZ les points suivants :

- La CCVBA organise des visites d'ouvrage pour constater l'état des ouvrages autant de fois que de besoin,
- Le délégataire autorise l'accès aux ouvrages et il apporte son aide à la CCVBA. Les dates de visites sont programmées après accord mutuel.
- Le délégataire remettra à la CCVBA l'état récapitulatif des interventions d'exploitation et de maintenance effectuées sur les ouvrages,
- Le délégataire effectuera la remise, à un représentant dûment mandaté par la CCVBA, de l'ensemble des clés, codes et alarmes des biens affermés,
- Le délégataire procédera aux travaux nécessaires à une éventuelle remise en état après examen contradictoire des sites et ouvrages, ainsi qu'au nettoyage des ouvrages, installations et équipements, y compris l'évacuation des objets non

nécessaires à l'exploitation par la Communauté de communes. A défaut de remise en état et de nettoyage pour le 30 juin 2021, la Communauté de communes facturera les frais liés à ces opérations.

Les constats des travaux à effectuer feront l'objet d'une analyse conjointe afin de déterminer la répartition des renouvellements et/ou réparations nécessaires.

Les travaux de remise en état liées aux obligations d'entretien du Délégataire et de renouvellement sont prévus dans le cadre du contrat de DSP et notamment au niveau de la garantie de renouvellement ou du compte de renouvellement.

2/ Biens de reprise

L'inventaire valorisé des biens établis dans le cadre du présent protocole précise les biens de reprise financés en tout ou partie par le délégataire acquis pour le compte de l'exploitation du service mais qui ne font pas partie intégrante du service.

En conséquence, ils restent la propriété du délégataire et ne deviennent propriété de la personne publique que si cette dernière en décide le rachat au terme du contrat.

Le cas échéant, la collectivité pourra reprendre, contre indemnités, les biens de reprise partiellement amortis à la fin du contrat qu'elle aura jugé nécessaires à la reprise en régie de l'exploitation. Le délégataire ne peut s'y opposer.

3 / Biens propres

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

D / Conditions de reprise des données techniques et administratives

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

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

Les données seront remises sur support informatique. Les listes seront remises sous un format normalisé d'échanges permettant leur introduction dans tout autre système. Les données seront remises par le délégataire sur support CD-Rom ou clé USB en deux exemplaires. Les originaux des contrats, abonnements, conventions, actes juridiques...devront être transmis.

1/ Réalisation de l'inventaire

Conformément à l'article L. 2224-11-4 du CGCT, le délégataire devra transmettre un inventaire exhaustif, détaillé et valorisé à la date de la fin de contrat, qui distinguera la nature des biens (meubles et immeubles ; matériel et immatériel) et leur qualification (biens de retour, biens de reprise et biens propres).

Cet inventaire, remis avant le 1^{er} mai 2021, doit notamment préciser :

- La liste de tous les ouvrages, équipements et installations du service délégué
- Les schémas électriques et hydrauliques existants
- Pour chaque ouvrage, équipement et installation :
 - Une description sommaire
 - La localisation géographique
 - La date de construction ou d'acquisition si connue
 - L'état general visuel des ouvrages structurants
 - L'aptitude à assurer un fonctionnement normal et les éventuels défauts de fonctionnement
 - La durée de vie prévisionnelle
 - La date prévisionnelle de renouvellement
 - La classification en classe des biens telle que définie ci-dessus avec mention de leur condition financière de remise en fin de contrat
- Pour les compteurs, les informations techniques dont marque, modèle, matricule, diamètre, année de fabrication ou de pose, numéro du module radio si équipé, données de repérage du compteur si existantes.
- Pour les réseaux, l'inventaire sera extrait des bases de données SIG et devra être remis sous format shape et DWG. Il comprendra :
 - Le plan des réseaux indiquant la localisation des dispositifs de mesures
 - Un inventaire des réseaux mentionnant pour chaque tronçon :
 - *les linéaires de canalisations, les regards de visite, les branchements et tout ouvrage annexes ;
 - *l'année de pose ou la période de pose connue
 - *la catégorie de réseaux au sens de la réglementation DT-DICT
 - *la précision des informations géographiques au sens de la réglementation DT-DICT
 - *les matériaux utilisés si connus
 - *les diamètres
 - *la profondeur
 - *opérations d'entretien réalisées les 4 dernières années

2/ Contenu des bases techniques

Sont mises à la disposition de la CCVBA :

- Les schémas électriques des armoires de commande des ouvrages à jour

- Les programmes d'automate des stations de pompage du Roy, de Servannes et des Armaniers
- Les notices constructeurs des équipements des dites stations de pompage et de la bête de reprise
- La liste des puces GPRS à remplacer avant la reprise en régie afin d'éviter un arrêt technique du fonctionnement des communications
- Les données relatives aux débitmètres sur les quatre dernières années.

