

Contrat de délégation d'un service public de Crémation

Construction et Exploitation du Crématorium de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Transmission au représentant de l'Etat
le 06/05/2024.

Le Président,

Patrick GENRE



Sommaire

ARTICLE 1. : Objet de la délégation de service public	5
ARTICLE 2. : Terrain mis à disposition	5
ARTICLE 3. : Durée	5
ARTICLE 4. : Respect des lois, règlements et conventions en vigueur	6
ARTICLE 5. : Responsabilités du Délégataire	6
ARTICLE 6. : Assurances	7
1. Principes généraux	7
2. Police d'assurance	7
ARTICLE 7. : Subdélégation et sous-traitance	9
ARTICLE 8. : Modification du Contrat	9
ARTICLE 9. : Modification du Délégataire	9
ARTICLE 10. : Cession du Contrat	10
ARTICLE 11. : Règlement des litiges	10
ARTICLE 12. : Études préalables et autorisations administratives	11
ARTICLE 13. : Construction des équipements	11
ARTICLE 14. : Échéancier de construction de l'équipement	12
ARTICLE 15. : Contrôle de la CCGP	12
1. En phase travaux	12
2. En phase réception	13
ARTICLE 16. : Démarrage de l'exploitation	14
ARTICLE 17. : Habilitation professionnelle	14
ARTICLE 18. : Contrats et achats du Délégataire	14
ARTICLE 19. : Biens de la concession	15
1. Nature des biens	15
2. Tenue et mise à jour des inventaires	15
ARTICLE 20. : Continuité du service public	16
ARTICLE 21. : Services rendus aux usagers de l'équipement	16
1. Description des services rendus	16
2. Organisation des cérémonies	17
3. Occupation de la salle de cérémonie	18
4. Occupation de la salle de convivialité	18
ARTICLE 22. : Respect de la liberté du commerce et de l'industrie	18
ARTICLE 23. : Conditions de crémation	19
1. Crémation des défunts	19
2. Crémation des restes exhumés	19
3. Incinération des pièces anatomiques d'origine humaine	20
ARTICLE 24. : Recyclage et valorisation des résidus	20
ARTICLE 25. : Registre des crémations	20
ARTICLE 26. : Activités accessoires	21
ARTICLE 27. : Personnel	21
ARTICLE 28. : Actions de communication du Délégataire	22
ARTICLE 29. : Entretien et maintenance des équipements	22
ARTICLE 30. : Travaux de Gros Entretien et Renouvellement	22
1. Définition des travaux de Gros Entretien et Renouvellement	22
2. Compte GER	23
ARTICLE 31. : Règlement intérieur du service	24
ARTICLE 32. : Rémunération du Délégataire	25
ARTICLE 33. : Compte d'exploitation prévisionnel	25
ARTICLE 34. : Tarifs de crémation	25
1. Principes généraux	25
2. Actualisation annuelle des tarifs	25
3. Révision des tarifs	26
ARTICLE 35. : Redevance	26
1. Principes généraux	26
2. Droit d'usage	27
3. Redevance variable	27
ARTICLE 36. : Impôts et taxes	27
ARTICLE 37. : Contrôle de la CCGP	28
ARTICLE 38. : Comité d'éthique	29
ARTICLE 39. : Production des rapports d'activité	29
1. Principe	29
2. Contenus des rapports d'exploitation	29

ARTICLE 40. : Pénalités	32
1. Cas d'application et calcul des pénalités.....	32
2. Pénalités au titre de la lutte contre le travail dissimulé.....	33
3. Paiement des pénalités	33
ARTICLE 41. : Interruption du service	33
ARTICLE 42. : Mise en régie provisoire.....	34
ARTICLE 43. : Faits générateurs	35
ARTICLE 44. : Fin de la concession à son terme contractuel.....	35
ARTICLE 45. : Résiliation pour motif d'intérêt général.....	35
ARTICLE 46. : Déchéance du Délégué	36
ARTICLE 47. : Informations dues à la CCGP en fin de Contrat.....	36

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, domiciliée 22 Rue Pierre Dechanet, 25300 Pontarlier, représentée par son Président, M. Patrick GENRE, dûment habilité par la délibération du Conseil communautaire, en date du 9 avril 2024.

Ci-après dénommé « **La CCGP** » ou « **le Déléguant** »
D'une Part,

ET

La Société Publique Locale Pompes Funèbres Intercommunales du Grand Pontarlier, société anonyme au capital de 190.000 euros, dont le siège social est situé 10 rue Charles Marie à Pontarlier, immatriculée au RCS de Besançon le 12 mai 2017 sous le n° 829558345, représentée par son Président, M. Didier Chauvin, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 9 avril 2024.

Ci-après dénommée « **le Délégué** »
D'autre part,

PREAMBULE

La Régie municipale des Pompes Funèbres de Pontarlier, dotée de la seule autonomie financière, a été créée en 1947. Elle a été classée à compter du 8 janvier 1998 dans le régime juridique des services publics industriels et commerciaux. Elle a été transférée le 1^{er} janvier 2013 à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

En application des dispositions de l'article L.1531-1 du CGCT, la CCGP a décidé de confier à la Société Publique Locale « Pompes funèbres intercommunales du Grand Pontarlier » (PFI), dont elle est principale actionnaire :

- la gestion du service extérieur des pompes funèbres ;
- la réalisation et l'exploitation d'un centre funéraire sur son territoire.

Par Contrat de délégation de service public du 6 avril 2017, la CCGP a confié la construction et la gestion d'une chambre funéraire, composante du service extérieur des pompes funèbres, aux PFI du Grand Pontarlier.

Afin de compléter son service public funéraire et répondre aux attentes de sa population, la CCGP a décidé de faire construire dans la continuité du centre funéraire un crématorium, service public prévu à l'article L2223-40 du CGCT, relevant de ses compétences.

Par le présent Contrat, la CCGP confie aux PFI du Grand Pontarlier, conformément à ses statuts, la construction, le financement et la gestion de ce crématorium.

Il est précisé que le présent Contrat est conclu sans publicité ni mise en concurrence préalable conformément aux dispositions de l'article L.3211-2 du Code de la commande publique dès lors que :

- La CCGP exerce sur la SPL PFI du Grand-Pontarlier un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services caractérisés notamment par la détention de 99% du capital social, un Conseil d'Administration composée de 8 de ses représentants sur un total de 10 membres.
- La SPL PFI du Grand Pontarlier réalise au moins 80% de son activité pour le compte de la CCGP.
- Aucun des coactionnaires de la CCGP ne dispose de capacité de blocage dans les prises de décisions de la SPL PFI du Grand Pontarlier.

CECI ÉTANT EXPOSE, IL A ÉTÉ CONVENU DE QUI SUIT :

CHAPITRE I. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. : Objet de la délégation de service public

Le présent Contrat a pour objet de confier au Délégué la création d'un crématorium sur le territoire de la CCGP, et l'exploitation du service public s'y rattachant.

Les prestations, objet de la délégation de service public, portent sur :

- Le financement, la construction et l'aménagement d'un crématorium et ses équipements, sur un terrain mis à la disposition du Délégué par la CCGP,
- L'exploitation du crématorium aux risques et périls du Délégué et sous le contrôle de la CCGP, ainsi que le maintien en bon état d'exploitation des équipements aménagés pour ce faire,
- La gestion administrative, technique et commerciale du crématorium.

La gestion du service sera en tous points et en permanence conforme aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux exigences contractuelles à la charge du Délégué, y compris l'ensemble de ses annexes.

Le Délégué respecte l'égalité entre tous les usagers, notamment en ouvrant, dans les mêmes conditions, l'accès des équipements à toutes les entreprises de pompes funèbres habilitées, mandataires des familles ou, directement aux familles en deuil, à leur demande.

Il veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public

La CCGP conserve le contrôle de l'exécution du service et pourra exiger à cette fin la communication de tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

ARTICLE 2. : Terrain mis à disposition

Afin d'assurer la construction du crématorium et de ses équipements, la CCGP met à disposition du Délégué deux parcelles de terrain, Lot 22 et Lot 23, situées à Pontarlier, sur la zone d'activité communautaire des Gravilliers, tranche 3, cadastrées BM n° 357 d'une contenance de 20a73ca et BM n° 358 d'une contenance de 17a78ca soit une contenance totale de 38a51ca.

Les plans de situation de ces parcelles figurent en annexe du présent Contrat.

ARTICLE 3. : Durée

Le Contrat est conclu pour une durée de 32 ans à compter de sa prise d'effet.

Le Contrat prend effet au jour de sa notification par la CCGP au Délégué après l'accomplissement des formalités visées aux articles L.2131-1 et L.5211-3 du CGCT.

La délégation effective prendra effet au jour de la mise en service du crématorium. La durée prévisionnelle des études et de la construction est de 2 ans. La durée prévisionnelle d'exploitation est de 30 ans.

L'intégralité des biens doit être amortie comptablement à l'échéance normale du Contrat.

ARTICLE 4. : Respect des lois, règlements et conventions en vigueur

Le Délégué gère le service dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment, sans que la liste ne soit exhaustive :

- Les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public ;
- Les textes législatifs et réglementaires relatifs aux équipements funéraires (articles L. 2223-19, L. 2223-38 et article R. 2223-67 du CGCT et suivants sur les chambres funéraires ; articles L. 2223-40 et D. 2223-99 du CGCT et suivants sur les crématoriums) ;
- Les dispositions de l'article L. 2223-23 du CGCT relatif à l'agrément des régies, entreprises ou associations fournissant des prestations du service extérieur des pompes funèbres devant être habilitées à cet effet selon l'article L. 2223-41 du CGCT ;
- L'article R. 1335-11 du Code de la Santé Publique ;
- L'arrêté du 28 janvier 2010 relatif à la hauteur de la cheminée des crématoriums et aux quantités maximales de polluants contenus dans les gaz rejetés à l'atmosphère ;
- L'arrêté du 11 avril 2023 fixant les caractéristiques techniques applicables aux crématoriums et aux appareils de crémation ;
- Les règles de l'art ;
- Les règles de concurrence ;
- L'attestation de conformité de l'installation de crémation délivrée par un organisme de contrôle accrédité pour ces activités par le Comité français d'accréditation (COFRAC), conformément à l'article D.2223-109 du CGCT ;

Le Délégué assure le service en conformité avec les évolutions des lois, règlements et normes qui pourraient intervenir au cours du Contrat.

ARTICLE 5. : Responsabilités du Délégué

Le Délégué est responsable, tant vis-à-vis de la CCGP que vis-à-vis des tiers, des dommages occasionnés par le fonctionnement du service.

La responsabilité du Délégué recouvre notamment :

- vis-à-vis de la CCGP et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels, immatériels, financiers et environnementaux qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent Contrat ;
- vis-à-vis de la CCGP et des tiers, l'indemnisation des dommages qui résulteraient d'une interruption de la continuité du service ou du non-respect des missions qui sont confiées par le présent Contrat et qui lui serait imputable. En cas d'interruption dans la continuité du service public de la crémation, le Délégué doit mettre en œuvre tout moyen pour intervenir rapidement, procéder aux éventuelles réparations et rétablir le service. Il doit même en cas d'interruption du service assurer la sécurité du public, des usagers, du personnel et des ouvrages.

Le Délégué devra souscrire toutes les assurances nécessaires à l'exploitation du service dans les conditions prévues au présent Contrat.

ARTICLE 6. : Assurances

1. Principes généraux

Toutes les polices d'assurance souscrites par le Délégué doivent accorder à la CCGP la qualité d'assuré additionnel.

Par voie de conséquence, les assureurs concernés renoncent à tous recours envers la CCGP et ses assureurs.

Le Délégué s'engage à faire expertiser les dommages dans les délais les plus courts possibles, au plus tard dans un délai de 48 heures suivant la déclaration du sinistre pour tous les sinistres majeurs ou complexes.

Toutes les polices d'assurance doivent être souscrites préalablement à la mise en service du crématorium.

Elles sont communiquées à la CCGP à sa demande. Dans un délai d'un mois à compter de cette demande, le Délégué adresse à cet effet à la CCGP chaque police et avenant, accompagnée d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation du texte du Contrat.

La CCGP peut en outre, à tout moment, exiger du Délégué la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, ces communications n'engagent en rien la responsabilité de la CCGP notamment pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant des assurances s'avèreraient insuffisants.

Toutes les incidences, financières ou non, des fluctuations éventuelles du marché de l'assurance au cours du Contrat, pour ce qui concerne notamment l'étendue des risques couverts, les niveaux de franchise ou les taux de primes, sont à la seule charge du Délégué pour des montants de capitaux assurés à périmètre équivalent.

Les compagnies d'assurance ne peuvent se prévaloir de déchéance pour retard de paiement des primes de la part du Délégué qu'un mois après la notification à la CCGP de ce défaut de paiement. La CCGP a la faculté de se substituer au Délégué défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le Délégué défaillant.

En cas de non-respect des obligations de justifications et communications stipulées au présent article, le Délégué pourra se voir appliquer les pénalités prévues au présent Contrat.

2. Police d'assurance

Le Délégué doit souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, et maintenir pendant toute la durée de la Délégation, les polices d'assurance suivantes :

➤ Assurance Tous Risques Chantier

Le Délégué doit contracter une assurance Tous Risques Chantier (TRC) pour son compte, en tant que maître d'ouvrage, et celui des entreprises intervenantes. Cette assurance doit notamment garantir toutes pertes, destructions, détériorations subies par l'ouvrage et les existants, les éléments d'équipements, les matières et les marchandises sur chantier, les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir au cours de la période d'exécution des travaux et jusqu'à la réception des ouvrages.

Les montants de garantie de cette assurance devront couvrir le coût total des travaux. Les dommages matériels aux existants seront garantis dans le cadre de l'assurance Tous Risques Chantier (TRC).

