



PARC DES INDUSTRIES
ARTOIS-FLANDRES

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU

SYNDICAT MIXTE

SIZIAF

SEANCE DU 4 JUILLET 2023

Convocation adressée aux
délégués le :

28 juin 2023

Délégués :

- En exercice : 49
- Présents : 29
- Votants : 46

Délibération mise en ligne le :

12 juillet 2023

Délibération certifiée
exécutoire le :

12 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatre juillet à dix-huit heures trente, le Comité Syndical s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur André KUCHCINSKI, suite à la convocation qui lui a été faite le 28 juin, conformément à la loi, dont un exemplaire a été affiché à la porte du siège du Syndicat.

Étaient présents : M. André KUCHCINSKI, M. Philippe BOULERT, M. Jean-Luc BOULET, M. Sébastien DARRAS, M. Kévin DEGREAUX, M. Dominique DELECOURT, M. Jérôme DEMULIER, M. Jean-Marie DOUVRY, M. Jean-Michel DUPONT, M. Patrice FRERE, M. André GUILLOU, M. Hugues HOUZE DE L'AULNOIT, Mme Pascale JOURDAIN, M. Stéphane POULET, M. Alain QUEVA, M. Frédéric WALLET, M. Jean-François ANTONINI, M. Philippe DALLE, M. Paul DRON, M. Nicolas FRANCKE, M. Ludovic GAMBIEZ, M. Bernard JASPART, M. Georges KOPROWSKI, M. Jean-Louis LEFEBVRE, M. Sébastien MESSENT, M. Sébastien OGEZ, M. Patrick PIQUET BACQUET, Mme Christine STIEVENARD, Mme Monique ZARABSKI.

Étaient excusés : M. Sébastien DECARPENTRY, M. Philippe DRUMEZ, M. Sylvain ROBERT.

Ont donné procuration : Monsieur Steve BOSSART à Monsieur Jean-Luc BOULET, Monsieur Sylvain COCQ à Monsieur Dominique DELECOURT, Madame Nathalie LIMEUX à Monsieur Alain QUEVA, Madame Anne-Sophie DUBOIS à Monsieur Jean-Marie DOUVRY, Madame Ewa VIVIER à Monsieur Hugues HOUZE DE L'AULNOIT, Madame Joëlle FONTAINE à Monsieur André GUILLOU, Madame Véronique DERANSY à Monsieur Stéphane POULET, Monsieur Olivier GACQUERRE à Monsieur Jean-Michel DUPONT, Monsieur Alain DE CARRION à Monsieur Patrice FRERE, Monsieur Marcel PART à Monsieur Jean-François ANTONINI, Monsieur Nicolas GODART à Monsieur Frédéric WALLET, Madame Sandra BABLIN à Monsieur Nicolas FRANCKE, Monsieur Yves DUPONT à Monsieur André KUCHCINSKI, Madame Leslie DZIURLA à Monsieur Philippe BOULERT, Monsieur Christophe DRUELLES à Monsieur Sébastien MESSENT, Madame Carine BANAS à Monsieur Sébastien OGEZ, Monsieur Jean-François CARON à Madame Christine STIEVENARD.

Secrétaire de séance : Monsieur Patrick PIQUET BACQUET

Le SIZIAF a délégué par affermage l'exploitation de son service d'assainissement d'eau usée et d'eau pluviale à la société Véolia.

Le contrat a pris effet le 24 janvier 2012 pour une durée initiale de 10 ans. Le contrat prendra fin le 31 décembre 2023 à minuit.

Afin de préparer les dispositions de fin de contrat et pour assurer la continuité des services d'assainissement collectif et de gestion des eaux pluviales du SIZIAF au 1er janvier 2024, dans des conditions optimales et dans l'intérêt des deux parties, il est convenu d'un commun accord de fixer plus précisément les modalités de :

- Réalisation de l'inventaire en précisant la consistance et la valeur des biens de retour et des biens de reprise des deux services
- Remise des biens,
- Reprise des données techniques et administratives,

14 –

DSP
ASSAINISSEMENT :
PROTOCOLE
D'ACCORD DE FIN DE
CONTRAT AVEC
VEOLIA

- De liquidation financières de contrat
- Transition de l'exploitation.

