



Ville de Rive-de-Gier

Rapport sur le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation de « l'imprimerie café-théâtre »

(Article L. 1411-4 du CGCT)

Conseil municipal du 18 septembre 2024

Table des matières

1. PRESENTATION GENERALE	3
1.1. Rappel du contexte	3
1.2. Objet du présent rapport.....	3
1.3. Équipement mis à disposition	4
1.4. Bilan de l'exploitation.....	4
1.5. Orientations pour le futur service.....	7
2. PRESENTATION SYNTHETIQUE DES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES.....	8
2.1. Les modes intégrés de gestion	8
2.2. Les modes externalisés de gestion	10
3. CONCLUSIONS ET PRECONISATIONS	12
3.1. Sur le mode de gestion	12
3.2. Sur l'état de l'équipement.....	13
3.3. Sur le montant des investissements à réaliser et à financer par le délégataire.....	13
3.4. Sur la durée du contrat.....	13
4. CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT ENVISAGE	14
4.1. Objet du contrat.....	14
4.2. Périmètre de la délégation	14
4.3. Durée du contrat.....	14
4.4. Rôle de l'autorité délégante	14
4.5. Missions confiées au délégataire	15
4.6. Mise à disposition au bénéfice de la Ville.....	15
4.7. Eléments de tarification.....	15
4.8. Qualité de service et pénalités	16
4.9. Economie globale du contrat.....	16
4.11. Suivi et contrôle de l'exploitation	16
4.12. Exclusivité.....	17
4.13. Personnel.....	17
4.14. Assurance	17
4.15. Fin de contrat	17
5. PROCEDURE A METTRE EN ŒUVRE.....	18

1. PRESENTATION GENERALE

1.1. Rappel du contexte

Dans le cadre de sa compétence en matière d'offre culturelle, la ville de Rive-de-Gier est propriétaire de l'équipement culturel « l'imprimerie café-théâtre » depuis 2001.

Ancienne friche commerciale, située en centre-ville, « l'imprimerie café-théâtre » a fait l'objet d'une réhabilitation complète de façon à pouvoir accueillir dans des espaces aménagés à cet effet, des manifestations culturelles.

Cet équipement est historiquement géré par voie de délégations de service public successives au nombre de quatre, depuis juin 2006.

Pour rappel, la gestion de cet équipement est assurée par la société AOD Production depuis le 01 septembre 2021. Suite à une décision de la juridiction administrative, l'échéance du contrat de DSP est ramenée du 31 août 2027 au 31 décembre 2024.

La ville de Rive-de-Gier souhaite conserver à cet équipement sa vocation culturelle et artistique. A cet effet, elle souhaite continuer à confier, à la charge d'une DSP, la mission culturelle de l'équipement et l'ouvrir au plus grand nombre.

La DSP portera, d'une part, sur la mise en œuvre d'une mission culturelle complémentaire à celle proposée par la municipalité sur le théâtre, la musique, l'humour, la danse, des festivals, des expositions, des événements culturels, festifs et des résidences d'artistes.

Elle portera, d'autre part, sur le développement d'un partenariat local avec les organisateurs de manifestations significatives de la Ville.

1.2. Objet du présent rapport

Conformément aux dispositions de l'article L1411-4 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale se prononce sur le principe de toute délégation de service public.

Le Conseil municipal va donc se réunir pour délibérer sur le principe du recours à une délégation du service public pour assurer le service public d'exploitation de « l'imprimerie café-théâtre ».

Préalablement à cette délibération, l'avis de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) est sollicité sur le principe de recourir à une délégation de service public.

Selon les dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal statue au vu d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Tel est l'objet du présent rapport.

1.3. Équipement mis à disposition

L'équipement « l'imprimerie café-théâtre » est situé à Rive-de-Gier 22 rue Drivon.

Les locaux ont une surface d'environ 302 m² sur deux niveaux dont :

- 153 m² en rez-de-chaussée, effectif de personnes 107.
- 149 m² à l'étage, effectif de personnes 127.

Les locaux sont équipés en mobiliers mis à la disposition du délégataire : fauteuils, structures de scène et estrades salle étage et rez-de-chaussée, matériels scéniques.