➤ Assurance Responsabilité Civile

Tant vis-à-vis des tiers (abonnés, usagers, riverains, etc.) que de la CCGP, il est exigé la couverture de toutes les responsabilités encourues.

La police comporte des montants de garantie.

➤ Assurance Dommages aux Biens

Tant pour le compte de la CCGP que pour le compte du Déléguataire, il est exigé une couverture, portant sur les installations pour tous dommages.

Les installations affectées au service sont assurées valeur à neuf de remplacement à l'identique. Chaque nouvel équipement de production réalisé est intégré au programme d'Assurance Dommages aux Biens Risques industriels, pour sa valeur à neuf.

Cette police garantit tous les dommages et risques assurables notamment :

- Incendie, foudre, explosions, implosions ;
- Chute d'appareils de navigation aérienne ;
- Choc d'un véhicule terrestre ;
- Tempête, grêle et neige sur les toitures ;
- Fumées, émanations toxiques ;
- Émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme ou de sabotage, attentats, actes de vandalisme ;
- Dégâts des eaux, gel, fuites de sprinklers ;
- Tout risque matériel, informatique et bureautique ;
- Bris de machines ;
- Catastrophes naturelles (Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles).

Elle doit s'appliquer en plus des biens mobiliers et immobiliers, aux pertes et frais consécutifs liés à la réduction ou à la suppression des activités du Déléguataire, ainsi qu'aux responsabilités civiles consécutives (ex. : recours des voisins et des tiers, ...).

Elle doit également couvrir les pertes d'exploitation liées aux dommages.

Le Déléguataire fait son affaire personnelle de tout litige survenant à l'occasion de l'exécution du Contrat de gestion déléguée.

ARTICLE 7. : Subdélégation et sous-traitance

La subdélégation totale ou partielle du présent Contrat de délégation de service public est interdite.

Est une subdélégation au sens du présent Contrat toute relation contractuelle ou quasi contractuelle consistant à confier une partie de l'exploitation du service à un tiers au Délégataire sans exercer sur celui-ci un pouvoir hiérarchique. Les simples prestations de fournitures et de services n'entrent pas dans cette catégorie.

Le Délégataire peut sous-traiter à des tiers une partie des missions qui lui sont confiées, à la condition expresse qu'il conserve l'entière responsabilité du service.

En tout état de cause, le Délégataire demeure personnellement responsable de la bonne exécution du Contrat de délégation de service public.

ARTICLE 8. : Modification du Contrat

De manière générale, dans le cadre de l'exécution du Contrat, toute modification doit recueillir l'accord de la CCGP et être formalisée par voie d'avenant.

Ces modifications ne peuvent changer la nature globale du Contrat de concession.

En outre, toute demande de modification émanant du Délégataire visant à modifier une clause financière du Contrat au titre d'un nouvel investissement devra être dûment justifiée au regard du caractère imprévisible de l'investissement à la date d'effet du Contrat et du bouleversement de l'équilibre financier initial de la délégation. L'équilibre financier de la délégation est défini par le compte d'exploitation prévisionnel.

ARTICLE 9. : Modification du Délégataire

Le Délégataire est tenu d'informer préalablement le délégant des opérations suivantes :

- Nomination de nouveaux dirigeants, adhésion de nouvelles communes à la Société Publique Locale, nouveaux noms des personnes physiques représentant les communes,
- Modification de la répartition du capital social, dès lors que la modification envisagée aurait pour effet, en une ou plusieurs opérations successives, de faire perdre à un associé sa qualité d'associé majoritaire ou d'ériger un associé jusqu'alors minoritaire en associé majoritaire, ou encore de permettre à un associé de détenir une minorité de blocage.

Dans les cas visés au paragraphe précédent, le délégant se réserve le droit de résilier la convention de délégation de service public si les changements affectant la société sont de nature à compromettre sa bonne exécution ou contrevenir aux règles de la commande publique. De même, tout défaut d'information sur les opérations susmentionnées sera susceptible d'entraîner la résiliation du Contrat.

Par ailleurs, le Délégataire est tenu d'informer le délégant de la composition de son capital social :

- Chaque fois que le délégant lui en fera la demande,
- Au moment de la communication annuelle des comptes de la société,
- Pour toute modification qui conduirait à affecter 5 % au moins du total du capital.

ARTICLE 10. : Cession du Contrat

Toute cession totale ou partielle du présent Contrat, tout changement de Délégataire ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil communautaire de la CCGP, portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire

ARTICLE 11. : Règlement des litiges

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'application ou à l'interprétation du présent Contrat.

Les contestations qui sont susceptibles de s'élever entre le Délégataire et la CCGP au sujet de la convention seront soumises au Tribunal administratif de Besançon.

MZ
FG

CHAPITRE II. - CONSTRUCTION DU CREMATORIUM

ARTICLE 12. : Études préalables et autorisations administratives

Le Délégué assume l'ensemble des prestations intellectuelles et le coût nécessaire à la réalisation des ouvrages, notamment :

- La conception des fondations sur la base d'une étude de sol à faire réaliser à ses frais par un géotechnicien qualifié ;
- Le dépôt de la demande d'examen au cas par cas ;
- La demande de permis de construire ;
- L'étude d'impact et l'enquête publique conduites suivant les modalités prévues à l'article L.2223-40 du CGCT et aux articles L.123-1 à L.123-16 du Code de l'environnement ;
- La demande de création du crématorium à solliciter par la CCGP auprès du représentant de l'Etat dans le département après avis de la commission départementale compétente en matière d'environnement, de risques sanitaires et technologiques (CODERST) (article L.2223-40 du CGCT) ;
- L'attestation de conformité de l'installation de crémation délivrée par un organisme de contrôle accrédité pour ces activités par le Comité français d'accréditation (COFRAC) conformément à l'article D.2223-109 du CGCT ;
- Les dossiers nécessaires à la consultation des entreprises et à la conclusion des marchés de travaux.

Le Délégué, en sa qualité de maître d'ouvrage, est seul responsable de l'obtention de l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à la réalisation et à l'exploitation du crématorium.

ARTICLE 13. : Construction des équipements

Le Délégué est entièrement responsable de la conception, réalisation de l'ouvrage, de ses équipements et du fonctionnement du crématorium.

En tout état de cause, le crématorium est réalisé dans le strict respect de la réglementation en vigueur et notamment :

- Des règles en cours destinées à assurer la sécurité contre les risques d'incendie dans les établissements recevant du public,
- De la réglementation applicable concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public,
- De la législation et réglementation spécifique aux crématoriums, et notamment :
 - les articles L.2223-40 et suivants du CGCT,
 - les articles R.2223-67 et suivants, D.2223-99 et suivants du CGCT,
 - l'article R.1335-11 du Code de la Santé Publique,

- l'arrêté du 28 janvier 2010 paru le 26 février 2010 fixant les nouvelles normes applicables aux rejets atmosphériques des crématoriums, et à la hauteur des cheminées,
 - l'arrêté du 11 avril 2023 fixant les caractéristiques techniques applicables aux crématoriums et aux appareils de crémation.
- De la réglementation des sols applicable au terrain au moment du dépôt de la demande de permis de construire.

En outre, le Délégué doit réaliser, à ses frais, toutes modifications techniques ou organisationnelles nécessaires pour se mettre en conformité avec les prescriptions normatives qui pourraient être édictées pendant la durée de la concession.

ARTICLE 14. : Échéancier de construction de l'équipement

Le planning prévisionnel de réalisation du crématorium figure en annexe du présent Contrat.

Le non-respect du planning de réalisation du crématorium est susceptible d'entraîner l'application de pénalités dans les conditions prévues au présent Contrat.

La responsabilité du Délégué sera systématiquement engagée sauf en cas de survenance de l'une des causes légitimes exonératoires dont la liste limitative figure ci-après.

Au titre du présent article, constituent des causes légitimes susceptibles d'exonérer le Délégué de sa responsabilité, les événements suivants :

- Les cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative ;
- Les découvertes archéologiques, les risques géologiques et/ou hydrologiques, la contamination, pollution, amiante et déchets de toute sorte, non révélés au Délégué antérieurement à la date d'entrée en vigueur du Contrat et rendant impossible l'exécution des obligations contractuelles du Délégué ;
- Les actes de terrorisme et les émeutes ;
- La faute exclusive de la CCGP au titre de l'exécution du Contrat ;
- Le retard, la non-délivrance ou le défaut de caractère définitif des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux d'extension du crématorium ou à l'exécution du service public délégué non imputable au Délégué.

ARTICLE 15. : Contrôle de la CCGP

1. En phase travaux

Le Délégué transmet à la CCGP une copie de l'ensemble des autorisations et permis nécessaires à la réalisation des travaux et le plan d'organisation du chantier.

À condition de se conformer aux procédures de qualité et de sécurité mises en place et en vigueur sur le chantier, la CCGP a accès au chantier à tout moment et sans restriction. Pour cela, la CCGP remet au Délégué, pour chaque visite de chantier envisagée, une liste nominative des personnes spécifiquement identifiées par ses soins.

Dans un délai de cinq jours à compter de la demande formulée par la CCGP, le Délégué fournit par ailleurs toute information, document ou justificatif relatif aux travaux.

Le rôle et l'intervention de la CCGP pendant les travaux ne peuvent en aucun cas être considérés comme lui conférant la qualité de maître d'ouvrage, ou avoir pour effet de dégager le Délégué de sa pleine et entière responsabilité, et de sa qualité de maître d'ouvrage.

En cas de survenance d'un dommage pendant la réalisation des travaux, le Délégué en informe la CCGP dans un délai de huit jours maximums à compter de la survenue du dommage. Il est rappelé qu'en sa qualité de maître d'ouvrage, le Délégué assume la pleine et entière responsabilité des travaux et des dommages survenant lors de leur réalisation.

Toutes les vérifications et essais nécessaires aux travaux sont réalisés par le Délégué sous sa seule et entière responsabilité. À cette fin, il recourt en temps utile, et à ses frais, à tout organisme, bureau de contrôle et/ou de certification nécessaire.

2. En phase réception

Le Délégué invite la CCGP à assister aux opérations préalables à la réception, auxquelles le Délégué procède, en sa qualité de maître d'ouvrage, avec ses propres entrepreneurs. Les procès-verbaux de réception sont transmis par le Délégué à la CCGP.

Dès qu'il juge qu'un ouvrage ou équipement est achevé et que le service peut satisfaire aux obligations prévues par le Contrat et ses annexes, le Délégué exécute ou fait exécuter, sous son entière responsabilité, les procédures d'essais et tests établies par ses soins. La CCGP est invitée à assister à l'ensemble des opérations d'essai et de test, et reçoit communication de tout document permettant d'en apprécier le résultat. La mise en service est constatée par un procès-verbal, qui est transmis à la CCGP par le Délégué.

La mise en service ne dégage en rien le Délégué de ses responsabilités au titre de la conception et de la réalisation des travaux d'investissement. Le Délégué reste tenu par ses obligations de conformité au contrat, et répond de tout désordre relatif à la conception ou à la construction qui n'aurait pas été décelé lors de la mise en service.

CHAPITRE III. - CONDITIONS D'EXPLOITATION

ARTICLE 16. : Démarrage de l'exploitation

Le démarrage de l'exploitation peut avoir lieu dès constatation de l'achèvement des travaux par la CCGP et obtention des autorisations administratives nécessaires à la mise en service du crématorium.

Un état contradictoire des lieux est dressé à cette occasion. Il figurera en annexe du présent Contrat.

À cet effet, le Délégué remet à la CCGP :

- Les plans et le dossier des ouvrages exécutés papier et numérique ;
- Les rapports de contrôles techniques ;
- Le contrat d'entretien du four ;
- La notice descriptive des matériels et équipements,
- L'inventaire initial des matériels et équipements devant faire retour à la CCGP ;
- Le procès-verbal de la visite de sécurité ;
- L'état prévisionnel des travaux d'entretien et leur périodicité ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile décennale ;
- L'autorisation préfectorale d'exploiter ;
- Le procès-verbal de contrôle réglementaire des fumées de crémation.

ARTICLE 17. : Habilitation professionnelle

Le Délégué doit, au plus tard lors de la mise en service du crématorium, être habilité conformément aux articles L.2223-23 et suivants et L.2223-41 du CGCT.

L'absence d'habilitation est susceptible d'entraîner la résiliation du présent Contrat aux torts exclusifs du Délégué (Article 46).

ARTICLE 18. : Contrats et achats du Délégué

Le Délégué limite la durée de tous engagements ou contrats conclus avec des tiers à la date d'échéance du présent Contrat, sauf accord express et préalable de la CCGP pour une échéance postérieure.

Le Délégué tient à jour une liste exhaustive des engagements et contrats courant, pendant la durée d'exécution, jusqu'à la date d'échéance du Contrat de délégation et au-delà de l'échéance. Cette liste comporte la nature et l'objet de l'engagement ou du Contrat, sa date de contractualisation et d'échéance, le tiers et ses coordonnées et le montant annuel. Elle comporte en annexe la copie intégrale sous format informatique des contrats et de leurs annexes.

L'ensemble des achats (fournitures, prestations, travaux, etc.) incluant la sous-traitance, commandés par le Délégué à des tiers, fait l'objet d'une contractualisation par le Délégué. L'échéance de ces contrats ne peut excéder celle de la délégation, sauf accord exprès et préalable de la CCGP.



ARTICLE 19. : Biens de la concession

1. Nature des biens

Sauf stipulation contraire expresse du Contrat, tous les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels, autres que les stocks, inscrits au bilan du Délégué, quelles qu'en soient les modalités (acquisition, réalisation...), sont réputés nécessaires au service et constituent donc des biens de retour.

