

# PROJET DE CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

## - GESTION DE « LA COMMANDERIE » -

Entre les soussignés :

La Ville de Dole, représentée la 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire, Madame Isabelle MANGIN, agissant en cette qualité, en vertu d'un arrêté n°2020-0448 du 29 mai 2020, ci-après dénommée « le délégant » ou « la Ville »,

d'une part,

Et

La Société Publique Locale « HELLO DOLE », ayant son siège social à Place de l'Europe (39100 DOLE), représentée par son Président, Monsieur Jean-Baptiste GAGNOUX dûment habilité, ci-après dénommée « le délégataire » ou « la SPL »,

d'autre part,

### CONTEXTE DE LA DÉLÉGATION

La Ville de Dole est propriétaire de l'ensemble immobilier dénommé « La Commanderie », situé 2 rue d'Azans à Dole (39 100).

### RAPPEL DE LA PROCÉDURE

La Ville de Dole entend confier au délégataire la gestion et l'exploitation administrative, financière, technique et commerciale du lieudit « La Commanderie », avec un objectif de développement de l'activité, et sur la base des éléments suivants :

- Délibération du Conseil Municipal du 29 mars 2016 validant l'objet social de la SPL (gestion d'équipements culturels, événementiels et touristiques),
- Délibération du Conseil Municipal du 25 octobre 2021 approuvant le choix du mode de gestion en délégation de service public avec la SPL Hello Dole,
- Convention d'affermage à conclure dans le cadre des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

- Durée de la Délégation de Service Public fixée à 3 ans, soit du 1<sup>er</sup> Janvier 2022 au 31 décembre 2024,
- Délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 autorisant Monsieur le Maire ou son représentant à signer la présente convention.

C'EST DANS CES CONDITIONS QU'IL A ÉTÉ CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

# SOMMAIRE

## CHAPITRE I – LE SERVICE PUBLIC DÉLÉGUÉ

- Article 1 – Objet de la délégation et missions
- Article 2 – Caractéristiques générales

## CHAPITRE II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DU DÉLÉGATAIRE

- Article 3 – Les droits du délégataire
- Article 4 – Les obligations du délégataire
  - Article 4.1 – Obligations liées aux prestations
  - Article 4.2 – Réservations de salles pour le délégant
  - Article 4.3 – Fonction Congrès
  - Article 4.4 – Service de Boisson ou nourriture
  - Article 4.5 – Mise à disposition du personnel

## CHAPITRE III – CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

- Article 5 – Entretien et Travaux
  - Article 5.1 – Entretien de l'ouvrage
  - Article 5.2 – Grosses réparations
  - Article 5.3 – Aménagements - Travaux
- Article 6 – Sécurité
- Article 7 – Responsabilités Assurances
  - Article 7.1 – Assurances du délégant
  - Article 7.2 – Assurances du délégataire
    - Article 7.2.1 – Responsabilité Civile d'exploitant
    - Article 7.2.2 – Biens propres
    - Article 7.2.3 – Préjudices financiers
    - Article 7.2.4 – Obligations en cas de sinistre
    - Article 7.2.5 – Justification des assurances

## **CHAPITRE IV – CONDITIONS FINANCIÈRES D'EXPLOITATION**

- Article 8 – Le suivi et le contrôle de l'exécution du service par le délégant
- Article 9 – Politique tarifaire
- Article 10 - Rémunération du délégataire
- Article 11 – Budget
- Article 12 – Tenue de la comptabilité
- Article 13 - Régime fiscal

## **CHAPITRE V – LA FIN DE LA DÉLÉGATION ET LES SANCTIONS**

- Article 14 – Fin de contrat
- Article 15 – Subrogation
- Article 16 – Personnel
- Article 17 – Rachat
- Article 18 – Résiliation
- Article 19 – Equipements
- Article 20 – Biens de retour / Biens de reprise
- Article 21 – Continuité du service en fin de contrat
- Article 22 – Mise en demeure
- Article 23 – Juridiction compétente

## **CHAPITRE I – LE SERVICE PUBLIC DÉLÉGUÉ**

### **Article 1 – Objet de la délégation et missions**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la SPL assurera la gestion et l'exploitation par voie d'affermage de la Commanderie constitué par l'ensemble immobilier qui se trouve décrit dans l'état des lieux dressé contradictoirement et joint en annexe.