4/ Fichier des abonnés et bases de facturation

Le fichier des abonnés est la propriété de la CCVBA. Durant le contrat, le délégataire a l'obligation de le tenir à jour.

Le délégataire remet le fichier des abonnés à la CCVBA au plus tard le 1^{er} février 2021. Ce fichier sera conforme aux modalités précisées dans le décret 2011-1907 du 20/12/2011. La transmission des données se fera dans un format conclu conjointement de façon à permettre à la Communauté de communes d'intégrer facilement ces données en vue de maintenir la continuité du service public.

Le délégataire communique à la CCVBA les éventuels abonnements intervenus sur le mois de juin avant le 15 juillet 2021.

Le fichier des abonnés comprend les informations suivantes :

- Identifiant de l'abonné : nom et prénom , ainsi que numéro de compteur
- Identification : personne physique, personne morale, collectivité ...
- Nature de l'abonnement : eau et assainissement / eau seulement/ assainissement seulement avec forfait
- Adresse du point de consommation et son état (actif ou non actif)
- Adresse de facturation
- Identification de l'abonné ou du destinataire de la facture, si ce dernier est différent de l'abonné. Dans le cas d'une personne physique, l'identification comprend le nom, le prénom et l'adresse complète (n° d'immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, commune), ainsi que ses coordonnées téléphoniques et mails. Dans le cas d'une personne morale, l'identification comprend la raison sociale ou la dénomination et l'adresse complète de la personne physique ou du service habilité à recevoir la facture (nom de la personne physique ou du service, n° de rue, nom de rue, code postal, commune), le numéro de SIRET, les coordonnées téléphoniques et mails.
- Type d'abonnement (ordinaire, industriel, arrosage, forfait...)
- Descriptif du branchement
- Date de mise en service du branchement
- Trois derniers index relevés avec dates des relevés, (précision sur relève réelle, estimée)
- Volume facturé pour l'année précédant la dernière facturation,
- Mode de paiement choisi : mensualisation, prélèvement, TIP, autre (à préciser),
- Historiques des interventions réalisées sur les branchements et abonnés, réseau sur les 3 dernières années
- Caractéristiques du compteur : marque, modèle, diamètre, date de pose, année de fabrication, numéro de série, localisation (avec les commentaires des releveurs concernant l'emplacement. Par exemple : intérieur, extérieur sous plaque, dans niche...), les coordonnées GPS en X et Y en degrés décimaux. Le cas échéant pour les compteurs

équipés d'un module radio, type de module, marque, modèle, date d'installation et numéro de série.

- Etat du compteur (ouvert ou fermé).

Par ailleurs, il est demandé au délégataire d'établir :

- La liste des immeubles raccordables non raccordés dont il a connaissance
- La liste des devis de branchement demandés par les abonnés en attente et des branchements en attente de réalisation après devis

Il est convenu que les devis seront traités directement par le délégataire jusqu'au 31 mai 2021. A compter du 1^{er} juin, le délégataire transmettra les demandes à la régie intercommunale pour traitement.

5/ Documents de nature administrative

Avant le 1^{er} avril 2021, le délégataire fournit à la CCVBA les documents administratifs et notamment :

- Les contrats indispensables à la continuité de service et spécifiques au contrat
- Les conventions d'occupation du domaine public (téléphonie, etc....)
- Les conventions de servitudes de passage en sa possession, avec si possible la date de réalisation de la canalisation concernée
- La liste des canalisations connues passant en domaine privé (via le système SIG)

Pour le cas où de nouvelles servitudes seraient signées dans les derniers mois du contrat, la Collectivité sera immédiatement rendue destinataire de l'acte correspondant (sous 8 jours calendaires maximum).

La Collectivité sera également avertie par le Délégataire immédiatement de toute contestation ou contentieux ayant trait à l'une de ces servitudes (sous 8 jours calendaires maximum).