Ils sont la propriété de la CCGP dès leur réalisation ou leur acquisition par le Délégué.

À l'échéance du Contrat, les biens de retour sont remis obligatoirement et gratuitement en bon état d'entretien à la CCGP.

2. Tenue et mise à jour des inventaires

a) Inventaire des biens inscrits au bilan du Délégué

Le Délégué tient à jour en permanence, à ses frais, l'inventaire des biens inscrits à son bilan [Inventaire A].

Cet inventaire est exhaustif, qualitatif (nature et état des biens inventoriés) et valorisé. Il comporte à *minima* les informations suivantes :

- Dénomination de l'immobilisation qui doit être significative et homogène entre les différents composants ;
- Date d'immobilisation ;
- Valeur brute ;
- Méthode d'amortissement pratiquée ;
- Durée d'amortissement ;
- Valeur nette ;
- Références (nature, marque du matériel...) ;
- Âge ;
- État technique de fonctionnement et performances.

b) Inventaires des stocks et approvisionnement

Le Délégué tient à jour un inventaire des stocks [Inventaire B] faisant apparaître à tout moment :

- le stock de petit matériel et de consommables ;
- la variation de stock de petit matériel et de consommables ;
- chaque élément de stock est valorisé selon la méthode des prix unitaire moyen pondéré (PUMP).

Le stock fait l'objet d'un inventaire qui est communiqué dans le cadre du rapport annuel.

c) Remise des inventaires

Les inventaires sont fournis à jour par le Délégué lors de la remise du rapport annuel, ou à tout moment à la demande de la CCGP.

ARTICLE 20. : Continuité du service public

Le Délégué garantit la continuité du service en toutes circonstances sous réserve :

- Des arrêts spéciaux notamment les arrêts de maintenance, qui correspondent à des nécessités techniques pouvant être prévues et préparées à l'avance. Le Délégué devra informer la CCGP dans le rapport annuel et le cas échéant toutes autres autorités compétentes des conditions (dates, durées, ...), des modalités techniques et de l'impact de ces arrêts lors de l'exercice à venir.
- Des arrêts d'urgence, qui ne sont pas prévisibles et qui exigent une intervention immédiate. Le Délégué est tenu dans ce cas de prendre les mesures nécessaires et d'informer immédiatement par écrit la CCGP et le cas échéant toutes autres autorités compétentes des conditions (dates, durées, ...), des modalités techniques et de l'impact de ces arrêts.

Lors d'un arrêt non prévu du crématorium, l'opérateur funéraire mandaté par la famille est immédiatement joint afin qu'il puisse informer la famille que la cérémonie ne peut avoir lieu au dit crématorium, mais que la crémation sera réalisée sur un autre site.

La famille est également informée de la date de remise de l'urne cinéraire au crématorium où la cérémonie a eu lieu.

En cas d'arrêt, total ou partiel du service, le Délégué peut voir sa responsabilité recherchée.

ARTICLE 21. : Services rendus aux usagers de l'équipement

1. Description des services rendus

Les prestations confiées au Délégué sont les suivantes :

- La tenue d'un planning de réservation ;
- La vérification du dossier administratif remis par les mandataires des familles et sa transmission aux autorités compétentes ;
- L'exploitation de l'ensemble des installations du service ;
- La gestion administrative et financière du service ;
- La réception des cercueils ;
- L'accueil des familles ;
- Le bon déroulement des cérémonies ;
- Les contrôles nécessaires au bon fonctionnement du four ;
- Le bon entretien et la maintenance des installations techniques ;
- La crémation des cercueils et des défunts ;
- La pulvérisation des cendres ;

PL PG

- La fourniture des réceptacles simples (urnes cinéraires) portant identification du défunt, nécessaires pour recueillir les cendres. Toutefois, les familles ou leurs mandataires, restent entièrement libres de fournir, s'ils préfèrent, l'urne funéraire de leur choix ;
- La remise des urnes aux familles ;
- La dispersion des cendres ;
- La gestion des lieux de dispersion ;
- La crémation des pièces anatomiques d'origine humaine ;
- La perception des redevances ;
- La traçabilité des cendres ;
- La conservation des urnes cinéraires ;
- Le renouvellement du mobilier ;
- La mise à disposition des personnels qualifiés pour toutes les opérations liées au fonctionnement du crématorium. Ces personnels devront avoir reçu la formation nécessaire conformément aux articles D.2223-34 et suivants du CGCT ;
- Les contrôles techniques nécessaires au bon fonctionnement du four avant et après introduction et, d'une manière générale, le bon entretien des installations mises à sa disposition par la CCGP ;
- Les contrôles de fumées. Conformément à la réglementation, ces contrôles sont bisannuels. En cas de nécessité technique, le Délégué assurera le ou les contrôles supplémentaires ;
- La tenue d'un registre des opérations de maintenance, d'entretien et de renouvellement ;

Et toutes prestations annexes aux prestations ci-dessus, nécessaires au bon fonctionnement du service.

Au titre des activités confiées par la CCGP, le Délégué procède aux crémations des personnes conformément à la réglementation en vigueur.

2. Organisation des cérémonies

Le Délégué est chargé de tenir le planning de réservation de la salle de cérémonie.

La redevance de crémation donne droit à l'occupation et à l'utilisation, par les familles, de la salle de cérémonie préalablement à la crémation.

La mise à disposition de la salle de cérémonie pour l'organisation d'une cérémonie fera l'objet de la tarification prévue en annexe du présent Contrat.

L'heure de début de la cérémonie est fixée à l'avance avec la famille ou son mandataire.

Le Délégué est chargé de l'organisation matérielle des cérémonies se déroulant dans la salle de cérémonie (déplacement des cercueils, installation des fleurs, fonctionnement de la sonorisation et des moyens audiovisuels...).

Dans la salle de cérémonie, toutes les dispositions sont prévues pour permettre l'expression des diverses opinions religieuses ou philosophiques lors des cérémonies.

3. Occupation de la salle de cérémonie

La salle de cérémonie peut également être mise à disposition des familles pour des cérémonies non suivies de crémation.

Toutes les familles en deuil peuvent demander à bénéficier de cette salle pour rendre hommage à leurs défunts suivant leurs convictions religieuses ou philosophiques.

Toutefois les cérémonies suivies de crémation restent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Le tarif de location de la salle de cérémonie figure en annexe du présent Contrat.

Dans les conditions fixées au présent Contrat, la salle de cérémonie peut également être mise à disposition pour l'organisation de réunions relatives à une opération non funéraire, à la condition que celles-ci soient en lien avec les activités du crématorium, conformes à l'ordre public et dénuées de vocation commerciale ou publicitaire. Ces réunions ne doivent pas perturber ou pénaliser le déroulement des opérations de crémation et des cérémonies.

Afin de mettre la CCGP en mesure de contrôler le respect de la vocation funéraire et la conformité à l'ordre public, le Délégué devra la tenir informée de l'objet des réunions dans les dix (10) jours précédant la tenue de la réunion. En cas de non-respect de cette obligation d'information, une pénalité pourra être appliquée dans les conditions prévues au présent Contrat.

Enfin, la CCGP a la possibilité de demander, à titre gratuit, cette salle six (6) fois maximum dans l'année pour des réunions publiques ayant un rapport avec le deuil et dans la mesure où le service public de crémation ne s'en trouverait pas gêné.

4. Occupation de la salle de convivialité

A l'issue des cérémonies, le Délégué pourra orienter les familles vers la salle de convivialité.

ARTICLE 22. : Respect de la liberté du commerce et de l'industrie

Le Délégué s'engage à respecter les règles et usages de la liberté du commerce et de l'industrie et de la concurrence. A ce titre, il s'engage à accueillir les demandes présentées par les opérateurs funéraires dûment mandatés par les familles et régulièrement inscrits au registre du commerce ou des métiers et habilités conformément à l'article L.2223-23 du CGCT.

En conséquence, le Délégué est tenu de recevoir les commandes desdites agences, sous réserve de leur conformité avec les lois, règlements et tarifs en vigueur et de les honorer sans discrimination d'exécution par rapport aux commandes reçues directement des familles. Préalablement à toute crémation, il appartiendra à l'opérateur funéraire, muni du pouvoir de la famille, de constituer le dossier réglementaire de crémation qui sera transmis aux services du Délégué aux fins de contrôle et d'enregistrement. En cas de non-respect par le Délégué de cette obligation, la CCGP peut appliquer une pénalité dans les conditions prévues au présent Contrat.

ARTICLE 23. : Conditions de crémation

1. Crémation des défunts

Le Délégué doit pratiquer, dans le crématorium de la CCGP, les crémations des personnes décédées sur le territoire de la CCGP conformément à la réglementation en vigueur.

Le Délégué peut procéder aux crémations des personnes décédées en dehors du territoire de la CCGP.

Conformément à la réglementation en vigueur, la crémation doit avoir lieu vingt-quatre (24) heures au moins et six (6) jours au plus après l'entrée du corps en France si le décès a eu lieu dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger. Les dimanches et les jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais.

Le jour et l'heure de la crémation sont fixés par le Délégué en accord avec les familles ou la personne qui pourvoit aux obsèques.

Le Délégué doit, vingt-quatre (24) heures avant la date de la crémation être en possession de :

- L'autorisation de crémation délivrée par le maire de la commune du lieu de décès ou de mise en bière ;
- Un écrit certifiant la conformité du cercueil aux normes de crémation (article R. 2213-25 du CGCT). ;
- L'extrait d'acte de décès.

L'accès aux créneaux de crémation se fait de manière parfaitement transparente et non discriminatoire.

Lorsque la mise en bière a lieu à l'extérieur de la CCGP, la déclaration de transport de corps est remise au Délégué lors de l'arrivée.

Lorsque les familles ont mandaté une entreprise de pompes funèbres, il appartient à cette dernière, munie de son pouvoir, de constituer un dossier réglementaire de crémation et de le transmettre au Délégué vingt-quatre (24) heures avant la crémation.

L'accès des locaux techniques est strictement réservé au Délégué et à la CCGP.

2. Crémation des restes exhumés

Le Délégué assure la crémation des restes mortels provenant de corps exhumés, que ce soit à l'initiative du plus proche parent du défunt ou d'une collectivité, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Délégué ne procède à la crémation des corps exhumés que s'il est en possession, vingt-quatre (24) heures avant la date de crémation :

- De l'autorisation de crémation des restes exhumés,
- Le cas échéant, d'une attestation de la famille du défunt précisant que la personne décédée n'était pas porteuse d'une prothèse renfermant des radioéléments artificiels tels que, par exemple, les piles.

La crémation des restes mortels issus des ossuaires des cimetières ne sera pas admise par le Délégué.

La destination des cendres est précisée dans le règlement intérieur du service.

3. Incinération des pièces anatomiques d'origine humaine

Le Délégué assure l'élimination des pièces anatomiques d'origine humaine dans les conditions prévues aux articles R.1335-9 et suivants du Code de la Santé Publique et à l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif au contrôle des filières d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés et des pièces anatomiques.

L'élimination est effectuée hors de la vue du public et de telle sorte à ne pas interférer avec le service de crémation.

Le Délégué respecte la traçabilité et le suivi administratif des pièces anatomiques d'origine humaine.

Les cendres issues de la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine sont dispersées en accord avec la CCGP et, le cas échéant, selon les modalités précisées contractuellement avec les établissements hospitaliers.

Les conventions qui sont conclues avec les établissements de soins concernés sont portées à la connaissance de la CCGP lors des rencontres périodiques avec le Délégué.

ARTICLE 24. : Recyclage et valorisation des résidus

Le Délégué fera son affaire de l'enlèvement et du recyclage des résidus recueillis après les opérations de crémations.

Les recettes provenant des métaux non consommés après la crémation serviront nécessairement à la prise en charge des obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes ou à un don au bénéfice d'une association d'intérêt général ou d'une fondation reconnue d'utilité publique, dans le cadre des dispositions des articles L. 2223-18-1-1 et R. 2223-103-1 du CGCT.

ARTICLE 25. : Registre des crémations

Un registre des entrées fourni par le Délégué sera tenu par le conducteur du four qui mentionnera :

- L'autorisation de crémation délivrée par le Maire de la commune concernée ;
- Le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts ;
- La dénomination sociale et/ou l'identité de la personne à l'origine de la réservation du créneau de crémation ;
- L'heure de l'introduction du cercueil dans le four ;
- L'heure de la collecte des cendres à la sortie du four ;
- Les incidents survenus lors de chaque crémation et plus généralement au crématorium ;
- Éventuellement, des renseignements sur les quantités d'énergie utilisées ;
- La destination des cendres dans le cas où le Délégué connaît la destination au moment de la remise de l'urne (destination des cendres selon le respect de l'article L. 2223-18-2 du CGCT).

Ce registre devra être consultable par la CCGP à tout moment.

ARTICLE 26. : Activités accessoires

Le Délégataire est autorisé à proposer et à fournir aux usagers, lors des cérémonies organisées au sein du crématorium, des prestations de maître de cérémonie.

Le Délégataire peut exercer, après accord préalable écrit de la CCGP, d'autres activités complémentaires et/ou prestations accessoires à l'objet de la délégation de service public.

Dans tous les cas, ces activités complémentaires et/ou prestations accessoires exécutées par le Délégataire doivent :

- Bénéficiaire, notamment financièrement, au service public délégué, et par là même revêtir un intérêt public local ;
- Demeurer accessoires en volume par rapport à l'activité principale que constitue l'exploitation du service public délégué ;
- Faire l'objet d'une comptabilité analytique séparée.

Le bilan de l'ensemble des activités complémentaires et/ou prestations accessoires figure dans le rapport annuel du Délégataire (désignation des clients, quantitatifs des prestations vendues, recettes, etc.) sous un chapitre dédié.