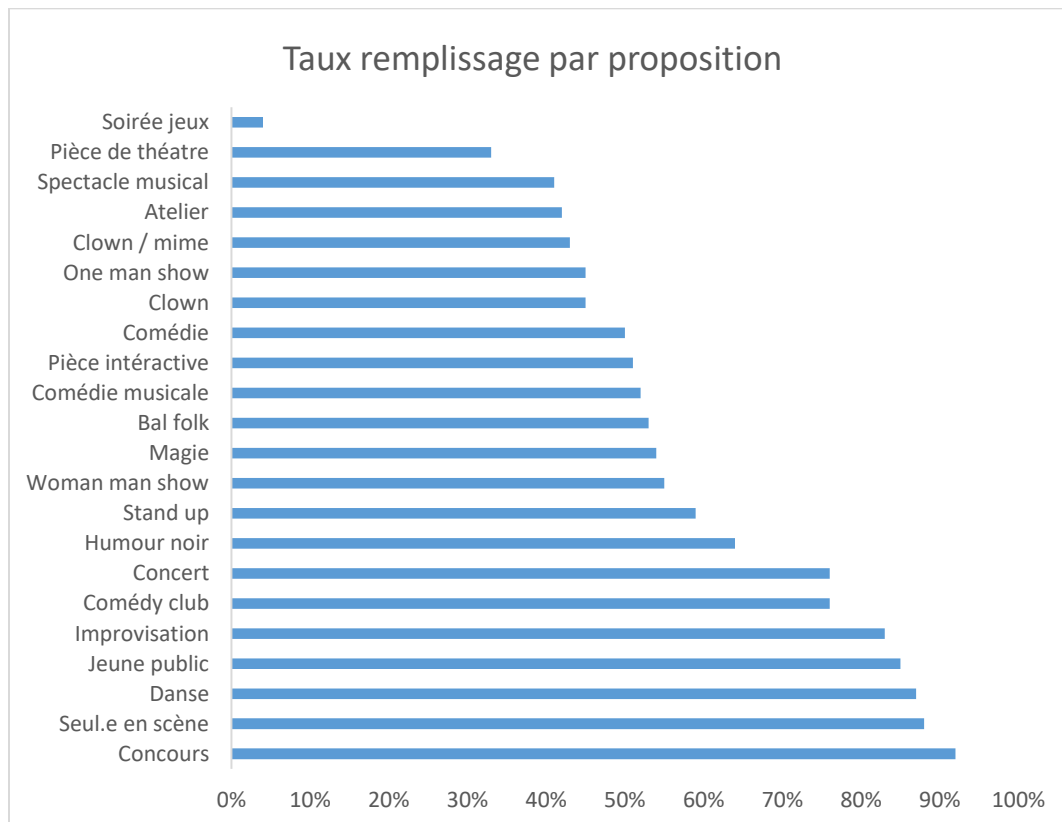
1.4. Bilan de l'exploitation

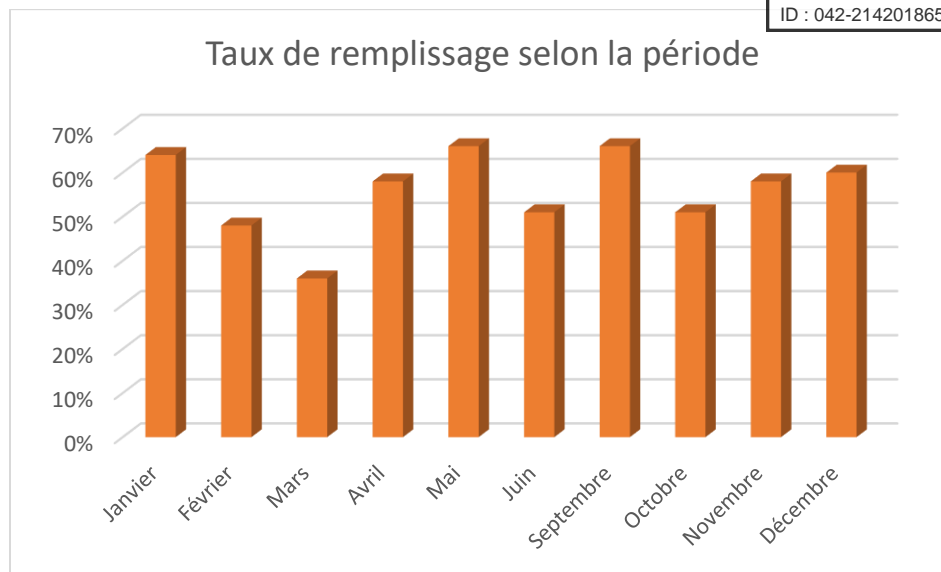
En 2023, « l'imprimerie café-théâtre » a proposé une programmation variée de 59 spectacles, 111 séances, 5 hors-les-murs, 52 mises à disposition.

Hors spectacles, il a été proposé des plages horaires hebdomadaires les lundis, mercredis et jeudis afin d'accueillir des ateliers de chant et d'écriture, des cours de théâtre, des répétitions de troupe.