Le service délégué porte sur :

- ✓ La programmation dans le temps des différents événements / spectacles, en lien avec la Ville de Dole,
- ✓ La gestion, l'entretien et l'exploitation commerciale de l'équipement et de son activité.

### **Article 2 – Caractéristiques générales**

Le mode de délégation de service public est l'affermage.

Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exploitation de l'équipement et l'exécution du service qui lui est délégué, à ses risques et périls, et se rémunèrera sur les usagers de cet équipement.

Ce droit n'est donc en principe pas cessible, sauf exceptions suivantes :

En cas de recours à des prestataires extérieurs, ce qui est expressément autorisé par le délégant, le délégataire sera seul tenu pour responsable de l'exécution du service confié quel que soit le partage des responsabilités susceptibles d'intervenir entre, d'une part le délégataire, et, d'autre part, les prestataires extérieurs.

Sauf exception susmentionnée, l'exécution, en tout ou partie du service, ne peut être ni subdéléguée, ni sous-traitée, sans l'accord préalable exprès et écrit du délégant ou de son représentant.

Le délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité, la qualité et la bonne organisation des missions qui lui sont confiées, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

Le délégataire s'engage à respecter les lois en vigueur qui proscrivent toute discrimination à l'égard des usagers.

Le délégataire utilisera personnellement les biens et équipements d'exploitation nécessaires au fonctionnement du service, appartenant à la Ville.

La Ville conserve le contrôle du service délégué et doit obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

## **CHAPITRE II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DU DÉLÉGATAIRE**

### **Article 3 – Les droits du délégataire**

#### **• Désignation des biens immobiliers**

Afin de faciliter l'exécution du service, la Ville de Dole met à la disposition du délégataire un ensemble immobilier dénommée « La Commanderie ». Les terrains mis à disposition du délégataire sont propriété de la Ville de Dole et représentent une superficie de 6 060 m<sup>2</sup> (comprenant l'emprise au sol du bâtiment et le parvis). Le délégataire prend possession de ces terrains, sans pouvoir exercer aucun recours pour mauvais état du sol ou du sous-sol. Il supporte les servitudes passives apparentes et occultes, continues ou discontinues, qui peuvent grever les terrains concernés.

#### **• Désignation des biens mobiliers**

La Ville met à la disposition du délégataire le matériel et mobilier nécessaire au fonctionnement du lieu dit La Commanderie. L'inventaire des biens et du matériel mis à disposition par le délégant est annexé à la présente convention.

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le délégataire tient à jour l'inventaire des biens affectés à l'exploitation du service. La mise à jour de l'inventaire prend en compte, s'il y a lieu, les nouveaux ouvrages, installations ou équipements achevés à leur date de mise en service.

Le délégataire tient constamment à jour les plans des équipements dont il a la charge.

### **Article 4 – Les obligations du délégataire**

La Ville de Dole confie à la SPL la gestion de la Commanderie conformément aux missions de promotion et d'animation telles que ci-après définies dans le cadre des fonctions culturelles et à vocation économique (congrès, séminaires, expositions, salons, spectacles).

#### ***Article 4.1 – Obligations liées aux prestations***

L'organisation du lieu se fera dans le cadre d'un règlement intérieur présenté à la Ville de Dole avant la mise en service des prestations.

Le délégataire assurera l'ouverture et la fermeture de La Commanderie, sur lequel il est implanté.

En dehors du fonctionnement normal de l'équipement pour l'activité du lieu dit La Commanderie, des contraintes spécifiques de service public sont imposées au délégataire, telles que définies à l'article 4.2 de la présente convention.

#### ***Article 4.2 – Réservations de salles pour le délégant***

La Ville de Dole demande à la SPL de lui réserver :

a) Pour ses besoins particuliers :

3 journées maximum par an

b) Pour les besoins des actions culturelles de la Ville de Dole :

10 journées par an pour l'organisation de manifestations culturelles

Les réservations seront valorisées et facturées sur la base des coûts d'occupation et d'utilisation des équipements concernés.