La liste des prestations accessoires est mise à jour annuellement, et annexée au rapport annuel.

ARTICLE 27. : Personnel

Le Délégataire fait son affaire de disposer à la date d'effet de la délégation de tous les moyens humains, en quantité et compétences, nécessaires à la parfaite gestion du service.

Le personnel salarié par le Délégataire doit l'être conformément aux règles du Code du Travail et de la convention collective en vigueur pour l'activité dans l'entreprise.

Le personnel est tout spécialement formé sur tous les aspects non seulement réglementaires suivant les articles R 2223- 42 et suivants du CGCT et en fonction des postes occupés. Ces formations porteront sur les aspects techniques des appareils de crémation, sur les normes de sécurité, d'hygiène et tout ce qui concerne l'accueil, l'organisation et l'animation des cérémonies. Les attestations de formation ou le diplôme national du secteur funéraire devront être fournis à la CCGP dans la première année d'exploitation.

La convention collective ou une attestation d'appartenance applicable au personnel du Délégataire est communiquée à la CCGP.

Le Délégataire informe la CCGP préalablement à toute affectation et tout recrutement de personnel nouveau participant à l'exploitation des ouvrages du service délégué.

Le Délégataire informe également la CCGP préalablement à tout changement de direction qui affecterait l'exploitation du crématorium.

Le personnel du Délégataire sera repris à l'issue de la délégation par l'exploitant suivant conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail.

ARTICLE 28. : Actions de communication du Délégataire

Tous renseignements utiles doivent être fournis gratuitement aux familles pour leur permettre d'effectuer, si elles le désirent, les démarches en vue de la crémation. À la demande des familles, le Délégataire est tenu de leur délivrer un devis gratuit, les prix étant donnés toutes taxes comprises.

Les documents de promotion du crématorium réalisés par le Délégataire devront être préalablement soumis à l'agrément exprès de la CCGP avant leur publication et diffusion.

Le Délégataire s'engage à afficher, de manière claire et visible sur tous les documents de communication le logo de la CCGP.

Ces documents doivent respecter les règles de la concurrence.

ARTICLE 29. : Entretien et maintenance des équipements

Tous les ouvrages, équipements et matériels contribuant à l'exploitation des installations sont maintenus en bon état de fonctionnement par les soins du Délégataire sous sa responsabilité et à ses frais.

Les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation légère comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations, ainsi que toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène et la propreté des installations, de leurs abords et du site, dans la limite du périmètre délégué.

Les travaux entrant dans cette catégorie portent sur l'intégralité des biens, qu'ils soient mis à disposition par la CCGP, réalisés ou acquis par le Délégataire en exécution du présent Contrat de délégation.

Le Délégataire a également la charge de l'entretien des espaces verts compris dans le périmètre de la délégation.

Lors des travaux, le Délégataire veille à maintenir la continuité du service.

Faute pour le Délégataire d'effectuer les travaux d'entretien, maintenance et de réparation légère sur les ouvrages et installations du service, la CCGP pourra faire procéder, d'office et aux frais du Délégataire, à l'exécution des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service quarante-huit (48) heures après la mise en demeure restée sans résultat.

ARTICLE 30. : Travaux de Gros Entretien et Renouvellement

1. Définition des travaux de Gros Entretien et Renouvellement

Les travaux de gros entretien et renouvellement (ci-après « GER ») du crématorium sont à la charge du Délégataire.

L'objet du GER est :

- De garantir dans la durée la fiabilité, la maintenabilité et la disponibilité du crématorium conformément aux dispositions de la Convention ;
- D'adapter le crématorium aux évolutions technologiques ;
- De permettre à la CCGP de disposer, en fin de Contrat, d'un crématorium conformément aux stipulations de la Convention.

Le Délégataire prend à sa charge la conception du GER, la réalisation du GER et les tests relatifs au GER.

Les opérations de GER sont conçues et réalisées de façon à minimiser les impacts sur l'exploitation du crématorium, les usagers du service public (travaux de nuit, travaux d'été, utilisation des périodes de congés, utilisation des possibilités de redondance des systèmes, moyens de substitution...).

Les opérations de GER prennent en compte les exigences réglementaires à la date de notification du Contrat. Le titulaire en supportera les frais et risques.

Toute dépense de remplacement de matériel, réparation, résultant d'une erreur, d'un défaut d'exploitation ou de tout autre dommage causé du fait du Délégué, est à la charge exclusive de ce dernier, sans que l'économie de la Convention ne puisse en être affectée. Elle n'est, en aucun cas, prise en compte comme dépense de gros entretien-renouvellement.

Le Délégué ne peut se prévaloir d'une insuffisance de son programme annuel de GER pour s'exonérer de ses obligations relatives à la disponibilité pendant l'exécution de la Convention ou de celles relatives à l'état du crématorium en fin de Convention.

Par ailleurs toute modification substantielle du programme annuel de GER doit être approuvée par la CCGP.

Le Délégué accepte le principe d'un suivi et d'un contrôle, pendant toute la durée de la Convention, du compte de gros entretien et renouvellement, faisant apparaître d'une part les excédents de GER par rapport au prévisionnel figurant en annexe et, d'autre part, les dépenses résultant des travaux de gros entretien renouvellement.

Dans ce cadre, l'ensemble des opérations comptables relatives aux travaux de GER est retracé dans les comptes du Délégué (bilans et comptes de résultats), à savoir : dotations aux provisions et reprises annuelles, état cumulé des provisions constituées, indemnités d'assurances perçues en remboursement de dépenses, modalités de rémunération de la trésorerie et produits financiers attachés.

Le Délégué met en place, à ses frais, un suivi de contrôle des dépenses de GER, qui prend à *minima* la forme d'un suivi annuel. Chaque année, le Délégué présente le planning prévisionnel technique et financier des travaux à effectuer au titre du GER de l'année à venir avant le 31 décembre de l'année précédente, en justifiant les écarts éventuels avec le compte prévisionnel initial.

Un décompte définitif des travaux exécutés au cours de l'exercice passé, au titre du GER, est établi contradictoirement dans les deux (2) mois suivants la fin de l'exercice concerné. Le Délégué expose les raisons qui l'ont conduit à ne pas engager des travaux de renouvellement programmés.

2. Compte GER

Pour faire face à ses obligations, le Délégué ouvre et tient dans sa comptabilité un compte de réalisation des travaux de renouvellement dans le périmètre de la Convention.

Ce compte est crédité par les allocations contractuelles annuelles constituées à cet effet ; elles doivent être conformes au plan de renouvellement joint au compte d'exploitation prévisionnel pluriannuel en annexe de la Convention.

Ce compte de réserve mentionnera :

- Les sommes reçues chaque année au titre de ce poste de renouvellement ;
- Les sommes dépensées chaque année au titre du GER ;
- Les sommes résiduelles restant en réserves (annuellement et de façon cumulée).

L'état du compte de réserve GER fera l'objet d'une reddition annuelle via le compte-rendu financier annuel.

Les excédents éventuels du compte de réserve GER resteront acquis à la CCGP en cas de fin normale ou de résiliation anticipée du présent Contrat pour quelque motif que ce soit.

Les excédents susmentionnés viendront en diminution du montant des indemnités éventuellement dues par la CCGP au Délégué.

Ce compte doit être reconstitué des indemnités ou remboursements au titre de sinistres pris en charge totalement ou partiellement par une assurance, un fonds de garantie, ou un tiers et dont les travaux leur sont imputés.

Cependant, il est interdit au Délégué de débiter de ces comptes les conséquences pécuniaires de fautes d'exploitation, comme les pénalités.

De même, le Délégué ne peut imputer au compte de GER les réparations ou renouvellements d'ouvrages ou d'éléments couverts par une garantie légale (au minimum deux ans de bon fonctionnement, voire plus pour certains ouvrages) ou contractuelle (garantie particulière de certains fournisseurs).

L'ensemble des provisions constituées au titre du GER sont conservées dans les comptes du Délégué. Elles ne peuvent être transférées à un tiers ou à une société apparentée, sans l'autorisation expresse de la CCGP.

Le Délégué est tenu de payer la totalité des dépenses nécessaires à la mise en œuvre de ces obligations, même si leur coût excède le montant disponible sur un compte.

L'état de ce compte est justifié chaque année dans le cadre du rapport annuel d'activité. Il pourra être corrigé, à la suite des observations formulées par la CCGP ou par l'organisme chargé par elle du suivi du Contrat et de la vérification des comptes.

Les produits financiers résultant du placement des fonds disponibles au titre des provisions (compte GER) sont portés au crédit dudit compte. À défaut, à la fin de chaque exercice, le solde de ce compte est actualisé au dernier taux annuel monétaire (TAM) + 0.50 % connu en fin d'exercice (soit au 30 juin), avant d'être reporté au début de l'exercice suivant.

ARTICLE 31. : Règlement intérieur du service

Le règlement intérieur du crématorium fixe les conditions de fonctionnement du service public de crémation. Il est conforme aux dispositions prévues aux articles R.2223-67 et suivants du CGCT.

L'entrée en vigueur du règlement intérieur du crématorium est subordonnée à l'approbation préalable de la CCGP à sa mise en application.

Un exemplaire est adressé à Monsieur le Préfet de département.

Toute modification ultérieure du règlement intérieur est soumise aux mêmes règles.

Le règlement du service sera établi par le Délégué en accord avec la CCGP avant la date de mise en service du crématorium. Il sera annexé au présent Contrat.

CHAPITRE IV. - CONDITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 32. : Rémunération du Délégué

Le Délégué exploite à ses risques et périls le service. Il supporte toutes les dépenses et bénéficie de toutes les recettes relatives à la gestion du service qui lui est délégué.

La rémunération du Délégué est assurée exclusivement par les résultats de l'exploitation de l'ouvrage.

À ce titre, le Délégué perçoit auprès des usagers les différents tarifs en fonction des services rendus. Les tarifs en vigueur seront portés à la connaissance des familles suivant les dispositions légales concernant l'information des familles.

ARTICLE 33. : Compte d'exploitation prévisionnel

Le compte d'exploitation prévisionnel définit l'équilibre financier du Contrat. Il figure en annexe du présent Contrat.

ARTICLE 34. : Tarifs de crémation

1. Principes généraux

Le Délégué s'engage à appliquer la grille tarifaire figurant en annexe du présent Contrat.

Les tarifs seront soumis au taux légal de TVA en vigueur.

Les tarifs seront votés en Conseil Communautaire. Les tarifs pourront évoluer dans les conditions fixées au présent Contrat.

2. Actualisation annuelle des tarifs

Chaque année et au plus tard le 31 octobre, le Délégué proposera, après validation du Conseil d'Administration de la Société Publique Locale, ses tarifs pour l'année suivante en application de la clause d'actualisation prévue au présent article.

Ces derniers seront présentés à l'approbation du Conseil Communautaire de la CCGP.

La CCGP approuvera les nouveaux tarifs du service public et en avisera le Délégué avant la fin de l'année. Les nouveaux tarifs prendront effet à compter du 1er janvier de chaque année.

Pour l'évolution annuelle des tarifs, il sera fait application à l'ensemble des prix et tarifs prévus par le présent Contrat, de l'évolution de l'indice annuel des prix à la consommation des services funéraires publié par l'INSEE, (identifiant 001763832 - Nomenclature Coicop : 12.7.0.3 - Services Funéraires) l'indice de référence étant le dernier connu à la date d'actualisation.

En cas de disparition de l'indice, il pourra être utilisé un indice équivalent.

3. Révision des tarifs

Toute modification tarifaire, en cours d'année, est soumise à l'accord préalable du délégant.

Par ailleurs, les parties conviennent de se rencontrer pour étudier l'opportunité de réexaminer les tarifs dans les cas suivants :

- En cas de révision du périmètre de la délégation ;
- Si la mise en œuvre de l'indice prévu a engendrée une variation des tarifs de plus de vingt pour cent (20%) par rapport au niveau constaté au moment de la dernière actualisation contractuelle ;
- En cas de modification substantielle des conditions d'exploitation consécutive à un changement de réglementation ou à l'intervention d'une décision administrative non prévisible à l'origine du Contrat ;
- Si le montant des impôts et redevances à la charge du Déléataire varie de plus de cinquante pour cent (50 %) par rapport aux conditions initiales du Contrat ou de la dernière révision.

Le Déléataire sera 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 nouveaux tarifs tiendront alors compte des économies ou des coûts supplémentaires d'exploitation. Ils seront stipulés par avenant.

En tout état de cause, toute modification du Contrat est conditionnée à la démonstration par le Déléataire d'un bouleversement de l'équilibre économique du Contrat apprécié globalement au regard du compte d'exploitation prévisionnel initial annexé au Contrat.

Les tarifs révisés se substitueront aux tarifs de base. Ils pourront être à nouveau révisés lorsque l'une des conditions indiquées au présent article se réalisera.

ARTICLE 35. : Redevance

1. Principes généraux

Une redevance définie nette de toutes taxes est versée par le Déléataire au délégant.

Elle sera composée d'un droit d'usage fixe et d'une redevance variable.

Cette redevance sera payable annuellement et fera l'objet d'un titre de recettes émis par la CCGP au plus tard le 30 juin de l'année N+1 au titre de laquelle cette redevance est due. La CCGP se réserve le droit de fixer toute autre procédure permettant de donner une date certaine à la constatation du paiement.

À défaut de paiement dans un délai de 30 jours, la somme portera un intérêt de retard au taux d'intérêt légal sans excéder les limites prévues par la loi et ce sans formalité préalable.

2. Droit d'usage

Le Déléataire s'acquittera d'un droit d'usage pour l'utilisation du terrain mis à disposition par la CCGP au Déléataire pour supporter la construction du Crématorium d'un montant de 13 800 € HT par an sur toute la durée du Contrat.