La programmation se diversifie : comédie, one man/woman show, concert, scène ouverte, spectacles jeunes publics... avec une majorité de spectacles d'humour (35 %) et musique (13 %). A noter, une augmentation de la typologie des propositions.

Ci-dessous, le taux de remplissage selon la catégorie de la proposition et la période de l'année :





Les chiffres clés en terme de public :

- Taux de remplissage moyen : 55 % soit une hausse de 10 % par rapport 2022.
- Abonnés à l'année : 15
- Nouveaux contacts : 1 715
- Pourcentage des usagers ripagérien(nes) : 32 %

Les chiffres clés en terme de recettes de billetterie :

Billets émis : 3 327 (1 585 en 2022)
Recette totale : 25 173 € (16 548 € en 2022)
Tarif moyen : 8 € (10 € en 2022)
Billets payants : 63,27 % (85,87 % en 2022)

TARIFS	
PREVENTE	DERNIÈRE MINUTE
SPECTACLES DU SOIR :	
TARIF PLEIN	13 € 15 €
TARIF RÉDUIT*	10 € 12 €
<small>*Minima sociaux (intermittents, chômeurs, RSA), familles nombreuses, étudiants, - 18 ans, + 65 ans, agent.es de la ville</small>	
LES TARIFS UNIQUES	
SPECTACLES AMATEURS	5 €
CONCERTS AMATEURS	10 €
SPECTACLES JEUNE PUBLIC :	
TARIF ADULTE	8€ 9€
TARIF RÉDUIT*	7€ 9€
TARIF ENFANT	6€ 6€
CARTE 5 PLACES VALABLE 1 AN	55 €
CARTE D'ADHÉSION :	99 €
<small>Pour profiter de la gratuité toute l'année (sauf soirées spéciales), accéder à une assemblée annuelle pour discuter de la programmation, des aménagements, des différentes offres, proposer des améliorations, etc. et être prévenu.e en avant première sur la programmation, les événements Hors-les-murs, etc. Rejoignez la famille de l'Imprimerie Café-Théâtre !</small>	

Le nombre de billets émis a doublé par rapport à 2022. L'offre a évolué avec plus de spectacles amateurs (principalement les dimanches), voire des ouvertures gratuites (premières scènes, soirées et après-midi jeux de société), ce qui permet d'être plus inclusive, ouvrant la culture à une autre tranche de la population.

Cela se témoigne notamment par un tarif moyen à 8 € (contre 10 € l'an dernier) ainsi qu'à une baisse de la part des billets payants.

La recette totale ne compte que la vente des billets via les plateformes internes (guichet sur place et billetterie en ligne), à cela il faut ajouter 195 billets émis via Billetreduc pour une recette supplémentaire de 2 343 €.

De plus, il est intéressant de constater qu'une petite moitié des billets émis sont au tarif plein, mais qu'ils représentent plus de deux tiers de la recette.

Résultats 2023 :

- Résultat d'exploitation :
 - Produits : 132 296 €
 - Charges : 132 196 €
- Chiffre d'affaires HT: 45 725 € contre 30 088 € en 2022
- Résultat net: - 2 074 €
- Subvention Ville : 83 626 €

Les moyens humains mis en oeuvre pour l'exécution du service :

- 1 directrice, déléguée AOD Production
- 1 chargée de communication en CDI à temps partiel
- 1 technicien régisseur au cachet régime de l'intermittence du spectacle
- 1 animateur des ateliers théâtre hebdomadaires en CDD
- 1 assistante pour l'événementiel en CDD CIE jeune

Les moyens humains représentent un total de moins de 3 ETP.

Les moyens matériels mis en oeuvre pour l'exécution du service :

Au cours des deux premières saisons d'exploitation, le délégué a ajouté, à ses frais, au matériel mis à disposition par la mairie (à savoir 2 scènes, 80 chaises et des gradins), des structures de scène, 100 fauteuils et tout l'équipement son et lumière.

Dans un deuxième temps, le délégué a équipé les bureaux et l'espace buvette avec les meubles et l'électroménager nécessaires au bon fonctionnement.

Enfin, au cours de l'année 2023, la société a investi dans du matériel de bureau (3 ordinateurs, 1 écran, 1 tablette, 1 smartphone) pour faciliter l'embauche et la communication interne et extérieure.

L'évolution générale des activités :

Difficile d'établir des tendances sans les chiffres antérieurs à l'arrivée de la société AOD PRODUCTION, mais sur le deuxième exercice, on remarque une hausse de 110 % de fréquentation et d'une hausse de 50 % de la recette, par rapport à l'exercice précédent.