E / Modalités de la transition de l'exploitation

1/ Continuité de service en fin de délégation

Une période de tuilage ente le 1^{er} janvier et le 30 juin 2021 est prévue pendant laquelle la CCVBA réunit les représentants du délégataire pour organiser le transfert de l'exploitation du service 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.

Le délégataire accepte d'être accompagné par les agents intercommunaux en charge des opérations de tuilage pendant la période allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2021. Les créneaux de tuilage seront fixés par le délégataire et le Directeur de la régie eau de la CCVBA, en tenant compte des contraintes du délégataire et des nécessités de la Régie.

Le délégataire laissera à disposition de la CCVBA les consommables nécessaires à la stricte continuité du service au titre des biens non dédiés au service, représentant environ trois semaines de contrat.

LA CCVBA se trouve subrogée dans les droits et obligations du délégataire au 1^{er} juillet 2021 à 00h00, sauf pour les factures émises par le Délégataire et les réclamations des abonnés.

2/ Reprise des produits et fournitures en stock

Le Délégataire devra réaliser un état détaillé des stocks avant le 1^{er} juin 2021. Cela concerne le stock de pièces de rechange (pompes, canalisations, robinetterie, fontainerie, bouteilles de chlore ...)

La valorisation des produits et stocks se fera à la valeur vénale.

Le délégataire et la CCVBA fixeront d'un commun accord la part des stocks que la CCVBA souhaiterait éventuellement reprendre.

3/ Reprise des contrats de fournitures et de prestations

Le Délégataire s'engage à fournir à la Collectivité la liste exhaustive, ainsi que les contrats de fourniture et de prestation qui couvrent uniquement le périmètre délégué, avant le 1^{er} avril 2021.

Par ailleurs, le délégataire confirme qu'il n'a souscrit aucun contrat de prestation nécessaire et dédié à l'exploitation quotidienne du service eau de type :

- Contrats de location de longue durée de matériels et d'équipements nécessaires à l'exploitation
- Contrats de sous traitance intervenant sur le périmètre affermé.

3.1 Conventions et contrats nécessaires à la continuité du service

Sont concernés par le présent article, tous les contrats et conventions passés avec des usagers, avec d'autres communes ou avec des tiers et notamment tous les contrats avec les tiers concernant le fonctionnement du service public.

3.2 Contrats de location de longue durée des matériels et équipements nécessaires à l'exploitation

Sont concernés les contrats de téléphone, électricité ...

3.3 Contrôles règlementaires

Le délégataire remettra à la CCVBA les données relatives aux derniers contrôles réalisées sur les installations entre 2019 et 2021 (contrôles électriques, appareils de lavage, sous pression, extincteurs, débitmètres...).

4/ Transfert de la TVA

Le changement d'exploitant s'assimile à une transmission d'une universalité totale ou partielle de bien (instruction fiscale (3A-6-06 n°50 du 20 mars 2006). Il sera donc fait application de l'article 257 bis du code général des impôts.

La Communauté de communes est réputée continuer la personne de l'exploitant actuel. A ce titre, elle est tenue, s'il y a lieu, d'opérer les régularisations du droit à déduction et les taxations de cessions ou de livraisons à soi-même, qui deviendraient exigibles postérieurement à la transmission d'universalité et qui auraient en principe incombe au cédant si ce dernier avait continué à exploiter lui-même l'universalité.

F/ Etat du personnel affecté au contrat

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

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

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

Il est ici acté que seuls les salariés titulaires d'un contrat de travail conclu avec le Délégué devront être repris dans le cadre des conditions prévues par le Code du Travail (article L1224.1 et suivant).

Le Délégué s'engage à remettre à la Collectivité avant le 1^{er} février 2021 :

- L'effectif équivalent temps plein global par catégorie de personnel et masse salariale globale correspondante.
- la liste des salariés transférables avec leur qualification et taux d'emploi sur le service

Dans le cas d'un transfert de personnel, le délégué remettra avant le 1^{er} mars 2021 l'ensemble des éléments ci-après :

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

- Accords d'entreprises
- Contrats de prévoyance et contrats de retraite,
- Arrêts de travail éventuellement en vigueur.
- Copie des contrats de prévoyance
- Copie des contrats de retraite complémentaire

Avant le 1^{er} mars 2021, le délégataire s'engage à expliquer l'éventuelle évolution de la structure du personnel affecté à l'exécution des contrats pour l'exploitation courante du service.