Il sera indexé annuellement à la date anniversaire de la convention, sur l'évolution de l'IRL (Indice de Révision des Loyers), indice de base au jour de la signature.

3. Redevance variable

La redevance annuelle est fixée à 2 % HT de l'Exédent Brut d'Exploitation (EBE) réalisé par le Déléataire, constaté au titre du dernier exercice clos précédant l'année de calcul.

La redevance et le droit d'usage sont soumis à la TVA.

ARTICLE 36. : Impôts et taxes

Le Déléataire supporte les impôts et taxes afférents à l'occupation du terrain et à l'exploitation du crématorium.

PC

PG

CHAPITRE V. - CONTROLE - SANCTIONS - CONCERTATION

ARTICLE 37. : Contrôle de la CCGP

La CCGP dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques, juridiques et financières de l'exécution du présent Contrat par le Déléguataire.

Ce contrôle comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité de se faire fournir des documents ou d'aller les consulter dans les bureaux du Déléguataire,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent Contrat lorsque le Déléguataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge,
- Le pouvoir de contrôler que le Déléguataire affiche de manière claire et visible pour les usagers, le contenu précis et la grille tarifaire de ses prestations dans les locaux du crématorium.

La CCGP organise librement le contrôle prévu au présent article.

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.

La CCGP désigne des agents dûment habilités qui disposent en permanence d'un libre accès à l'intégralité des données du service objet de la délégation dans les limites légales et réglementaires, ainsi qu'à l'ensemble des pièces comptables de la société (grand livre, factures fournisseurs, etc.).

Le Déléguataire conserve à ses frais toute donnée du service pendant la durée légale de conservation.

Pendant toute la durée de la délégation, et pendant une durée de deux (2) années après l'échéance de la délégation, le Déléguataire, ou ses actionnaires en cas de dissolution de la société, remet à toute demande de la CCGP sous au maximum trois (3) semaines copie intégrale et fidèle des données archivées dont la CCGP lui demande la transmission.

DV
PG

ARTICLE 38. : Comité d'éthique

Un comité d'éthique composé de représentants de la CCGP aura la charge du suivi de l'exécution du service et de mener des réflexions, de concert avec le Délégué, permettant d'en améliorer la qualité. Ce comité d'éthique pourra être commun à celui mis en place pour le suivi de l'exécution du service extérieur des pompes funèbres. Des réunions avec le Délégué seront organisées à l'initiative de la CCGP au moins une fois par an. Le Délégué, convié au moins un mois à l'avance, sera tenu d'y répondre favorablement. D'autres organismes pourront être présents.

ARTICLE 39. : Production des rapports d'activité

1. Principe

Le Délégué remet à la CCGP, chaque année avant le 1^{er} juin, son rapport annuel conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 et de l'article R.1411-7 du CGCT.

Ce rapport devra respecter une forme identique sur toute la durée du Contrat, aucune information ne pourra en être supprimée sans l'accord express de la CCGP.

Le contenu devra au minimum correspondre aux obligations réglementaires, mais il devra être complété par tous les éléments demandés par la CCGP présentés ci-après sous forme d'annexes de manière à distinguer les informations communicables au public de celles protégées par le secret des affaires. De même, la forme sera proposée par le Délégué, mais pourra être modifiée par la CCGP qui en arrêtera le choix final.

Le Délégué est à la disposition de la CCGP pour la présentation des rapports et revues mentionnés ci-dessus, pour autant de séances que le demandera la CCGP.

2. Contenus des rapports d'exploitation

a) Rapport économique

Le rapport annuel comprend l'ensemble des éléments financiers nécessaires au contrôle de l'exécution de la délégation par la CCGP. Le compte-rendu financier comporte l'ensemble des éléments du modèle-type et, a minima, les éléments mentionnés aux articles R. 3131-1 et suivants du Code de la commande publique :

- L'ensemble des éléments composant la comptabilité sociale du Délégué :
 - Le grand livre des comptes (transmis sous format informatique exploitable),
 - La balance générale des comptes de l'exercice,
 - Les rapports des commissaires aux comptes et les conventions visées dans les rapports spéciaux des commissaires aux comptes,
 - Le bilan et le compte de résultat,
 - L'annexe des comptes sociaux publiée au Greffe.
- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession rappelant les données présentées l'année précédente au titre du Contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;

- Un état comparatif entre le compte de résultat de l'exercice écoulé et le compte d'exploitation prévisionnel de la même période, avec la justification des écarts observés ;
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat, étant précisé que les méthodes sont identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du Contrat ;
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- Un état du suivi du programme contractuel de renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la concession ;
- Un inventaire des biens désignés au Contrat comme biens de retour et, le cas échéant, de reprise du service délégué ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public ;
- Une annexe comprenant les informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

Le Délégué arrête son exercice comptable le 31 décembre.

La comptabilité du Délégué sera exclusivement dédiée à la concession et retracera toutes les opérations relatives à l'exécution de celle-ci. La CCGP peut demander au Délégué de fournir des états comptables intermédiaires.

Le Délégué tient à la disposition de la CCGP les pièces justificatives de manière à permettre le contrôle et la vérification de ses charges et produits, par nature d'activités.

b) Rapport technique

Le rapport annuel du Délégué comprend une partie technique qui a pour objet d'informer annuellement la CCGP sur le suivi technique du Contrat.

Au titre du compte rendu technique, le Délégué fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- Un compte-rendu des anomalies et incidents par année et le programme des améliorations ;
- Un état des travaux d'entretien, de renouvellement et de mise en conformité réalisés par le Délégué ou, le cas échéant, par la CCGP au cours de l'exercice ;
- Les insuffisances éventuelles des ouvrages existants ;
- Les inventaires détaillés des biens ;
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service ;

PC

- Un bilan des ressources humaines de l'année : les effectifs du service d'exploitation (nombre d'ETP) et la qualification des agents (dont effectif exclusivement affecté au service délégué, et agents affectés à temps partiel directement au service), les absences au travail et leurs raisons (arrêt de travail, grève, formation, congés exceptionnels ...);
- Un organigramme du personnel permanent et de leurs fonctions.

Le Délégué informe la CCGP :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents du travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'Inspection du Travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service ;
- Des éventuelles grosses réparations qui se révéleraient nécessaires au cours des exercices suivants.

c) Rapport sur la qualité de service

Au titre du compte rendu sur l'analyse de la qualité du service, le Délégué fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- Un programme d'amélioration du service ;
- Le nombre de crémations de personnes dépourvues de ressources suffisantes ;
- Le bilan de l'utilisation des différents types de locaux (salons, salles de cérémonie, convivialité, cérémonie, visualisation, ...) ;
- Le compte-rendu qualitatif de l'année écoulée ;
- Le nombre de crémations et leur type ;
- L'origine géographique des crémations ;
- Le nombre d'urnes funéraires et la destination des cendres ;
- La quantité de fluides consommée (par type de fluides) ;
- Le nombre de jours d'arrêt du four ;
- Le nombre et nature des pannes ;
- Le nombre et nature de réclamations des usagers ;
- L'état des actions de développement commercial.

ARTICLE 40. : Pénalités

1. Cas d'application et calcul des pénalités

Dans les conditions prévues ci-dessous, faute pour le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées par le Contrat, des pénalités peuvent lui être infligées par la CCGP. Ces pénalités sont prononcées au profit de la CCGP par son représentant.

Les délais annoncés en jour sont exprimés en jour calendaire.

Ces sanctions trouveront à s'appliquer sans préjudice non seulement des sanctions résolutoires applicables, mais également s'il y a lieu, des dommages intérêts dus aux tiers, ou à la CCGP.

Les manquements dans l'exécution du service et aux obligations contractuelles pourront être sanctionnés par des pénalités qui pourront être infligées au Délégué comme suit, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception :

- Non remise aux dates prévues par le présent Contrat des attestations d'assurance et tous documents dont le présent Contrat prévoit la communication par le Délégué à la CCGP : cinq cents euros (500 €) par document non produit et par jour de retard ;
- Défaut de mise à jour de l'inventaire des installations du service : trois cents euros (300 €) par jour de retard ;
- Retard dans la remise à la CCGP du rapport annuel ou remise d'un rapport manifestement et substantiellement incomplet ou non conforme aux stipulations y afférentes : cinq cents euros (500 €) par jour de retard ;
- Défaut d'affichage du contenu et de la grille tarifaire des prestations assurées par le Délégué : cinq cents euros (500 €) par jour de retard ;
- Mauvaise ou non tenue des registres prévus aux stipulations y afférentes : cinq cents euros (500 €) par manquement ;
- Absence à une réunion convoquée par la CCGP : cinq cents euros (500 €) par absence ;
- Défaut d'entretien des ouvrages et installations constaté par un agent de la CCGP et, non correction des défauts notifiés par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de quinze jours (15) à compter de cette mise en demeure : cinq cents euros (500 €) par manquement et par jour de retard ;
- En cas de non-respect des obligations concernant les autorisations et attestations de conformité, les agents du Délégué, les dispositions générales, les conditions de crémation, la fourniture des urnes, la dispersion des cendres, la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine, l'organisation des cérémonies, le service de traiteur : cinq cents euros (500 €) par manquement et par jour de retard ;
- En cas de non-respect des horaires du service : cinq cents euros (500 €) par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation d'information sur une utilisation de la salle de cérémonie à une autre que sa vocation première : cinq cents euros (500 €) par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation d'égalité de traitement des usagers : cinq cents euros (500 €) par manquement ;
- En cas de non-respect de l'obligation de maintien en bon état de fonctionnement du four : mille deux cents euros (1 200 €) par manquement ;
- En cas de non-respect des délais de crémation : mille deux cents euros (1 200 €) par manquement et jour de retard ;

- En cas d'interruption imprévue, même partielle, pour quelque cause que ce soit, pour laquelle le Délégué n'a pas obtenu l'accord préalable de la CCGP : cinq cents euros (500 €) par manquement et par jour de retard.
- En cas de non-respect des règles de liberté du commerce et de l'industrie et des règles de la concurrence : mille euros (1.000 €) par jour à compter de la mise en œuvre de la pratique fautive.
- En cas de manquement à l'obligation du Délégué de permettre à la CCGP, dans les dix-huit (18) mois précédant l'échéance du Contrat, de prendre toutes mesures propres à assurer la continuité du service et engager toute consultation qu'il jugera utile sans que le Délégué puisse y faire obstacle : cinq cents euros (500 €) par manquement.
- En cas de non remise des documents nécessaires au futur exploitant ou de non remise des données informatiques à la CCGP au titre de la continuité du service en fin de délégation : cinq cents euros (500 €) par jour de retard

2. Pénalités au titre de la lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L. 8222-6 du Code du Travail, le Délégué se doit de respecter les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du Travail.

À ce titre, la CCGP, dès lors qu'elle est informée par écrit par un agent de contrôle d'une situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, enjoint par lettre recommandée avec accusé de réception, aussitôt le Délégué de faire cesser cette situation. Le Délégué ainsi mis en demeure apporte à la CCGP la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

La CCGP transmet, sans délai, à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le Délégué ou l'informe d'une absence de réponse.

À défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai de dix (10) jours, la CCGP en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer les pénalités prévues par le présent Contrat ou rompre le présent Contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Délégué.

Le montant de chacune des pénalités dues au titre du présent article sera de mille euros (1.000 €) par jour calendaire de retard.

3. Paiement des pénalités

Les pénalités sont payées par le Délégué dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. À défaut de paiement, la somme portera un intérêt de retard égal à trois (3) fois le taux d'intérêt légal sans excéder les limites prévues par la loi et ce sans formalité préalable. La pénalité de retard est calculée prorata temporis.

ARTICLE 41. : Interruption du service

Les situations d'interruption du service sont liées essentiellement aux arrêts d'activité en raison d'une maintenance des équipements ou d'une panne sur un équipement.

Lors d'un arrêt non prévu du crématorium, l'opérateur funéraire mandaté par la famille est immédiatement joint afin qu'il puisse informer la famille que la cérémonie peut avoir lieu au dit crématorium, mais que la crémation sera réalisée sur un autre site.

La famille est également informée que la remise de l'urne cinéraire aura lieu au crématorium où la cérémonie a eu lieu.

PZ

En cas d'interruption tant totale que partielle du service même si elle provenait d'un cas de force majeure, la CCGP assurerait le service par tout moyen qu'elle jugerait bon.

Toutefois, lors de cas exceptionnels, le Délégué prendrait toutes dispositions auprès des crématoriums les plus proches pour faire face à la situation.

Si l'interruption n'était pas due à un cas de force majeure, le service pourrait être assuré en régie, aux frais du Délégué. La CCGP pourrait à cet effet prendre possession temporairement de tout le matériel, des installations et des équipements nécessaires à l'exploitation.

La mise en régie aux torts du Délégué interviendrait dans un délai d'une (1) semaine après mise en demeure restée infructueuse d'avoir à exécuter sans délai ses obligations.

La mise en régie cesserait dès que le Délégué affirmerait être en mesure de reprendre l'exploitation, sauf si la résiliation a été prononcée.

ARTICLE 42. : Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Délégué, et notamment si le service n'est exécuté que partiellement, la CCGP peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Délégué et notamment décider la mise sous séquestre du service.

Sauf urgence impérieuse, cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Délégué, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de trois (3) jours calendaires.

La CCGP prend alors possession temporairement des locaux, matériels d'exploitation, approvisionnements, véhicules, etc. Elle dispose, en outre, du personnel nécessaire à l'exécution du service.

Pendant toute la période de mise en régie, le Délégué n'a plus droit à aucune rémunération et il est privé de l'exercice de ses droits. Il supporte les excédents de dépenses au cas où elles seraient supérieures aux rémunérations qui lui auraient été dues.