Ainsi, à l'approche de l'échéance des contrats, le SIZIAF et le Délégué ont décidé de se rapprocher pour convenir, sous forme d'un protocole, des dispositions précises qui doivent être prises jusqu'à la fin du contrat. Celles-ci ont pour objectif d'assurer la continuité du service public notamment en cas de changement de délégataire.

Vu le projet de protocole de fin de contrat joint en annexe,

Le comité syndical, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **Autorise** le Président à signer le protocole de fin de contrat avec VEOLIA

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdit,


Le Président
PARC DES INDUSTRIES
ARTOIS-FLANDRES



André KUCHCINSKI

Envoyé en préfecture le 12/07/2023

Reçu en préfecture le 12/07/2023

Publié le



J:\Ressources_interne\Réunions\Comité syndical\2023\juillet 2023\ANNEXES\SIZIAE_protocole fin de contrat.docx
ID : 062-256200742-20230704-DELIB20230714-DE

PROTOCOLE DE FIN DE CONTRAT

Juin 2023

Sommaire

1. GESTION DES BIENS	4
1.1. Ajustement du plan prévisionnel de renouvellement de fin de contrat	4
1.2. Réalisation de l'inventaire définitif de fin de contrat	4
1.3. Remise des biens	4
1.3.1. Biens de retour	5
1.3.2. Biens de reprise	5
2. GESTION DES DONNEES ET DES DOCUMENTS	7
2.1. Réalisation de l'inventaire des documents et données de service	7
2.1.1. Formats des documents et données remis par le Délégué	7
2.1.2. Remise d'un inventaire des documents et des données	7
2.2. Modalités de remise des données, documents et logiciels	7
2.2.1. Base de données informatique	7
2.2.2. Fichiers des abonnés et bases de facturation.....	8
2.2.3. Autres documents.....	8
2.3. Remise du rapport annuel du Délégué	8
3. MODALITES DE TRANSITION DE L'EXPLOITATION	9
3.1. Modalités de la transition d'exploitation et période de tuilage	9
3.2. Disposition relatives à la continuité de service public	9
3.2.1. Obligation de poursuivre momentanément certaines activités du service nécessaires pour la continuité du service	9
3.2.2. Reprise des contrats de fournitures et de prestations	9
3.2.3. Reprise des réactifs et des fournitures en stock	9
3.3. Gestion des abonnés en fin de contrat	10
4. MODALITES DE REPRISE DU PERSONNEL AFFECTE AU CONTRAT	11
4.1. Liste des salariés transférable	11
4.2. Modalités de remise des dossiers individuels des salariés transférés	11
5. MODALITES DE LIQUIDATION FINANCIERE DU CONTRAT	12
5.1. Clôture des comptes	12
5.2. Balance des paiements et solde de clôture des comptes de la délégation	12
5.3. Facture de fin de contrat	12
5.4. Créances irrécouvrables	12
5.5. Etat des compte de tiers	13
5.6. Bilan des renouvellements	13
5.7. Cautionnement	13
6. DATE D'EFFET DU PRESENT PROTOCOLE	14

PREAMBULE

Le Syndicat Mixte du Parc des Industries Artois Flandre a délégué par affermage l'exploitation de son service d'assainissement d'eau usée et d'eau pluviale à la société Véolia.

Le contrat a pris effet le 24 janvier 2012 pour une durée initiale de 10 ans. Ce contrat a fait l'objet de 3 avenants à savoir :

- L'avenant n°1, sans incidence financière, a intégré les nouvelles règles applicables en matière de transfert à TVA, supprimant l'obligation pour le délégataire de transmettre les données relatives à la déclaration annuelle des émissions polluantes et des déchets, supprimant l'obligation de suivi dans le milieu récepteur de l'IDB (indice biologique diatomée et de IBGA, indice biologique adapté aux grands fleuves
- L'avenant n° 2, également sans incidence financière, a modifié les obligations de curage imposées au délégataire (transformation de l'obligation de curage de 10% des canalisations en réalisation d'un programme pluriannuel de curage des fossés à plaques sur la durée résiduelle du contrat) et précise les obligations mises à la charge du SIZIAF en particulier la réalisation d'un stockage temporaire de boues de curage et la prise en charge financière de leur évacuation ;
- L'avenant 3 a intégré dans le périmètre de la délégation de service public de nouveaux ouvrages réalisés par le syndicat, a confié au délégataire la réalisation, au sein de la STEP, d'une unité pérenne de traitement physico-chimique du phosphore pour un montant de 212 550.21 €. La durée du contrat de délégation de service public et le tarif restant inchangé, le syndicat à la fin du contrat devra prendre en charge la part non amortie des installations soit 173 625,89 €