En tout état de cause, le délégataire s'engage à ne pas modifier substantiellement la composition (agents d'exploitation, agents administratifs, cadres...), sauf réorganisation de l'entreprise, et le régime de rémunération, ou d'indemnisation du personnel affecté aux contrats en 2020 et 2021.

G/Éléments comptables et financiers

1/ Clôture des comptes

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

- Etat des créances en cours (hors comptes de tiers)
- Etat des créances irrécouvrables
- Etat des comptes de tiers
- Etat du compte de TVA en attente de reversement
- Bilan de la réalisation du renouvellement, de l'entretien et de la réparation des équipements
- Régularisation des autres dettes acquittées par le Délégataire
- Régularisation des impôts et taxes
- Etat des engagements sociaux.

Les données de chacun de ces états au 31/12/2020 seront transmises au plus tard le 1^{er} février 2021.

2/ Balance des paiements et solde de clôture des comptes de la délégation

Le délégataire demeure seul responsable du recouvrement des factures émises dans le cadre du contrat et ce même après le 30 juin 2021. Il reste soumis aux dispositions financières jusqu'à l'accomplissement complet des obligations contractuelles. La CCVBA s'engage à ne pas faire obstacle au recouvrement par le Délégataire des montants en cause.

A l'issue de l'établissement des états contradictoires et des opérations de régularisations prévues au présent protocole, compte tenu des prestations éventuellement effectuées par le Délégataire et encore non soldées, ainsi que de l'arrêt des comptes de la délégation, une première balance provisoire des paiements est établie entre la collectivité et le délégataire au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat, soit maximum le 31 mars 2021.

Un versement provisoire correspondant à 80% de l'estimation établie à cette date sera réalisé, par la CCVBA ou le délégataire, dans les 30 jours de l'émission du titre ou de la facture correspondant.

La balance définitive des paiements sera établie au 30 juin 2021. Le solde définitif correspondant au décompte validé, déduction faite du décompte provisoire déjà établi, sera réalisé, par le délégataire. Le versement définitif interviendra dans les 30 jours après la transmission à la CCVBA de la balance définitive valant solde de tout compte et après approbation des comptes 2020 et 2021.

3/ Facturation de fin de contrat

Il est convenu qu'aucune recette par anticipation (abonnement) ne sera perçue d'avance par le Délégataire. Pour se faire, le montant des abonnements facturés lors de la dernière période de facturation seront calculés au prorata temporis entre la date de la dernière facture et le 30 juin 2021, date d'échéance du contrat.

4/ Créances irrécouvrables

Au titre de ses prérogatives, le délégataire supporte les risques liés au non recouvrement des créances relatives aux produits des redevances d'eau pour la fraction du tarif lui revenant. Le Délégataire s'engage à ne pas faire porter sur la CCVBA les créances irrécouvrables nées du contrat en cours.

Afin de permettre cette régularisation, le délégataire s'engage à fournir :

- Etat des créances irrécouvrables à la date d'échéance du contrat soit le 30 juin 2021, au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un autre état définitif 12 mois après l'échéance,
- Estimation des créances irrécouvrables associées aux créances non facturées à la date d'échéance du contrat soit le 30 juin 2021, au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un état définitif 12 mois après l'échéance,
- Estimation des créances irrécouvrables associées aux créances facturées non recouvrées à la date d'échéance du contrat soit le 30 juin 2021, au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un état définitif 12 mois après l'échéance.

Les créances du délégataire liées au contrat en cours, notamment les comptes clients, seront recouverts par le Délégataire jusqu'à épuration. Celui-ci fera son affaire des autres créances et notamment les redevances de L'agence de l'Eau et de la TVA.

5/ Etat des comptes de tiers

Dans le cadre de ses prérogatives, le délégataire perçoit, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

- Les produits de la part communautaire de la redevance eau
- Les taxes de l'Agence de l'eau

Au plus tard avant le 30 septembre 2021, Le délégataire s'engage à remettre les documents suivants selon les modalités décrites ci-dessous :

- Etat des produits perçus pour le compte de la collectivité à la date d'échéance du contrat,
- Etat des reversements des produits perçus pour le compte de la collectivité à la date d'échéance du contrat,
- Etat des créances en cours non facturés à la date d'échéance du contrat pour le compte de la collectivité,
- Etat des créances irrécouvrables associées aux créances en cours non facturées à la date d'échéance du contrat,
- Etat des créances facturés mais non encore recouvrées à la date d'échéance du contrat,
- Etat des créances irrécouvrables associées aux créances facturés mais non encore recouvrées à la date d'échéance du contrat,
- Modalités de régularisation de ces créances à l'échéance du contrat.