La mise à disposition est consentie pour une durée qui comprend, outre la période d'ouverture de la manifestation au public, les périodes de montage, de démontage et de remise en état des lieux.

La Ville de Dole pourra modifier annuellement ce quota prioritaire de nombre de jours d'utilisation en faisant parvenir à la SPL son planning de l'année « n » avant la fin du mois de juin de l'année « n-1 », sous signature de l'organe exécutif de la Ville.

#### ***Article 4.3 – Prestations liées à la fonction événementielle et culturelle***

La SPL est chargée d'assurer en totalité les prestations pour le bon fonctionnement de l'activité événementielle et culturelle.

A ce titre, la SPL devra notamment assurer, sans que cette énumération soit limitativement interprétée :

- La recherche des congrès, séminaires, colloques, salons, expositions, ...
- Les activités d'accueil, d'hébergement, de tourisme d'affaires,
- La mise en place d'une programmation de spectacles en lien avec les services de la Ville,
- D'autres services divers et notamment la promotion de l'équipement.

Les activités de restauration des congressistes à l'intérieur des locaux de La Commanderie pourront être assurées par un traiteur choisi en accord avec chaque organisateur sur une liste de professionnels s'étant engagés à respecter les clauses du cahier des charges ou du règlement intérieur établi par la SPL.

La SPL prendra toutes les dispositions utiles afin d'assurer la nécessaire liaison avec les professionnels concernés par l'accueil des congressistes dans le but de favoriser la réussite de La Commanderie.

#### ***Article 4.4 - Service de boisson ou nourriture***

La SPL fera son affaire de la gestion du bar et de la cafétéria.

La gestion de ces parties du bâtiment pourra se faire en direct par la SPL ou en sous-traitance. Dans ce dernier cas, le choix de l'intervenant sera soumis à la Ville de Dole pour accord.

#### ***Article 4.5 - Mise à disposition du personnel***

Il appartient à la SPL de définir les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

La SPL s'engage à reprendre, à qualification professionnelle égale, l'intégralité du personnel affecté antérieurement à temps complet ou à temps partiel au fonctionnement de l'équipement.

Ce personnel sera en nombre et en qualification suffisante pour assurer le service, conformément aux règles de l'art.

### **CHAPITRE III – CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION**

#### **Article 5 – Entretien et Travaux**

##### ***Article 5.1 - Entretien de l'ouvrage***

Le délégataire est responsable du nettoyage et de l'entretien. A ce titre, il est tenu de maintenir pendant toute la durée de la présente convention, les biens, équipements et matériels qui lui sont confiés en parfait état de conservation, de fonctionnement et d'exploitation (installations électriques, de chauffage, de ventilation, de levage, d'équipements scéniques ainsi que les matériels de lutte contre l'incendie et ceux permettant d'assurer la sécurité des biens et des personnes). Le délégant garde à sa charge l'entretien extérieur de l'équipement, notamment les espaces verts et les murs de façade, dont la façade végétalisée.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le délégataire doit prendre en charge tous les contrats nécessaires (maintenance technique préventive, entretien, vérifications réglementaires...) et reprendra à son compte l'ensemble des abonnements concernant l'eau, l'électricité, le téléphone, l'accès internet et généralement toutes autres sources de fluides nécessaires au bon fonctionnement du service.

Cet entretien sera effectué en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de bruit applicables à l'activité.

Il devra également prévenir immédiatement par lettre recommandée avec accusé de réception la Ville de Dole de toutes dégradations qu'il constaterait dans les lieux, entraînant des réparations à la charge du propriétaire. Au cas où il manquerait à cet engagement, il ne pourrait réclamer aucune indemnité en raison de ces dégradations et serait responsable vis-à-vis de la Ville de l'aggravation du dommage survenu après la date à laquelle il l'a constaté.