Ces chiffres, s'expliquent principalement par le résultat d'une communication intensive depuis l'installation en 2021, d'un bouche-à-oreille positif et croissant au sein de la population. Le délégataire propose aussi plus d'évènements gratuits ou à 5 € sur l'année, met très régulièrement le lieu à disposition des associations, partenaires et privés.

A noter également, un début d'exploitation impacté par la fin des contraintes dues au COVID.

Les modifications éventuelles de l'organisation du service :

Courant 2023 : création d'une association pour participer à la vie du théâtre ; équipe de 15 bénévoles à ce jour pour aider à communiquer et à créer du lien avec les publics et les partenaires potentiels, "LES ANIMOTS DE L'IMPRIMERIE CAFÉ-THÉÂTRE".

1.5. Orientations pour le futur service

Les orientations retenues par la ville sont les suivantes :

- la pérennité de l'équilibre financier et du rayonnement de l'activité culturelle de l'équipement « l'imprimerie café-théâtre » ;
- le développement de l'accessibilité vers cet équipement pour les publics ripagériens, en particulier des scolaires, enfance et jeunesse et des publics empêchés du territoire ;
- le développement des liens, de la complémentarité et des projets partagés avec l'ensemble des acteurs culturels du territoire ;
- la maîtrise des coûts du financement de cet équipement par la Ville.

2. PRESENTATION SYNTHETIQUE DES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

Les services publics locaux peuvent être gérés selon plusieurs modalités, que l'on peut classer en deux grandes catégories :

- les modes intégrés de gestion, dans lesquels l'activité reste assurée par une personne publique dans le cadre du droit administratif (point 2.1) ;
- les modes externalisés de gestion, dans lesquels l'activité est confiée à une personne privée (point 2.2).

2.1. Les modes intégrés de gestion

Il existe plusieurs modes de gestion intégrés, qui peuvent être classés en fonction de leur degré croissant d'éloignement de la collectivité territoriale qui en a la charge.

2.1.1 - La régie directe ou régie simple

La régie directe est le mode de gestion le plus intégré : la commune gère le service public au sein de ses propres services, sous l'autorité directe de ses organes (conseil municipal et maire), par ses agents et en le finançant sur son budget principal.

Avantages : Contrôle totale de la Ville ; Pas de création de structures supplémentaires ; Choix de la programmation culturelle.

Inconvénients : Pas d'autonomie institutionnelle ; Frein au développement des activités culturelles car inadaptée aux spécificités de fonctionnement de ce type d'équipement culturel : adaptation des règles de la comptabilité publique à la gestion d'activités événementielles, unité du budget ; soumission au Code de la commande publique, personnel soumis aux règles de la Fonction Publique Territoriale, régime qui ne répond pas toujours aux besoins spécifiques des équipements culturels.

2.1.2 - La régie autonome

La régie autonome est un mode de gestion qui permet d'isoler au sein des services communaux une activité particulière, en lui donnant une certaine autonomie de gestion, sans pour autant créer une personne morale distincte de la commune. Ainsi, la régie autonome est dotée d'un budget propre, mais qui est annexé au budget communal et approuvé par le conseil municipal. Elle est administrée, sous l'autorité du maire et du conseil municipal, par un conseil d'exploitation et son président, ainsi qu'un directeur, désignés par le conseil municipal sur proposition du maire.

Avantages : Contrôle de la Ville comme sur un de ses services ; Possibilité de mettre en place un projet culturel ambitieux.

Inconvénients : Nécessité de recourir à des prestataires externes pour certaines prestations ; Autonomie limitée de gestion ; Adaptation des règles de la comptabilité publique à la gestion d'activités événementielles ; Complexité de la gestion dans la durée de cette activité spécifique (horaires décalés, statuts particuliers des activités...).

2.1.3 - La régie personnalisée

La régie personnalisée implique, comme son nom l'indique, la création d'une personne morale distincte de la commune, à savoir un établissement public. Elle est administrée par un conseil d'administration et son président, ainsi qu'un directeur, désignés par le conseil municipal sur proposition du maire. Elle décide de son propre budget, voté par son conseil d'administration.

Avantages : Possibilité de contrôle étroit de la Ville grâce à la majorité au Conseil d'administration ; possibilité de mettre en place un projet culturel ambitieux ; Autonomie importante.

Inconvénients : Nécessité de recourir à des prestataires externes pour certaines prestations ; Adaptation des règles de la comptabilité publique à la gestion d'activités événementielles ; Complexité de la gestion dans la durée de cette activité spécifique (horaires décalés, statuts particuliers des activités...) Complexité du fonctionnement de la structure créée ex nihilo.