La mise en régie cesse dès que le Délégué est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente (30) jours à compter de leur notification par la CCGP au Délégué, la CCGP peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par les stipulations du présent Contrat.

bv
PG

CHAPITRE VI. - FIN DE LA DELEGATION

ARTICLE 43. : Faits générateurs

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

- A l'échéance du terme fixé par le Contrat,
- Pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues au présent Contrat,
- La déchéance du Délégué dans les conditions prévues au présent Contrat,
- En cas de résiliation amiable ou prononcée par le juge administratif.

ARTICLE 44. : Fin de la concession à son terme contractuel

À l'expiration du Contrat, la CCGP accèdera à la propriété de l'ouvrage bâti et des biens du service. Elle sera substituée dans les droits du Délégué qui devra lui remettre les installations en parfait état d'entretien et de fonctionnement. Cette remise sera faite sans indemnité ni remboursement de frais quelconques de part et d'autre.

Dans les dix-huit (18) mois précédant cette échéance, la CCGP pourra prendre toutes mesures propres à assurer la continuité du service et engager toute consultation qu'elle jugera utile sans que le Délégué puisse y faire obstacle.

ARTICLE 45. : Résiliation pour motif d'intérêt général

La CCGP pourra à tout moment, pour un motif d'intérêt général, mettre fin de façon anticipée au Contrat, moyennant le respect d'un préavis raisonnable.

Du fait de cette résiliation, le Délégué pourra prétendre au versement d'une indemnité comprenant:

- une somme correspondant à la valeur nette comptable des éventuels biens de retour financés par le Délégué, telle qu'elle apparaît au bilan du Délégué, ou à leur valeur résiduelle telle qu'elle ressort des tableaux d'amortissement, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public,
- une somme correspondant à la valeur nette comptable des éventuels biens de reprise appartenant au Délégué et repris par la CCGP, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public.

De

ARTICLE 46. : Déchéance du Délégataire

La CCGP peut de plein droit, mettre fin au Contrat en cas de manquement grave et/ou de manquements répétés du Délégataire à ses obligations contractuelles au titre du présent Contrat, sans préjudice des droits que la CCGP pourrait faire valoir par ailleurs.

Cette résiliation doit être précédée d'une mise en demeure par courrier avec accusé de réception visant expressément l'application du présent article et caractérisant précisément le ou les manquements allégués, restée infructueuse en tout ou partie pendant un délai de quinze (15) jours calendaires.

Aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ne sera versée au Délégataire défaillant.

De même, le Contrat sera résilié de plein droit, sans aucun préavis ni formalité et sans aucune indemnité, dans l'hypothèse où le Délégataire ferait l'objet d'un jugement de liquidation judiciaire, sauf le cas dans lequel il aurait été exceptionnellement autorisé à poursuivre son activité.

Le Contrat sera également résilié de plein droit et sans indemnité si après trois mois (3) de mise en régie, le Délégataire n'est pas en mesure d'en demander la cessation et n'a pas repris ses activités.

ARTICLE 47. : Informations dues à la CCGP en fin de Contrat

En cas de cessation du présent Contrat, pour quelle que cause que ce soit :

- Le Délégataire s'engage à fournir tous documents et renseignements de nature à permettre à la CCGP de lancer, dans les meilleures conditions possibles de mise en concurrence ainsi que dans le respect du principe de l'égalité des concurrents, une procédure de consultation destinée au renouvellement du présent Contrat,
- Les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels en application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du Travail pour l'ensemble des personnels affectés à l'exploitation du service délégué et dont la relation de travail relève dudit code.

À cet effet, le Délégataire est tenu de communiquer sur simple demande à la CCGP et spontanément au moins dix-huit mois avant l'échéance normale du Contrat, une liste du personnel à jour, mentionnant les informations suivantes :

- Age,
- Ancienneté professionnelle,
- Formation et diplômes,
- Compétences et niveau de qualification professionnelle,
- Nature du Contrat de travail
- Temps partiel éventuel et modalités,
- Convention collective ou statuts applicables,
- Salaire brut de base,
- Montant total de la rémunération brute pour l'année civile précédente,
- Avantages sociaux collectifs ou particuliers,

DC
PG

- Existence éventuelle dans le Contrat ou dans le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher ou conditionner le transfert du Contrat de travail à un autre employeur.

Afin de vérifier la conformité des informations transmises à ce titre, le Déléгатaire fournira la dernière Déclaration Annuelle des Données Sociales (ci-après « DADS ») transmise aux services de l'Etat.

À compter de cette communication, le Déléгатaire informe la CCGP, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Le Déléгатaire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux tiers dans le cadre de toute procédure de consultation organisée en vue de l'exploitation du service public.

Cette liste, rendue anonyme par la CCGP, est communiquée à tout candidat lors du renouvellement de la délégation, conformément aux obligations d'information en vigueur.

En trois exemplaires originaux (dont un destiné au contrôle de légalité)

Pour la CCGP

À Pontarlier,

Le 06/05/2024

Pour le Délégué

A Pontarlier

Le 06/05/2024



Le Président,

Patrick GENRE

Le Président

Didier CHAUVIN

Liste des annexes au Contrat

ANNEXE 1 - Plan de situation et d'implantation

ANNEXE 2 - Conception type et esquisse du projet de construction

ANNEXE 3 - Planning prévisionnel

ANNEXE 4 - Compte d'exploitation prévisionnel

ANNEXE 5 – Grille tarifaire

ANNEXE 6 - Etat des lieux contradictoires [*sera intégré au contrat ultérieurement par avenant*]

ANNEXE 7 - Règlement intérieur du service [*sera intégré au contrat ultérieurement par avenant*]

ANNEXE 8 - Inventaires des biens [*sera intégré au contrat ultérieurement par avenant*]

Contrat de délégation d'un service public de Crémation

Construction et Exploitation du Crématorium de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Annexes

BORDEREAU DES ANNEXES

ANNEXE 1	Plan de situation et d'implantation
ANNEXE 2	Conception type et esquisse du projet de construction
ANNEXE 3	Planning prévisionnel
ANNEXE 4	Compte d'exploitation prévisionnel
ANNEXE 5	Grille tarifaire

PLAN DE SITUATION ET D'IMPLANTATION

La CCGP met à disposition de la Société Publique Locale « Pompes Funèbres Intercommunales du Grand Pontarlier » durant toute la durée de la délégation, le terrain destiné à la construction du crématorium.

Dans un premier temps, la construction était envisagée sur un terrain de la tranche 2 des Gravilliers d'une contenance de 36a 34ca.

Deux terrains de la tranche 3 s'étant libérés, pour plus d'aisance, la mise à disposition portera sur les lots 22 et 23, cadastrés BM 357 et BM 358, d'une contenance respective de 20a 73ca et 17a 78ca, soit une contenance totale de 38a 51ca.

Il est précisé que les budgets prévisionnels et compte d'exploitation prévisionnel de la présente annexe sont basés sur le terrain initial pressenti, soit 3 634 m².

PONTARLIER

Aménagement d'une propriété appartenant à
la Communauté de Communes du Grand PONTARLIER
pour la création d'une Zone d'Activité Economique (3ème tranche)

Lot 22



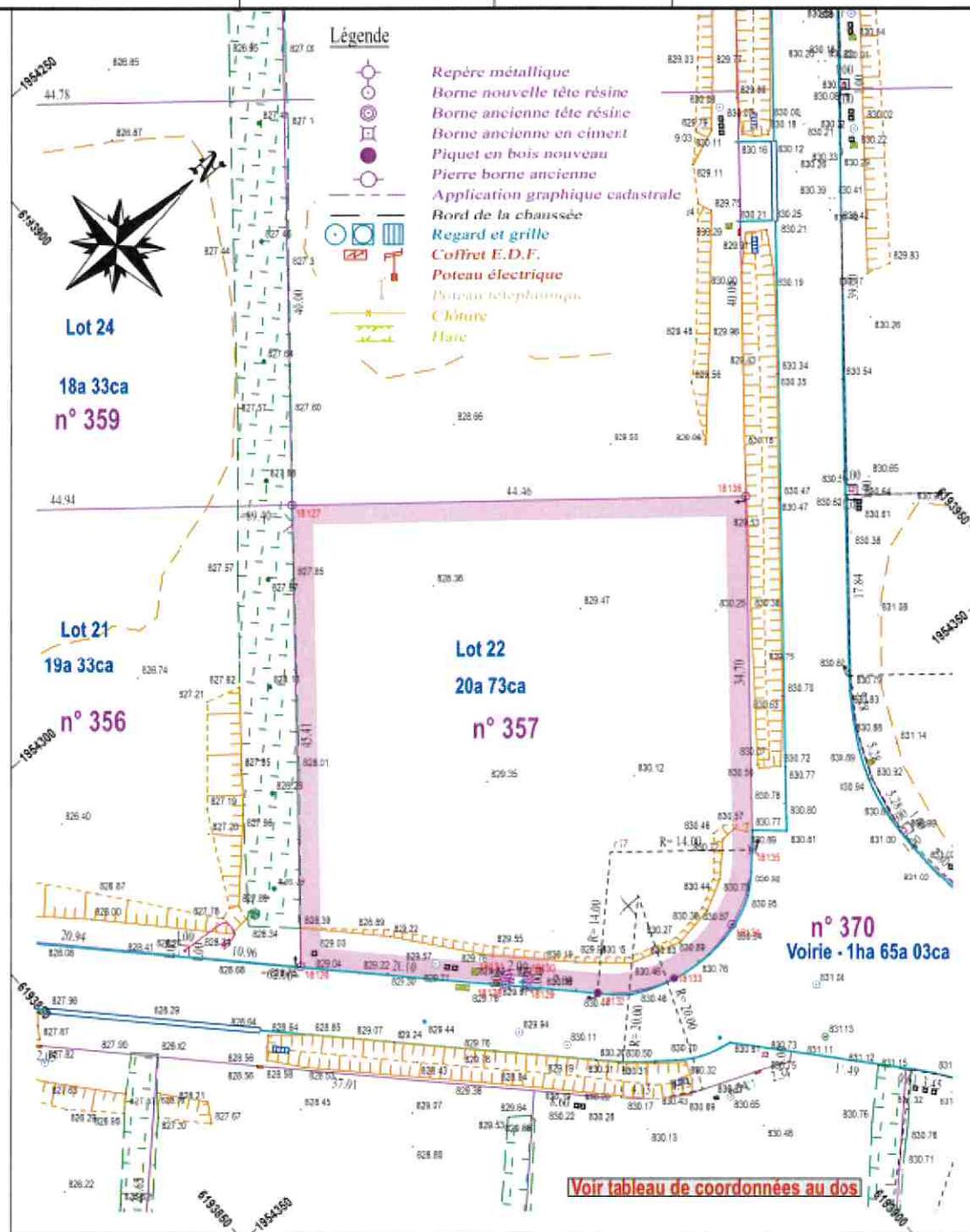
Thomas PETITE
Géomètre-Expert DPLG
17 bis, rue du Docteur Grenier
25300 PONTARLIER
Email : thomaspetite.ge@orange.fr



Date : 23 Mai 2023

N° dossier : 8757-4

Echelle : 1/500



PC
PG

PONTARLIER

Aménagement d'une propriété appartenant à
la Communauté de Communes du Grand PONTARLIER
pour la création d'une Zone d'Activité Economique (3ème tranche)

Lot 23



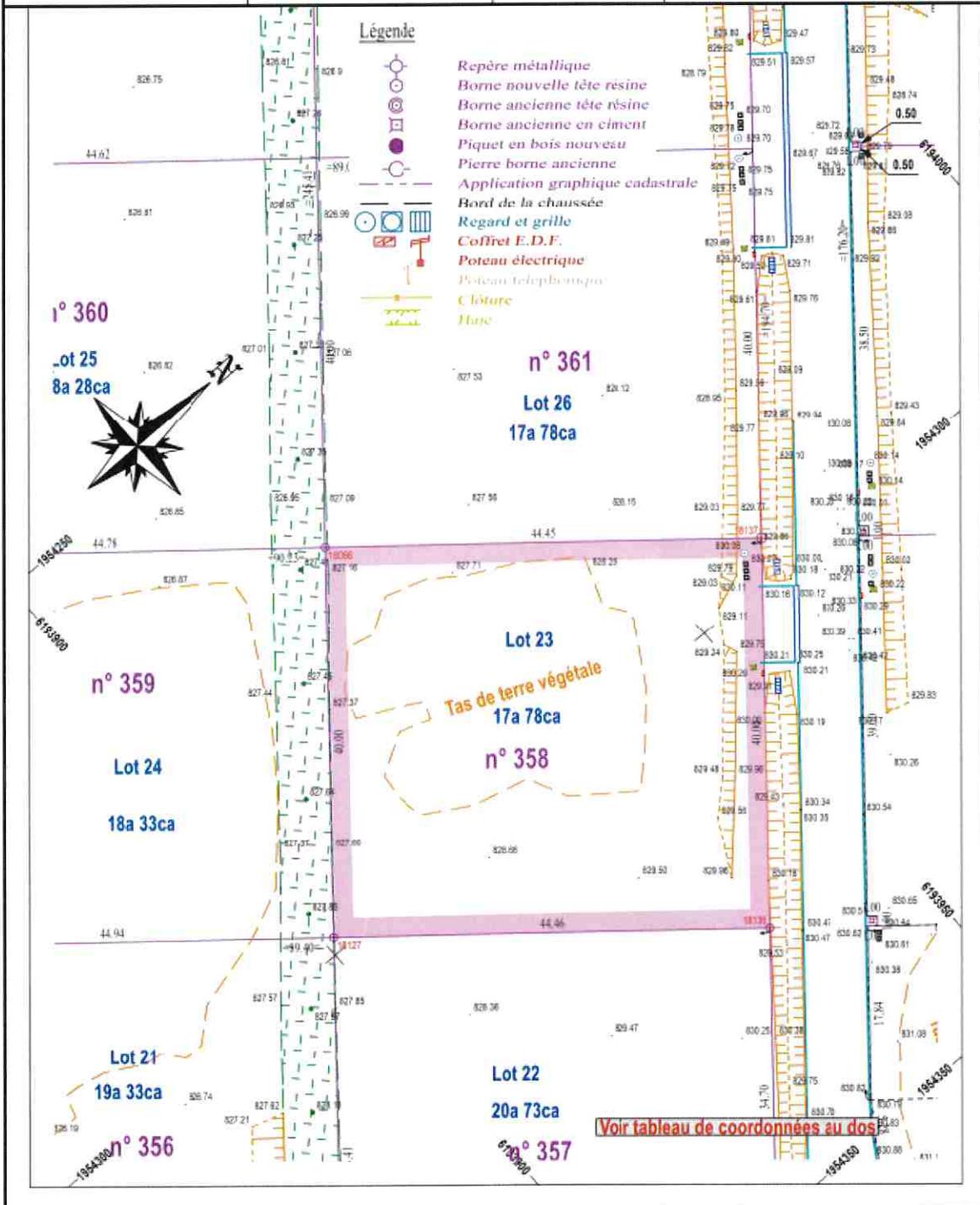
Thomas PETITE
Géomètre-Expert DPLG
17 bis, rue du Docteur Grenier
25300 PONTARLIER
Email: thomaspetite.ge@orange.fr



Date : 23 Mai 2023

N° dossier : 8757-4

Echelle : 1/500



AC
PG

CONCEPTION TYPE ET ESQUISSE DU PROJET DE CONSTRUCTION

PRE DIMENSIONNEMENT DU CREMATORIUM

Le potentiel d'activité conduit à définir un établissement de taille modeste et fonctionnel ne devant pas dépasser les 1200 crémations annuelles avant de nombreuses années. Les choix dimensionnels seront définis sur cette hypothèse.