##### ***Article 5.2 – Grosses réparations***

Le délégant garde à sa charge les grosses réparations (toiture, façades, vitres, étanchéité, menuiseries, murs intérieurs, chaufferie...).

### **Article 5.3 – Aménagements – Travaux**

Les projets d'aménagements, de travaux éventuels (démolitions, percements de murs ou de cloisons, changement de distribution), de décoration, envisagés par le délégataire, sur les murs, le sol, le plafond ou les agencements devront être soumis au préalable à l'accord exprès de la Ville de Dole, tant du point de vue des règles d'urbanisme que du point de vue des travaux (solidité de l'ouvrage, aspect technique...).

En cas d'accord délivré comme indiqué ci-dessus, en fonction de l'importance des travaux, ceux-ci pourront être exécutés sous la surveillance d'un architecte désigné par la Ville de Dole.

Tout embellissement, amélioration, installation ou réparation apporté par le délégataire aux biens tant immobiliers que mobiliers, restera en fin d'exploitation la propriété de la Ville de Dole.

Faute pour le délégataire de pourvoir à l'entretien des biens mobiliers et immobiliers, la Ville y procédera d'office aux frais et risques du délégataire, après mise en demeure faite par lettre recommandée, avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 10 jours à compter de sa réception par le délégataire.

### **Article 6 – Sécurité**

Le délégataire devra se conformer aux textes en vigueur quant à la sécurité des usagers et de son personnel.

L'équipement « La Commanderie » est un Etablissement Recevant du Public (ERP) type P-L de 1<sup>ère</sup> catégorie.

Il est soumis à l'ensemble des dispositions légales en vigueur.

Le délégataire est réputé connaître et être formé à la réglementation en vigueur des ERP concernant la sécurité des usagers et de son personnel. De plus, il signale immédiatement à la Ville tout dysfonctionnement éventuel.

Le délégataire a à sa charge l'organisation, la formation, l'information et la mise en place, de la sécurité incendie, et doit s'assurer de son contrôle ou de faire contrôler.

### **Article 7 – Responsabilités Assurances**

#### **Article 7.1 - Assurances du délégant**

Garantie « *dommages* »

La Ville, en sa qualité de propriétaire, fera garantir en valeur à neuf les ensembles immobiliers, ainsi que les biens lui appartenant pouvant y être contenus, notamment contre les risques d'incendie, explosion, foudre, dégât des eaux, dommages électriques, tempête, grêle,...

Ces garanties sont souscrites par insertion de ces ensembles immobiliers dans la police générale « *Dommmages aux biens* » souscrite par la Ville pour garantir l'ensemble de son patrimoine immobilier.

La Ville renonce à tout recours contre le délégataire et s'engage à obtenir de son assureur qu'il y renonce également, sous réserve que le délégataire ait respecté les obligations d'assurance mises à sa charge par le présent document et le cas de malveillance excepté.

En cas de sinistre, le délégataire devra en faire immédiatement la déclaration à la Ville, laquelle se chargera des démarches à effectuer auprès de son assureur, percevra l'indemnité versée par ce dernier et l'affectera à la remise en état ou au remplacement des biens sinistrés.

En cas de sinistre dont le délégataire serait reconnu responsable, la Ville se réserve le droit de lui réclamer le remboursement de la franchise restant à sa charge.

## ***Article 7.2 - Assurances du délégataire***

### ***Article 7.2.1 - Responsabilité civile d'exploitant***

Le délégataire devra garantir sa responsabilité civile d'exploitant pour des montants de garantie suffisants compte tenu des activités exercées. Il sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit.

### ***Article 7.2.2 - Biens propres***

Il devra également souscrire toutes assurances pour garantir ses biens propres entreposés dans les locaux, tant pour les dommages qui pourraient leur être occasionnés que pour ceux qu'ils pourraient causer à autrui.

### ***Article 7.2.3 - Préjudices financiers***

Le délégataire est invité, s'il l'estime nécessaire, à garantir ses propres préjudices financiers (pertes d'exploitation, perte de jouissance,...) qui pourraient résulter d'un sinistre. En tout état de cause, la Ville ne pourra être tenue d'indemniser le délégataire alors même que le sinistre proviendrait d'un bien lui appartenant.