2.1.4 - La « quasi-régie » (aussi désignée sous le terme « in house »)

La quasi-régie concerne une personne morale, distincte formellement de la commune, mais sur laquelle elle exerce un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services et qui réalise l'essentiel de ses activités pour elle ; dans ce cas, la commune pourra, par contrat, lui confier la gestion d'un service public, sans obligation de mise en concurrence préalable ; en effet, on considère que le co-contractant est en réalité la commune elle-même, sous une autre forme, et donc qu'il n'y a pas vraiment de contrat (ce qui explique pourquoi ce mode de gestion n'est pas rangé dans les modes contractuels de gestion). Ce co-contractant peut notamment être un établissement public, une société publique locale (SPL). Ce co-contractant doit appliquer, pour ses propres achats, les règles de l'achat public.

Avantages : Administration totalement publique avec contrôle accru de la part des personnes publiques ; Pas de mise en concurrence préalable pour confier la mission : possibilité de confier la gestion « en direct » à une SPL sans nécessité de procédure « DSP » ou « marché public » préalable.

Inconvénients : Application du Code de la commande publique par la SPL ; Complexité de la gestion dans la durée de cette activité spécifique (horaires décalés, statuts particuliers des activités spectacles vivants ...) ; Complexité du fonctionnement de la structure créée ex nihilo.

Dès lors qu'elle ne dispose pas des moyens en interne permettant une gestion en régie et que le mode de fonctionnement ne convient pas aux besoins de souplesse et de réactivité d'un tel établissement, il convient donc pour la Ville de Rive-de-Gier de privilégier l'externalisation de la gestion du service de « l'imprimerie café-théâtre ».

2.2. Les modes externalisés de gestion

Une commune peut décider de ne plus gérer elle-même un service public (même si elle en garde toujours le contrôle), mais de confier cette gestion à une autre personne, en général une personne privée, par un contrat. Ce contrat devra obligatoirement être précédé d'une procédure de mise en concurrence. En fonction du mode de rémunération prévu pour le co-contractant, ce contrat sera un marché public ou une délégation de service public, sauf s'il est passé sous le régime du contrat de partenariat, catégorie intermédiaire. La nature juridique du co-contractant (entreprise privée, société d'économie mixte, association, établissement public, etc.) ne rentre pas en ligne de compte.

2.2.1 - Un marché de service public

Un marché de service public est un contrat par lequel une commune confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un prestataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement payée directement par la commune. Ce contrat doit être passé en respectant les règles du code de la commande publique. Depuis la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014, le titulaire peut encaisser les produits d'accès dans le cadre d'une organisation soumise à avis conforme du comptable public.

Avantages : Contrôle étroit de la Ville.

Inconvénients : Limitation du risque assumé par le cocontractant qui n'assume pas les aléas d'exploitation (notamment en cas d'insuffisante fréquentation de l'équipement) le prix fixé sera versé au titulaire peu importe les résultats d'exploitation ; Faible nombre de concurrents potentiels (schéma peu usuel dans ce secteur). En cas d'allotissement, il n'est pas certain de confier à un tiers la gestion globale de prestations distinctes.

2.2.2 - Une délégation de service public (DSP)

La concession (ex affermage) est un mode de gestion déléguée qui permet à une collectivité territoriale de confier la gestion d'un service public dont elle a la charge à un concessionnaire, en transférant à ce dernier le risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

Les deux caractéristiques principales de ce type de montage sont donc :

- Son objet : l'activité sur laquelle porte la délégation doit constituer une activité de service public ;
- Et le mode de rémunération du concessionnaire : celui-ci doit se rémunérer sur l'exploitation du service, étant entendu que cette rémunération peut également être assortie d'un prix, dès lors toutefois que le concessionnaire conserve à sa charge une part significative de risque lié à cette exploitation.

Les équipements nécessaires à l'exploitation du service sont remis au concessionnaire par la Ville qui en a assuré le financement. Il peut toutefois être envisagé de laisser l'exploitant procéder à certains petits investissements.

La différence entre le marché public et la DSP porte donc principalement sur le risque économique porté par le concessionnaire dans le cadre d'une DSP.

Avantages : Le délégataire assume le risque d'exploitation ; La mise en concurrence permet d'envisager plusieurs offres afin de « challenger » les candidats et de travailler avec un opérateur culturel spécialisé et expert du domaine.

Inconvénients : Peu de souplesse du modèle (les modifications du contrat sont encadrées) ; Les attentes de la Ville sont soumises aux aléas du marché de trouver un candidat qui saura au mieux répondre à ses attentes de service public.

2.2.3 - la régie intéressée

La régie intéressée est un contrat dans lequel le co-contractant de la commune, appelé « régisseur », assure le fonctionnement du service pour le compte de la commune et sous son contrôle ; il est rémunéré non par les usagers, mais par la commune, en fonction de critères d'intéressement assurant un réel transfert du risque d'exploitation.