DIMENSIONNEMENT DES LOCAUX

Un « petit » crématorium comprend 3 types de locaux :

1 – Les locaux réservés au personnel

Ceux-ci comprennent :

- Un espace d'arriver des cercueils (25 m² +/-)
- Un local technique pour le four, sa filtration et les stockages réactifs et résidus de filtration (90 m² +/-)
- Une salle d'introduction des cercueils (20 m² +/-)
- Un local de stockage des urnes (5 m² +/-)
- Des vestiaires et sanitaires du personnel (20 m² +/-)
- Un local pause du personnel (15 m² +/-)
- Un bureau d'accueil et de gestion administrative (20m² +/-)
- Des locaux techniques (chaufferie, électricité ...) (20 m² +/-)
- Des petits locaux de stockage et services divers (ménage, archives ...) (15 m² +/-)
- Des circulations (25 m² +/-)

2 – Les locaux pour le public

Ceux-ci comprennent :

- Un hall d'accueil du public avant le début de la cérémonie. (50m² +/-)
- Une salle de cérémonie (110 m² +/-)
- Des sanitaires public (20 m² +/-)
- Une salle de visualisation de la mise à la flamme (20 m²)
- Un espace condoléance en sortie (25 m² +/-)
- Un salon de remise des urnes et d'accueil des familles (20 m²)
- Un salon des retrouvailles (40 m² +/-)

Notas :

- 1- La salle de cérémonie est généralement dimensionnée pour accueillir 100 à 120 personnes. (80 à 100 places assises et 20 à 40 personnes debout - hors mesures COVID19)
- 2- Le hall d'accueil peut être ouvert sur la salle de cérémonie pour permettre d'augmenter la capacité d'accueil du public. Généralement il est rajouté des écrans vidéo permettant aux personnes les plus éloignées de mieux suivre la cérémonie.

- 3- Il est souvent aménagé un « salon des retrouvailles » qui permet aux familles de se réunir et de partager un moment de convivialité après la cérémonie.

3 – Les locaux réservés aux familles

Ceux-ci comprennent :

- Un salon d'accueil et de remise des urnes (15 m²)
- Une salle de visualisation (20 m²)

Nota : Il est possible de regrouper ces 3 activités dans un même salon

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES SURFACES :

Locaux accessibles au public :

Locaux	Surfaces
HALL	50
CEREMONIES	110
CONDOULOIR	25
SANIT PUBLIC	20
RETRouvAILLES	40

Locaux réservés aux familles

VISUALISATION	20
SALON REMISE DES URNES	15

Locaux réservés au personnel

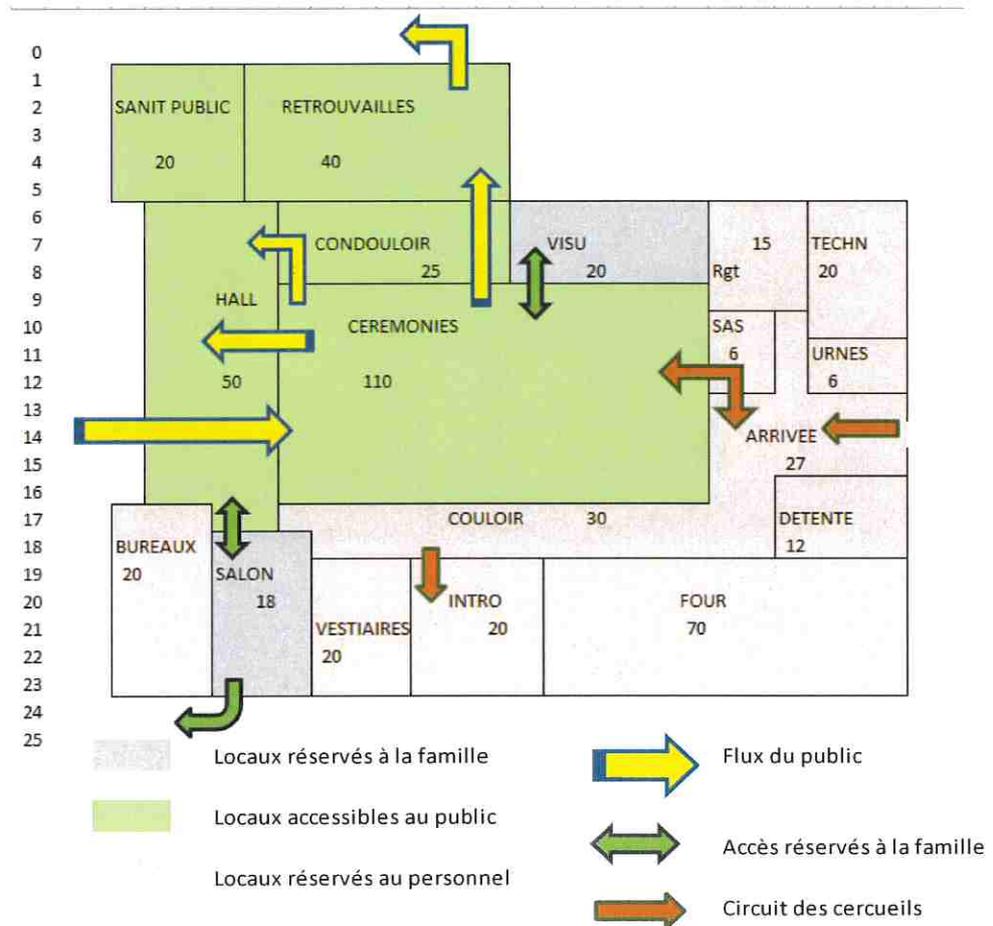
BUREAUX	20
VESTIAIRES	20
FOUR + FILTRE ++	90
STOCKAGE DES URNES	5
INTRODUCTION	20
ARRIVEE DES CERCUEILS	25
SAS	5
LOCAUX TECHNIQUES	20
COULOIR	25
DETENTE	12
RANGEMENT	13
DIVERS	25

Surface totale = 560 m²

CONCEPTION TYPE DU PROJET

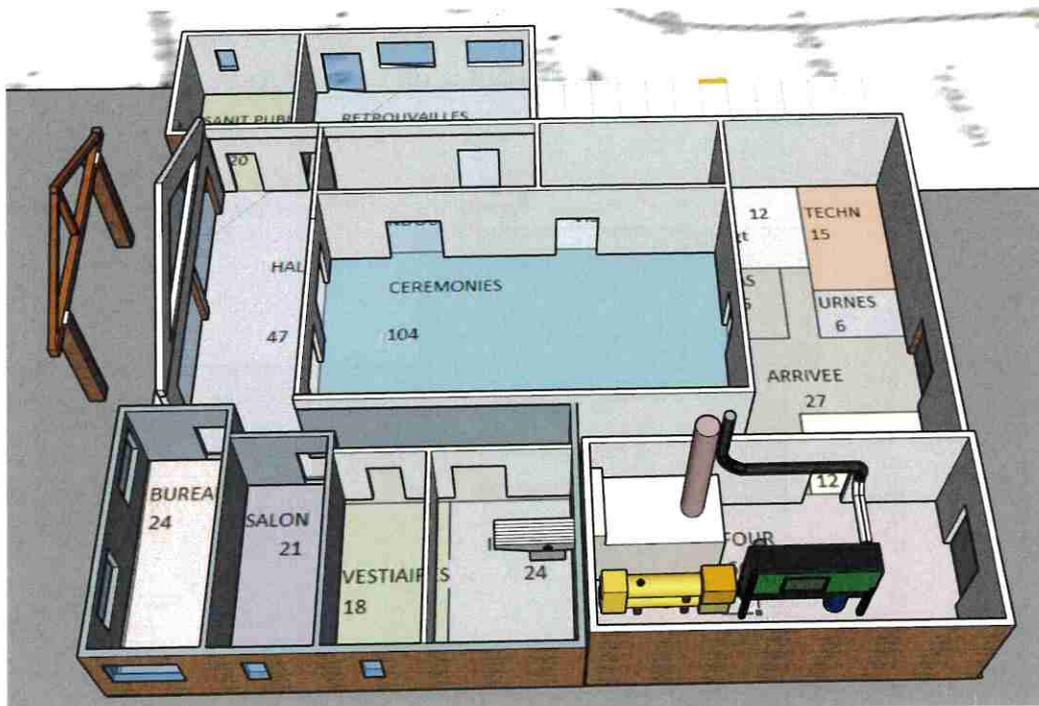
Le plan de principe ci-dessous regroupe l'ensemble des locaux que l'on retrouvera sur le crématorium du Grand Pontarlier

Les niveaux d'activité sont trop faibles pour envisager la création d'une seconde salle de cérémonie ni le rajout d'un second four.



Esquisse Indicative

Vue de principe en éclatée



BUDGET D'INVESTISSEMENT ESTIMATIF

Le budget d'investissement est basé sur des ratios et des prix moyens provenant d'opérations similaires, actualisées sur 2023.

Coût de construction du bâtiment

Locaux	Surfaces	ratio /m ²	€ HT
HALL	50	2 750 €	137 500 €
CEREMONIES	110	3 000 €	330 000 €
CONDOULOIR	25	2 500 €	62 500 €
SANIT PUBLIC	20	2 750 €	55 000 €
RETRouvAILLES	40	2 250 €	90 000 €
VISU	20	2 500 €	50 000 €
SALON	15	2 500 €	37 500 €
BUREAUX	20	2 250 €	45 000 €
VESTIAIRES	20	2 250 €	45 000 €
FOUR + FILTRE ++	90	1 875 €	168 750 €
STOCKAGE DES URNES	5	1 875 €	9 375 €
INTRODUCTION	20	1 875 €	37 500 €
ARRIVEE DES CERCUEILS	25	1 875 €	46 875 €
SAS	5	1 875 €	9 375 €
LOCAUX TECHNIQUES	20	1 875 €	37 500 €
COULOIR	25	1 875 €	46 875 €
DETENTE	12	2 250 €	27 000 €
RANGEMENT	13	1 875 €	24 375 €
DIVERS	25	1 875 €	46 875 €
Totaux m²	560		1 307 000 €
		moyenne /m ²	2 334 €

Notas :

- Cet estimatif est basé sur l'hypothèse de fondations traditionnelles.

Coût des aménagements extérieurs

Au stade de l'étude de faisabilité, il est convenu :

- Que le projet n'intégrera pas de puits de dispersion des cendres ni de colombariums
- Que l'aménagement de la voirie arrière réservée aux opérateurs funéraires est à la charge de l'aménageur de la ZAE.

Travaux extérieurs	Surfaces	ratio /m ²	sous totaux
Surface parcelle	3634		
Mise à niveau de la parcelle	1453.6	20 €	29 072 €
Nombre places parking	40		
Aménagement parking Evergreen	1000	120 €	120 000 €

Aménagement en enrobé de l'arrière du bâtiment	525	150 €	78 750 €
Aménagement entrée du bâtiment	350	200 €	70 000 €
Aménagements accès sur voirie	1	15 000 €	15 000 €
espace vert brut	1059	35 €	37 065 €
Cloture	250	80 €	20 000 €
meublier ext	1	5 000 €	5 000 €
Traitement des EP			10 000 €
Viabilisation / accès réseaux			25 000 €
TOTAL HT			409 887 €

Coût des équipements de crémation

Comme indiqué précédemment, en dessous de 1200 crémations par an, un seul four de crémation est suffisant.