Le délégataire renonce à son tour à tout recours à l'encontre de la Ville et de ses assureurs et s'engage à obtenir de ses assureurs qu'ils y renoncent également.

### ***Article 7.2.4 - Obligations en cas de sinistre***

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

L'indemnité versée par les compagnies d'assurances du délégataire sera intégralement affectée à la remise en état des équipements.

### ***Article 7.2.5 - Justification des assurances***

Le délégataire fournira, chaque année, une attestation d'assurance précisant les risques garantis ainsi que les montants de garanties.

Le délégant pourra, à tout moment, exiger du délégataire la justification du paiement des primes d'assurance.

## **CHAPITRE IV – CONDITIONS FINANCIÈRES D'EXPLOITATION**

### **Article 8 – Le suivi et le contrôle de l'exécution du service par le délégant**

#### **▪ Contrôle de la collectivité**

La Ville de Dole exercera un contrôle sur l'exécution des services délégués.

Ce contrôle porte notamment sur :

- ✓ le maintien en bon état de fonctionnement des équipements et du bâtiment,
- ✓ les conditions d'accueil du public et les tarifs pratiqués,
- ✓ les comptes du délégataire.

De manière générale, le délégant doit pouvoir obtenir du délégataire tous les renseignements d'ordre technique, juridique ou financier nécessaires à l'exercice de ses droits.

#### **▪ Rapport annuel de DSP**

Avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, le délégataire présentera à la Ville de Dole, conformément à l'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales :

- un compte d'exploitation pour chaque activité, arrêté au 31 décembre de l'année précédente ainsi que le bilan comptable des installations affermees.
- Une note de conjoncture sur les conditions matérielles et financières de gestion de l'opération. Le cas échéant, cette note devra également justifier les écarts constatés par rapport aux prévisions.
- Un état récapitulatif des sommes versées par la collectivité au fermier au titre de la compensation financière pour obligation de service public.

### **Article 9 – Politique tarifaire**

Les tarifs seront validés chaque année en accord avec le délégant.

### **Article 10 – Rémunération du délégataire**

En contrepartie de l'ensemble des contraintes de fonctionnement et de service public imposées dans le cadre de la délégation de service public, le délégataire bénéficie d'une compensation financière annuelle dont le montant et les modalités d'affectation, de versement et de révision sont précisées ci-après :

- ✓ Le montant de la compensation pour obligation de service public est décidé chaque année, lors du vote du Budget Primitif de la Ville de Dole, au titre des missions de programmation d'événements et spectacles, de développement de l'activité économique du territoire et du développement du tourisme d'affaires, relevant des missions de service public ;

- ✓ Le versement de la compensation s'effectuera trimestriellement selon le calendrier suivant (sauf en cas de choix d'un versement anticipé par la Ville de Dole) :
  - Dans l'intervalle entre le 1er janvier N et le vote du Budget Primitif, le 1er acompte représentera 25% du montant total de la compensation pour obligation de service public de l'année précédente,
  - Les trois derniers versements trimestriels représenteront chacun 1/3 du solde.

Cette contribution financière est destinée à compenser les contraintes suivantes, qui ne pourraient être mises à la charge des utilisateurs (public, commerçants et usagers) :

- ✓ Les contraintes particulières de fonctionnement liées aux exigences du service public, notamment en matière de personnel et de coût de fonctionnement spécifique à cette activité (horaires d'ouverture, plafonnement des tarifs, personnel spécifique ...) ;
- ✓ Les sujétions tarifaires qui ne permettent pas la prise en compte totale des investissements réalisés par la collectivité ni des coûts d'exploitation spécifique.

La Ville de Dole s'engage à inscrire annuellement les crédits nécessaires à son budget.

#### **Article 11 – Budget**

Le délégataire est responsable de son budget.

#### **Article 12 – Tenue de la comptabilité**

Le délégataire doit tenir une comptabilité particulière pour les opérations qui font l'objet de la présente convention.