En fonction du niveau de risque assumé par le délégataire, la régie intéressée pourra être qualifiée de marché public ou de concession de service. La régie intéressée entraîne une difficulté réelle pour les gestionnaires des services publics locaux pour déterminer avec une sécurité suffisante la procédure à retenir, qui se traduit notamment au stade du contrôle de la légalité des actes correspondants des collectivités locales.

Avantages : Gestion par un régisseur investi dans l'activité au profit d'un résultat financier favorable.

Inconvénients : Risque lié à la requalification en marché / DSP en fonction du niveau d'aléa transféré ; Caractère faiblement incitatif du mode de rémunération (faible association au risque d'exploitation) et faible nombre de concurrents potentiels schéma peu usuel dans ce secteur).

3. CONCLUSIONS ET PRECONISATIONS

3.1. Sur le mode de gestion

Au regard des modes de gestion exposés ci-dessus, il apparaît que la Ville de Rive-de-Gier peut choisir d'exploiter directement « l'imprimerie café-théâtre » ou de confier son exploitation en contrôlant ladite exploitation.

Le critère essentiel de distinction est celui du transfert « du risque » qui, dans ce secteur d'activité, se caractérise notamment par le risque économique (tenant compte de l'évolution de l'activité) et la gestion du personnel.

Le choix entre gestion externalisée ou exploitation en régie dépend également du niveau de gestion et de contrôle que la Ville souhaite exercer :

- Internalisation plus ou moins importante dans le cadre d'une régie avec la passation de marchés publics pour certaines prestations non exécutées par la régie ;
- Délégation de la gestion du service à un tiers. La Ville transfère l'exploitation à un tiers extérieur dans le cadre d'un contrat (délégation de service public ou marché public).

Le choix d'une régie aurait un impact sur l'organisation et le fonctionnement de la Ville, notamment s'agissant des ressources humaines. La reprise en régie impliquerait la reprise du personnel actuellement employé par le délégataire, voire un renforcement des équipes.

Concernant la création d'une SPL, si le bénéfice de la quasi-régie comporte un avantage non négligeable, en l'absence d'un partenaire public compétent permettant sa création, cette structure n'est, en l'état, pas envisageable.

La délégation de service public permet une gestion aux risques et périls du délégataire, ce qui conduit à une prise en charge de tout ou partie de :

- L'aléa économique tenant à l'évolution de l'activité et de la fréquentation de l'équipement ;
- L'aléa financier tenant à la gestion de l'activité d'exploitation prévus au contrat ;
- L'aléa technique tenant à l'obligation de maintenir le bon fonctionnement continu du service. Le délégataire sera responsable à la fois aux niveaux contractuel et réglementaire de la qualité du service public et du bon fonctionnement des biens nécessaires au service et dont il aura la responsabilité.

A ce titre, le choix de la délégation de service public apparaît plus adapté que celui du marché public de service, où le risque économique reposerait sur la Ville.

La régie intéressée étant soit un marché public, soit une délégation de service public, celle-ci pourrait être envisagée dans le cadre d'une délégation de service public. Toutefois, le fait que celle-ci soit peu fréquente pourrait décourager certains candidats potentiels.

Le manque de flexibilité du modèle de la gestion externalisée (délégation de service public ou marché public) implique que le projet culturel soit défini par la Ville en amont, et ne subisse plus par la suite de modifications pouvant être vues comme substantielles. Toutefois, le recours à un professionnel spécialisé

dans la gestion et l'exploitation des équipements culturels constitue un atout réel au regard de l'augmentation constante des obligations et normes auxquelles sont soumises les activités de service public.

En synthèse :

- la SPL qui nécessite l'association d'au moins deux personnes publiques apparaît en l'état exclue;
- La régie risquerait de soulever des difficultés en termes de gestion du personnel et de gestion technique, du fait du manque de souplesse des règles de la commande publique et de la comptabilité publique ;
- Le recours à un marché de service ne permet pas de responsabiliser le cocontractant en lui transférant un réel aléa d'exploitation ;
- La régie intéressée pourrait être retenue dans le cas où celle-ci entraînerait un réel transfert de risque, toutefois ce choix de mode de gestion peu commun risquerait de réduire la concurrence.

Par conséquent, il est proposé de retenir la délégation de service public comme mode de gestion de « l'imprimerie café-théâtre ».

3.2. Sur l'état de l'équipement

L'équipement est en bon état de fonctionnement et bien entretenu par l'exploitant.