Ce contrat prendra fin le 31 décembre 2023 à minuit. Afin de préparer les dispositions de fin de contrat et pour assurer la continuité des services d'assainissement collectif et de gestion des eaux pluviales du SIZIAF au 1er janvier 2024, dans des conditions optimales et dans l'intérêt des deux parties, il est convenu d'un commun accord de fixer plus précisément les modalités de

- réalisation de l'inventaire en précisant la consistance et la valeur des biens de retour et des biens de reprise des deux services
 - remise des biens,
 - de transfert éventuel de contrat de travail
 - reprise des données techniques et administratives,
 - de la liquidation financière du contrat
 - transition de l'exploitation.

Ainsi, à l'approche de l'échéance des contrats, le Syndicat et le Délégué ont décidé de se rapprocher pour convenir, sous forme d'un protocole, des dispositions précises qui doivent être prises jusqu'à la fin du contrat.

En conséquence, il est conclu entre

- **Le Syndicat Mixte du Parc des industries Artois-Flandres dénommé SIZIAF en qualité d'autorité autorité concédante du service public d'eau d'assainissement des eaux usées et pluviales du parc des industries Artois-Flandres**
- et
- **La société Véolia Eau – Compagnie Générale des eaux en qualité de délégataire du service d'assainissement des eaux usées et pluviales du Parc des industries Artois-Flandres**

les dispositions ci-dessous qui ont pour objectif d'assurer la continuité du service public notamment en cas de changement de délégataire.

1. GESTION DES BIENS

1.1. Ajustement du plan prévisionnel de renouvellement de fin de contrat

L'article 35 du contrat de délégation du service public de collecte et de traitement des eaux usées et des eaux pluviales, prévoit, si nécessaire, un ajustement annuel du plan prévisionnel des opérations de renouvellement.

Dans l'objectif de préparation de la fin de contrat, le plan prévisionnel de renouvellement ajusté jusqu'à la fin du contrat a été établi d'un commun accord entre le Syndicat et le délégataire et fait l'objet d'une annexe au présent protocole.

1.2. Réalisation de l'inventaire définitif de fin de contrat

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

Cet inventaire doit notamment préciser pour chacun des deux services à savoir : le service d'assainissement collectif et le service de gestion des eaux pluviales

- La liste de tous les ouvrages, équipements et installations du service délégué ;
- Pour chaque ouvrage, équipements ou installations :
 - une description sommaire,
 - la localisation géographique,
 - la date de construction ou d'acquisition, (si cette dernière est connue)
 - l'état général visuel des ouvrages structurants
 - l'aptitude à assurer un fonctionnement normal et les éventuels défauts de fonctionnement,
 - la durée de vie prévisionnelle,
 - la date prévisionnelle de renouvellement,
 - la classification en classe de biens définis ci-dessous, avec mention de leur condition financière de remise en fin de contrat
- Pour les équipements en nombre, l'inventaire comporte au minimum les éléments permettant d'en connaître l'importance et la composition.

En ce qui concerne plus particulièrement : les accessoires hydrauliques de réseau (robinets, vannes, purges, clapets, ventouses, appareils de régulation, etc.), l'inventaire donne l'effectif par type de matériel et par classe d'âge et date de renouvellement si connu ;

Pour les réseaux, l'inventaire sera extrait des bases de données du SIG. Il comprendra :

- 1) Le plan des réseaux indiquant la localisation des dispositifs de mesures
- 2) Un inventaire des réseaux mentionnant pour chaque tronçon :
 - - les linéaires de canalisations
 - - l'année de pose ou la période de pose si connu
 - - la catégorie des réseaux au sens de la réglementation DT-DICT
 - - la précision des informations géographiques au sens de la réglementation DT-DICT
 - - les matériaux utilisés si connu
 - - les diamètres

La remise de l'inventaire de fin de contrat sera réalisée en deux étapes:

1) La réalisation d'un inventaire contradictoire 6 mois avant la fin du contrat. L'objectif de cette étape étant de compléter / préciser l'inventaire notamment en complétant s'il y a lieu l'inventaire des biens de retour par la liste des biens de reprise
A l'issue et au plus tard 2 semaines après l'édition de l'inventaire contradictoire, le Syndicat fera remonter ses remarques au Délégataire qui dispose d'1 mois pour rectifier l'inventaire

2) La remise à la fin de contrat de l'inventaire contradictoire actualisé et définitif qui comporte le complément de l'inventaire contradictoire mis à jour.