Cette comptabilité est présentée sous forme de comptes de gestion et de résultat spécifiques au service délégué, permettant de distinguer les activités que le délégataire assure pour ce service et ses autres activités.

Le délégataire sera tenu d'établir une comptabilité analytique par missions de la délégation de service public.

Le délégataire clôturera ses comptes de préférence le 31 décembre.

#### **Article 13 - Régime fiscal**

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de La Commanderie établis par l'Etat, la Région, le Département, la Commune et/ou l'Etablissement public de coopération intercommunale, seront à la charge du délégataire.

## **CHAPITRE V – LA FIN DE LA DÉLÉGATION ET LES SANCTIONS**

### **Article 14 – Fin de contrat**

A l'expiration de la convention, le fermier sera tenu de remettre gratuitement à la Collectivité, en état normal d'entretien et de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui lui ont été confiés.

La Collectivité pourra reprendre, contre indemnités, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le fermier et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage.

La valeur de ces biens de reprise sera fixée à l'amiable sur la base des valeurs non amorties ou a dire d'experts en cas de litige, et payée au fermier dans les trois mois qui suivront leur reprise par la collectivité.

### **Article 15 – Subrogation**

La Collectivité se subrogera à la SPL pour la poursuite de tout contrat de location passé avec des tiers.

### **Article 16 – Personnel**

Six mois avant la fin de la présente convention, le délégataire fournira les informations nécessaires à la Ville concernant le personnel utile au bon fonctionnement du service, au cas de reprise de l'activité par un autre délégataire.

### **Article 17 – Résiliation**

La résiliation pourra être prononcée :

- 1) dans le cas de suspension de l'exploitation de tout ou partie des installations, constatée un mois après mise en demeure ;
- 2) dans le cas où le délégataire est mis en liquidation judiciaire ;
- 3) en cas de force majeure ;
- 4) dans le cas du non respect d'une ou plusieurs obligations de la présente convention, constatée un mois après mise en demeure.

Dans tous les cas, la jouissance des installations sera reprise par la Ville, sans indemnité d'aucune sorte.

### **Article 18 – Equipements**

A l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée, le délégataire sera tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien et de fonctionnement, tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante du service qui lui a été confié.

Un inventaire contradictoire des biens, précisant leur valeur, sera réalisé avant le 30 avril de l'année de fin de convention.

## **Article 19 – Biens de retour - Biens de reprise**

### ➤ **Biens de retour**

Les biens de retour sont ceux qui sont utiles à l'exploitation du service.

Les biens immobiliers, par nature ou par destination, et les biens mobiliers acquis en premier investissement constituent des biens de retour.

### ➤ **Biens de reprise**

Seules les installations facultatives au fonctionnement du lieu, financées par le délégataire en cours de contrat et faisant partie intégrante de celui-ci, sont reprises par le délégataire ou remises au délégant moyennant le versement d'une indemnité correspondant à la valeur non-amortie desdites installations.

Les stocks constituent des biens de reprise. Ils sont rachetés par le délégant à leur coût historique.

## **Article 20 – Continuité du service en fin de contrat**

Pendant les 90 jours avant l'expiration de la convention, le délégant a la faculté de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du service en fin de contrat, en réduisant au maximum la gêne ainsi occasionnée au délégataire.

D'une manière générale, la Ville peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation. Le délégataire doit, dans cette perspective, fournir à la Ville tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

Le délégataire est tenu d'accepter les visites de l'établissement organisées par la Ville pour les candidats potentiels à une nouvelle délégation.

À l'expiration de la convention, le délégant se substitue au délégataire pour tout ce qui concerne l'exploitation du service délégué.

## **Article 21 – Mise en demeure**

Toute mise en demeure dans le cadre des présentes et de leurs suites est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par le destinataire.

## **Article 22 – Juridiction compétente**

En cas de litige, à défaut de règlement amiable entre les parties, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Besançon.

Fait à Dole, le

Pour la Ville de Dole,

La 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire, Isabelle MANGIN

Pour la Société Publique Locale « HELLO DOLE »,

Le Président Général, Jean-Baptiste GAGNOUX