Le matériel scénique et l'électroménager pour la petite restauration seront rachetés par la Ville et mis à disposition du nouveau délégataire.

3.3. Sur le montant des investissements à réaliser et à financer par le délégataire

Petits équipements : bureautique, véhicule...

3.4. Sur la durée du contrat

Conformément à l'article L3114-7 du Code de la commande publique (CCP)

« la durée du contrat de concession est limitée. Elle est déterminée par l'autorité concédante en fonction de la nature et du montant des prestations ou des investissements demandés au concessionnaire, dans les conditions prévues par voie réglementaire. »

Pour les délégations de services publics supérieures à 5 années, la durée ne doit pas excéder le temps escompté pour que le concessionnaire amortisse ses investissements. (Article R3114-2 du CCP)

Il est proposé une durée de 3 ans et 5 mois avec possibilité de prolongation d'une année.

4. CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT ENVISAGE

4.1. Objet du contrat

Le contrat sera exécuté aux risques et périls du délégataire, en application des principes généraux du droit des concessions et toutes les dispositions juridiques et réglementaires en vigueur au moment de son exécution.

Le contrat de délégation de service public comprendra les missions d'organisation et de gestion de « l'imprimerie café-théâtre », ainsi que l'élaboration d'une offre de programmation culturelle et artistique.

Les missions et caractéristiques définies ci-dessous constituent les prescriptions minimales qui seront communiquées aux candidats admis à présenter une offre. Le délégataire sera chargé de la gestion et de l'exploitation des espaces mis à sa disposition conformément à un dossier de consultation des entreprises qui sera transmis aux candidats.

4.2. Périmètre de la délégation

Le périmètre délégué est celui de l'équipement « l'imprimerie café-théâtre ». Toutefois, le délégataire participera à l'animation de la Ville au sein de son équipement mais aussi hors les murs, dans le but de développer les actions de convivialité et de partage entre les citoyens.

4.3. Durée du contrat

La durée du contrat serait fixée à 3 ans et 5 mois à compter du 1^{er} avril 2025 jusqu'au 31 août 2028.

4.4. Rôle de l'autorité délégante

La Ville portera la responsabilité :

- de définir les objectifs de performance attendus du service ;
- de contrôler le respect par le délégataire des obligations du contrat et la conformité des services effectués par rapport aux stipulations contractuelles.

4.5. Missions confiées au délégataire

Le délégataire assurera la gestion du service qui lui est délégué et sera, à ce titre, chargé des missions suivantes :

- La promotion, la prospection et la commercialisation de « l'imprimerie café-théâtre ».
- L'accueil et l'organisation des spectacles et événements au sein de l'équipement.
- La programmation de spectacles, dans le respect des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés.
- La promotion du territoire en lien avec les acteurs locaux et les partenaires institutionnels et autres éléments culturels, afin de développer des partenariats permettant le rayonnement de « l'imprimerie café-théâtre » d'un point de vue culturel.
- Le développement des actions culturelles vers les publics scolaires, enfance et jeunesse et le renforcement de l'accessibilité de l'équipement pour les publics empêchés.
- La gestion et la formation du personnel de « l'imprimerie café-théâtre ».
- La gestion administrative et financière du service.
- La perception des produits sur les usagers.
- Le fonctionnement, la surveillance, l'entretien des installations de l'équipement.
- La fourniture, le gros entretien et si besoin le renouvellement du matériel tels qu'ils seront développés dans son offre notamment pour maintenir « l'imprimerie café-théâtre » à un niveau de standard équivalent à celui des équipements similaires.
- Le niveau d'entretien / maintenance sur le bâtiment de « l'imprimerie café-théâtre » avec la répartition entre ce qui relève du propriétaire et du délégataire.

4.6. Mise à disposition au bénéfice de la Ville

La Ville imposera au délégataire un certain nombre de contraintes de fonctionnement en rapport avec la vocation de l'équipement public et plus précisément la mise à disposition à la Ville ou à des organismes et associations désignés par la Ville, de tout ou partie des espaces, dans la limite de 15 journées d'occupation.

4.7. Éléments de tarification

Pour l'accès aux activités et manifestations proposées, les candidats proposeront dans leur offre les conditions et modalités tarifaires sur la base de la tarification existante, étant entendu qu'une certaine souplesse devra être laissée aux candidats, afin de lui laisser la possibilité de proposer des offres tarifaires partagées.

Le délégataire devra établir une tarification annuelle qu'il présentera à la Ville en même temps que la programmation culturelle de la saison à venir.

Des tarifs réduits en faveur de certains publics devront être proposés (notamment pour les minimas sociaux, les étudiants et les jeunes).