Pour les cotes irrécouvrables, une liste de non-valeur sera proposée, le cas échéant, à la CCVBA pour la part communautaire. Cette liste sera accompagnée de tous les justificatifs attestant de l'échec du recouvrement, ainsi que d'un document retraçant la nature des actions en recouvrement engagées et leur date d'exécution.

6/ Etat des engagements sociaux (si transfert de personnel)

Le délégataire est tenu de transférer à la Communauté de communes l'intégralité des ressources capitalisées ou des droits acquis financés pendant l'exécution du contrat et permettant de faire face aux engagements financiers futurs concernant le personnel (heures supplémentaires, congés payés), hors engagement de retraite et primes de départ à la retraite.

Les modalités de ce transfert seront définies pendant la période de tuilage prévue entre la CCVBA et le délégataire.

Le délégataire remet à la date d'échéance du contrat, soit le 30 juin 2021, l'état des salaires et accessoires dus pour chacun des salariés dont la perception par ces derniers interviendra postérieurement à la date de fin du contrat, notamment les heures supplémentaires, les primes, les congés payés, les RTT et les comptes-épargne temps.

7/ Bilan des renouvellements

Un bilan des opérations de renouvellement sera dressé par le délégataire avant le 1^{er} juin 2021. Il présentera le montant des dépenses réalisées chaque année depuis l'entrée en vigueur du contrat au titre de :

- la garantie de renouvellement
- les fonds de renouvellement
- le programme de renouvellement.

Concernant le fonds de renouvellement, le solde positif de renouvellement fera l'objet d'un reversement en faveur de la CCVBA dans les 6 mois qui suivent l'échéance du contrat, soit le 30 décembre 2021. Tout retard dans les sommes dues donnera lieu au paiement d'intérêts de retard au taux légal.

Concernant le programme de renouvellement, conformément aux dispositions de l'article L. 2224-11-4 du Code général des collectivités territoriales, le délégataire est tenu au reversement à la CCVBA d'une somme correspondant au montant des travaux stipulés au programme prévisionnel de renouvellement et non exécutés. Les sommes prévues au programme de renouvellement sont actualisées selon la formule de révision des tarifs contractuelle.

8/ Refacturation des factures d'électricité

La Communauté de communes a repris la compétence eau potable au 1^{er} janvier 2017. Le nouveau compteur électrique du forage de la roubine du Roy n'a été installé qu'au 31 mai 2020.

La Communauté de communes procédera donc à la refacturation de la consommation électrique de la période du 01/01/2017 au 31/05/2020, sur la base de l'index actuel ramené au cout journalier multiplié par le nombre de jours de consommation sur l'ouvrage de la Communauté de communes.

9 / Pénalités contractuelles

Selon les inventaires et documents remis, la CCVBA reconnaitra que le délégataire a satisfait à l'ensemble de ses obligations contractuelles et s'engage à ce titre à ne réclamer aucune pénalité contractuelle à l'encontre du délégataire sortant une fois les levées de réserves faites.

10/ Cautionnement

Une attestation de main levée sera délivrée par la CCVBA au plus tard le 31 mars 2022.

11/ Remise des CRT et CRF

Le délégataire produira les comptes rendus techniques et financiers de l'année 2020 (CRT et CRF) avant le 30 juin 2021.

A la même date, le délégataire remettra à la CCVBA le compte annuel de résultat d'exploitation 2020 et le RPQS du service public eau potable de Mouriès pour l'année 2020.

2 / Date d'effet du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur au jour de sa notification au délégataire sous réserve de sa transmission préalable en préfecture.

Les stipulations du présent protocole viennent compléter l'article du contrat de DSP.

AR PREFECTURE

013-241300375-20201203-DEL139_2020-DE
Regu le 07/12/2020

15/15

Fait à Saint-Rémy de Provence, le XX

Le Président de la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles de La Directrice régionale de la SEERC - SUEZ

Hervé CHERUBINI

Laurence PEREZ