Equipements de crémation	Qte	PU €HT	Sous totaux
APPAREIL DE CREMATION	1	170 000 €	170 000 €
FILTRATION DES FUMÉES	1	280 000 €	280 000 €
FUMISTERIE	1	50 000 €	50 000 €
AEROREFRIGERANT	1	30 000 €	30 000 €
PROCESS CONTRÔLE ET ELECTRICITE	1	50 000 €	50 000 €
TABLE D'INTRODUCTION	1	25 000 €	25 000 €
CHARIOT DE MANUTENTION ELECTRIQUE	1	3 000 €	3 000 €
TOTAL HT		€HT	608 000 €

Mobilier et décoration

Aménagements & décoration	m ²	ratios €HT/m ²	Coûts HT
DECORATION	215	200 €	43 000 €
VIDEO & SONORISATION	1	20 000 €	20 000 €
SIGNALETIQUE	1	6 000 €	6 000 €
MOBILIER	215	200 €	43 000 €
TOTAL HT		€HT	112 000 €

Etudes et maîtrise d'œuvre

Maîtrise d'œuvre	taux	prestations	HONOS
AMO	4.5%	2 436 887 €	109 660 €
INDEMNITES CONCOURS MOE			40 000 €
MAITRISE D'ŒUVRE BÂTIMENT	12%	1 307 000 €	156 840 €
MAITRISE D'ŒUVRE VRD	6%	409 887 €	24 593 €
ASSISTANCE DECORATEUR	10%	112 000 €	11 200 €
PILOTAGE CHANTIER	1.50%	4 265 774 €	63 987 €
TOTAL HT		€HT	406 280 €

Autres missions et contrôles complémentaires

L'obtention de l'autorisation préfectorale de création d'un crématorium nécessite une étude d'impact environnemental conformément à l'article L2223-40 du CGCT. Toutefois la ZAE des Gravilliers a déjà fait l'objet d'une étude d'impact environnemental par le cabinet ASCONIT en 2014.

L'hypothèse retenue est que les services de la préfecture ne demanderont pas d'études complémentaire hormis la dépose d'une déclaration au cas par cas suivant Cerfa 14734*4.

Missions complémentaires	taux	prestations	Montants
MISSION CONTRÔLE TECHNIQUE	1.10%	1 307 000 €	14 377 €
MISSION SPS	0.60%	1 716 887 €	10 301 €
ETUDE GEOTECHNIQUE			12 000 €
ETUDE CAS PAR CAS			5 000 €
FRAIS D'ENQUETE PUBLIQUE			8 000 €
TOTAL HT		€HT	49 678 €

Assurance, honoraires et autres frais

Autres frais	taux	prestations	Montants
ASSURANCE DOMMAGE OUVRAGE	1.30%	1 307 000 €	16 991 €
FRAIS AVOCAT ET DIVERS		10 000 €	10 000 €
SIGNALETIQUE ROUTIERE			4 000 €
TOTAL		€HT	30 991 €

Récapitulatif

A toutes ces prestations calculées ci avant, est ajoutée une enveloppe de divers et imprévus de 100 K€ HT :

COÛT GLOBAL PROJET HT		RECAPITULATIF	%
1 - Coût du bâtiment		1 307 000 €	43%
2 - Coût des aménagements extérieurs		409 887 €	13%
3 - Coût des équipements de crémation		608 000 €	20%
4 - Fonctionnalités et décoration		112 000 €	4%
5 - Etudes et maîtrise d'œuvre		406 280 €	13%
6 - Autres missions et contrôles		49 678 €	2%
7 - Assurance et Autres frais		30 991 €	2%
8 - Divers et aléas		100 000 €	3%
TOTAL HT	€HT	3 023 836 €	100%

Les coûts indiqués ci-dessus peuvent varier suivant les critères du programme de travaux et les choix architecturaux, mais ils correspondent à ce que l'on obtient sur des opérations similaires.

ANNEXE 3

PLANNING PREVISIONNEL

- Durée globale de la mission : 43 mois
- Etude de programmation : 3 semaines
- Procédure de recrutement du maître d'œuvre : 6 mois
- Délai de conception : 10 mois
- Dépôt du permis de construire : mars 2025
- Phase chantier : 14 mois
- Enquête publique : novembre 2024
- CODERST : février 2025
- Livraison : septembre 2026

COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Le compte prévisionnel d'exploitation est basé sur les hypothèses et les critères de calculs suivants :

- Les calculs sont effectués en Euros constants base 2023
- L'exploitation est réalisée pour une durée de 32 ans (2 ans pour les études et la construction, 30 années d'exploitation)
- Le taux d'emprunt moyen est estimé à 3,5% et 100% de l'investissement est financé par l'emprunt.
- La durée de l'emprunt est lissée sur la durée de la DSP
- Le prix du gaz naturel est 100€HT le MW.h PCS y compris abonnement
- Le prix moyen de l'entretien en garantie totale des équipements de crémations est de 33€HT par crémation.
- La recette de la RODP (Redevance d'Occupation du Domaine Public) comprend une part fixe pur l'usage du terrain mis à disposition de la SPL et une part variable sur l'EBE.
- Le remboursement de l'emprunt est réalisé avec un emprunt sur 30 ans au taux de 3,5%
- Le tarif de la crémation adulte avec cérémonie est aligné sur la concurrence à 665€ HT / 798€ TTC

Les recette d'exploitation :

La principale recette d'exploitation est la crémation d'un cercueil adulte avec déroulement d'une cérémonie. C'est sur cette donnée qu'est établi le compte d'exploitation prévisionnel.

La grille tarifaire d'un crématorium comprend d'autres prestations connexes, notamment :

- La crémation d'un enfant
- L'utilisation de la salle de cérémonie sans crémation
- La crémation de restes anatomiques des hôpitaux
- La crémation lors de l'exhumation d'anciens cercueils

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
nombre annuel de crémations	464	482	501	520	1 067	23 532
PRODUITS D'EXPLOITATION (CA)	317 515 €	329 989 €	342 954 €	356 427 €	731 020 €	16 119 733 €
Prix moyen de la crémation	665 €	665 €	665 €	665 €	665 €	
Recette des crémations	308 244 €	320 354 €	332 940 €	346 021 €	709 677 €	15 649 084 €
recettes complémentaires	9 271 €	9 635 €	10 013 €	10 407 €	21 344 €	470 649 €

Les charges d'exploitation

L'analyse des charges ci-dessous est réalisée sur la base d'opérations similaires.

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
CHARGES EXTERNES	83 420 €	82 559 €	87 770 €	87 056 €	152 721 €	3 585 014 €
Charges variables						
combustible crémation	16 223 €	16 861 €	17 523 €	18 212 €	37 351 €	823 636 €
électricité + eau	3 500 €	3 638 €	3 780 €	3 929 €	8 058 €	177 690 €
maintenance et entretien matériel crémation	15 296 €	15 897 €	16 522 €	17 171 €	35 217 €	776 571 €
Honoraires et comptabilité	7 000 €	7 140 €	7 283 €	7 428 €	11 948 €	282 557 €
Fournitures diverses & administratives	1 000 €	1 039 €	1 080 €	1 123 €	2 302 €	50 768 €
Téléphone + poste	2 400 €	2 494 €	2 592 €	2 694 €	5 526 €	121 844 €
bureautique + informatique	1 500 €	1 530 €	1 561 €	1 592 €	2 560 €	60 548 €
Petit entretien et frais divers	3 000 €	3 060 €	3 121 €	3 184 €	5 121 €	121 096 €
Frais de déplacement / commercial	12 000 €	12 240 €	12 485 €	12 734 €	20 483 €	484 383 €
nettoyage et entretien des locaux	8 000 €	8 160 €	8 323 €	8 490 €	13 655 €	322 922 €
Charges fixes						- €
Chauffage du bâtiment	2 500 €	2 500 €	2 500 €	2 500 €	2 500 €	75 000 €
Contrôles techniques bâtiment	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	45 000 €
Contrôle réglementaire des fumées	3 000 €		3 000 €			
Publicité et communication	2 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	60 000 €
entretien espaces verts	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	45 000 €
assurances	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €	90 000 €
en % du Caff	26.3%	25.0%	25.6%	24.4%	20.9%	22.2%

Les charges salariales

En début d'activité, il est prévu que le Directeur Général de la SPL dédie ¼ de son temps de travail à la gestion de l'équipement et 1,5 d'équivalent temps plein d'assistant funéraire pour la conduite des installations techniques et l'animation des cérémonies. L'augmentation de l'effectif suivra l'augmentation de l'activité.

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
MASSE SALARIALE	85 750 €	79 750 €	79 750 €	79 750 €	153 250 €	3 795 000 €
Directeur (ou cadre dirigeant)	0.25	0.25	0.25	0.25	0.75	
Assistant funéraire (etp)	1.5	1.5	1.5	1.5	2.5	
Masse salariale chargée du directeur	18 750 €	18 750 €	18 750 €	18 750 €	56 250 €	1 275 000 €
Masse salariale chargée des assistants	60 000 €	54 000 €	54 000 €	54 000 €	90 000 €	2 310 000 €
Frais formation	1 000 €	1 000 €	1 000 €	1 000 €	1 000 €	30 000 €
Remplacements occasionnels	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	180 000 €
en % du Caff	27.0%	24.2%	23.3%	22.4%	21.0%	23.5%

Les impôts, taxes et redevance

L'établissement sera soumis à la CFE mais tant que son chiffre d'affaires n'atteindra pas 500 K€, il ne sera pas soumis à la CVAE.

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
IMPOTS, TAXES ET REDEVANCES	35 231 €	35 348 €	35 470 €	35 597 €	47 793 €	1 252 790 €
CFE	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	45 000 €
CVAE	- €	- €	- €	- €	8 674 €	133 870 €
Taxe Foncière	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	300 000 €
Part fixe RODP (Remboursement du terrain)	20 746 €	20 746 €	20 746 €	20 746 €	20 746 €	622 394 €
Part variable RODP 2% EBE	2 985 €	3 102 €	3 224 €	3 350 €	6 872 €	151 525 €
en % du Caff	11.1%	10.7%	10.3%	10.0%	6.5%	7.8%

EBE (Excédent Brut d'Exploitation)

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	113 114 €	132 332 €	139 963 €	154 024 €	377 256 €	7 486 929 €
EBE / par crémation	244 €	275 €	280 €	296 €	340 €	

L'Amortissement et frais financier

Notas :

- Comptablement, les durées d'amortissement de l'investissement varient suivant la décomposition de l'investissement. Pour simplifier le calcul et la présentation du compte d'exploitation prévisionnel, la durée d'amortissement a été considérée comme égale à 30 ans, soit la durée d'exploitation du crématorium.
- Lors de la mise en place des emprunts, il apparaîtra certainement une économie à choisir des durées d'emprunts plus courtes, mais cela aura pour conséquence de pénaliser la trésorerie de la SPL.

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
AMORTISSEMENTS ET FRAIS FINANCIER	163 389 €	164 277 €	188 758 €	189 689 €	208 181 €	6 038 594 €
Amortissement de l'investissement	98 352 €	98 352 €	98 352 €	98 352 €	98 352 €	2 950 546 €
Dépenses pour grosses réparations (=GER)			23 128 €	23 128 €	46 256 €	1 110 153 €
Intérêts emprunt	62 074 €	62 074 €	62 074 €	62 074 €	62 074 €	1 862 207 €
Frais bancaire	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	45 000 €
Frais de trésorerie à 3%	1 464 €	2 352 €	3 705 €	4 636 €		70 687 €
Frais de structure						- €
en % du Caff	51.5%	49.8%	55.0%	53.2%	28.5%	37.5%

Nota : Le poste GER des dépenses pour grosses réparations est un poste est un estimatif de dépenses qui porte sur tous les équipements du bâtiment et sur les équipements de crémation.

Le résultat d'exploitation :

ANNEE CIVILE	2026	2027	2028	2029	2055	Cumuls
ANNEE D'EXPLOITATION	1	2	3	4	30	Cumuls
RESULTAT D'EXPLOITATION AVANT IMPOT	- 50 275 €	- 31 946 €	- 48 795 €	- 35 665 €	169 075 €	1 448 335 €
Résultat avant impôt	- 50 275 €	- 31 946 €	- 48 795 €	- 35 665 €	169 075 €	1 448 335 €
Déficit reportable	- €	- 50 275 €	- 82 221 €	- 131 016 €	- €	- 3 040 917 €
Résultat après DR	- 50 275 €	- 82 221 €	- 131 016 €	- 166 681 €	169 075 €	- 1 592 581 €
IS à payer	- €	- €	- €	- €	56 358 €	482 778 €
IMPOT SUR LES SOCIETES	- €	- €	- €	- €	56 358 €	482 778 €
RESULTAT NET EXPLOITANT	- 50 275 €	- 31 946 €	- 48 795 €	- 35 665 €	112 717 €	965 557 €
Résultat net en % du Caff	-15.8%	-9.7%	-14.2%	-10.0%	15.4%	6.0%

ANNEXE 5

GRILLE TARIFAIRE

TARIFS PREVISIONNEL CREMATORIUM DE PONTARLIER			
PRESTATIONS	Prix HT	TVA 20%	Prix TTC
Crémations adultes	665,00 €	133,00 €	798,00 €
Crémations enfants (0 à 12 ans)	333,33 €	66,67 €	400,00 €
Crémations enfant mort-né	250,00 €	50,00 €	300,00 €
Crémations pièces anatomiques Petite taille (Inférieur 1,50 m)	250,00 €	50,00 €	300,00 €
Crémations pièces anatomiques Grande taille (Supérieur 1,50 m))	325,00 €	65,00 €	390,00 €
Salle de convivialité	91,67 €	18,33 €	110,00 €
Salle de cérémonie	87,50 €	17,50 €	105,00 €
Conservation d'urne :			
Le 1 ^{er} mois	Gratuit		Gratuit
Les 5 mois suivants, par mois	50,00 €	10,00€	60,00 €
A partir du 7 ^{ème} mois, par mois	100,00 €	20,00 €	120,00 €
Maître de cérémonie pour Cérémonie personnalisée (30 mn)	91,67 €	18,33 €	110,00 €