La Ville autorisera le délégataire à pratiquer une politique de remises commerciales afin de lui permettre l'accès des services au plus grand nombre d'usagers.

4.8. Qualité de service et pénalités

Le contrat définira précisément les objectifs assignés au délégataire et les critères de performance correspondants, les informations que le délégataire tiendra à la disposition de la Ville, les modalités de leur transmission et les moyens de contrôle effectifs dont elle pourra faire usage pour vérifier la bonne exécution du contrat et la qualité du service

Le délégataire se verra imposé, à peine de pénalités, le respect d'un niveau de qualité de service.

4.9. Economie globale du contrat

Le délégataire tirera sa rémunération de l'exploitation de « l'imprimerie café-théâtre », sous forme des recettes tarifaires perçues sur les usagers du service, des locations et mises à dispositions payantes de l'équipement à des CE, des entreprises...

Le délégataire assumera l'ensemble des charges résultant des missions qui lui sont confiées au titre du contrat.

Le délégataire supportera ainsi intégralement l'aléa de l'exploitation et le risque commercial en découlant, pendant la durée du contrat. Il exploitera donc le service à ses risques et périls sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel établi pour toute la durée du contrat et annexé au futur contrat.

Toutefois, en fonction du contenu précis du contrat, la Ville pourra être amenée à verser au délégataire une compensation financière pour obligations de service public, qui devra être justifiée au regard des sujétions de service public imposées au délégataire

En outre, en contrepartie de l'usage des installations, le délégataire versera chaque année à la Ville une redevance minimale garantie, acquise dans tous les cas à la Ville.

4.11. Suivi et contrôle de l'exploitation

La Ville conservera le contrôle du service et devra obtenir du délégataire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations, et ce, dans tous les domaines : exploitation, technique, comptable, environnemental, etc...

Le délégataire sera notamment soumis à des mesures de contrôle relevant à la fois des obligations contractuelles et des obligations réglementaires.

A cet effet, conformément à l'article L3131-5 du Code de la commande publique, le délégataire produira chaque année, avant le 1^{er} juin, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat et une analyse de la qualité de service.

En outre, la Ville pourra à tout moment mettre en place un audit soit par ses propres services, soit dans le cadre d'un marché de contrôle spécifique avec production de rapports ad hoc par le tiers désigné.

De plus, un comité de pilotage composé du délégataire, d'élus et d'agent se réunira selon les besoins, et au moins un fois annuellement, pour examiner l'organisation, la programmation et en règle générale, mettre tout en œuvre pour aider le délégataire dans l'administration et la gestion du service.

Dans le cadre du futur contrat, la Ville aura la possibilité de prévoir des sanctions applicables en cas de manquements du délégataire à ses obligations contractuelles. Ces sanctions pourront aller, selon la gravité des cas ou des manquements, de sanctions pécuniaires à la sanction résolutoire.

4.12. Exclusivité

La Ville confiera au délégataire l'exclusivité de l'exploitation des services objet du présent contrat.

4.13. Personnel

En application de l'article L1224-1 du Code du travail, les contrats de droit privé des salariés actuellement affectés au service seront automatiquement transférés au futur concessionnaire.

4.14. Assurance

Le délégataire sera tenu de souscrire les assurances liées à sa responsabilité d'exploitant.

4.15. Fin de contrat

La délégation de service public ne pourra être tacitement reconduite.

Au terme de la convention et ce, pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipement et installations indispensables à l'exploitation des services seront remis par le délégataire à la Ville en bon état d'entretien, compte tenu de leur âge, selon les modalités et aux conditions à définir dans la convention.

5. PROCEDURE A METTRE EN ŒUVRE

Au vu de la présente analyse, il est proposé au Conseil municipal de lancer une procédure ouverte de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions de Code de la commande publique et des articles L 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, pour l’attribution d’une concession de service public.

Cette procédure se déroulera selon les étapes suivantes :

- Saisine de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL).
- Délibération du Conseil municipal sur le principe de la délégation de service public et le lancement de la procédure au vu du présent rapport.
- Publication d’un avis de délégation de service public et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (Règlement de consultation, cahier des charges, projet de contrat).
- Réception et ouverture des candidatures par le service des marchés de la Ville.
- Analyse et établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre par la Commission de Délégation de Service Public (CDSP).
- Ouverture des offres par le service des marchés de la Ville.
- Analyse et avis de la CDSP sur les offres initiales.
- Décision du Maire sur les candidats invités à négocier.
- Négociations avec le(s) candidat(s).
- Choix du Maire du délégataire sur les offres finales.
- Délibération du Conseil municipal en fin de procédure sur le choix du Maire, sur le contrat de délégation et l’autorisant à signer le contrat.