1.3. Remise des biens

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

1.3.1. Biens de retour

1.3.1.1. Constat de l'état des biens et le cas échéant modalités de remise en état

Le Délégué remet gratuitement en pleine propriété au Syndicat, à la date de fin des contrats, la totalité des biens indispensables à l'exploitation du service du SIZIAF en bon état d'entretien et de fonctionnement, eu égard à leur âge, à leur nature et à leur fonctionnement.

Le syndicat doit s'assurer de l'état des biens avant la remise de ces derniers. C'est la raison pour laquelle le syndicat organise une visite contradictoire des ouvrages pour constater l'état des ouvrages et consigne, le cas échéant, tous les manquements à charge pour le Délégué de remédier aux manquements constatés.

De plus, le Délégué fournit une liste de toutes les interventions dans les 15 jours suivants la date d'échéance des contrats (entretien, maintenance, renouvellement) qu'il a effectué pendant le dernier mois sur les biens du service.

1.3.1.2. Modalité d'indemnisation des biens de retour non amortis sur la durée du contrat

Au plus tard, un mois avant la fin du contrat, le Délégué adressera au SIZIAF, la liste des biens de retour non amortis sur la durée du contrat. Pour chaque bien figurant sur la liste sera indiqué la valeur d'acquisition, les modalités d'amortissement retenues, le montant total des dotations aux amortissements réalisées et la valeur nette comptable du bien à l'échéance du contrat.

Le Syndicat pourra formuler des réserves quant aux modalités de calcul ou montant de la valeur nette comptable des biens non amortis sur la durée du contrat.

Sur cette base, le syndicat au Délégué procédera au calcul et au versement de l'indemnité en contrepartie du retour des biens non amortis sur la durée du contrat.

1.3.1.3. Modalités pratiques de remise des biens de retour

Concernant les installations faisant partie du service d'assainissement, le Délégué remettra au syndicat, à minima un mois avant la fin du contrat

- un inventaire des clés, des locaux existants par site, en précisant leurs fonctions, la désignation et l'adresse du bien correspondant
- la liste des codes et alarmes existant et les mots de passe et code de logiciel du service, complété de leur durée et validité.

Le Délégué effectuera la remise, à un représentant dûment mandaté par le Syndicat, de l'ensemble des clés, codes et alarmes des biens délégués le jour de la fin du contrat.

1.3.2. Biens de reprise

L'inventaire valorisé des biens établi dans le cadre du présent protocole de fin de contrat précise notamment les biens de reprise, financés en tout ou partie par le Délégué, acquis pour l'exploitation du service mais qui ne font pas partie intégrante du service.

En conséquence, ils restent la propriété du Délégué et n'entrent dans la propriété de la personne publique que si cette dernière en décide le rachat au terme du contrat.

1.3.2.1. Cas général

Le Syndicat pourra reprendre, contre indemnités, les biens de reprise partiellement amortis à la fin du contrat et qu'elle aura jugés nécessaires à l'exploitation. Le Délégué ne peut s'y opposer.

Dans les 2 mois précédents la fin du contrat, le Syndicat pourra procéder à tous contrôles visuels et fonctionnels des biens qu'elle souhaite acquérir avant de se prononcer sur le rachat de ces biens 1 mois avant l'échéance des contrats, sans restriction d'accès par le Délégué.

1.3.2.2. Stocks des pièces de réparation et fourniture en stock

Les Parties sont convenues que la Syndicat ou l'opérateur entrant pourra racheter au Délégué sortant son stock de fourniture et de pièces de réparation nécessaires à la continuité du service.

1.3.2.3. Stocks de produits de traitement

Le Délégué met à disposition un stock de produits de traitement permettant d'assurer la continuité de service pour un mois.

Les Parties sont convenues que le futur exploitant du service public rachètera ces fournitures

1.3.2.4. Les modalités de valorisation des biens de reprise

La valorisation des biens de reprise sera fixée contradictoirement à l'amiable, ou à dire d'expert en fonction des amortissements comptables et techniques à la date de fin des contrats, minorée si nécessaire des frais éventuels de remise en état desdits biens. L'achat sera concrétisé par un acte spécifique signé des deux parties à conclure un mois avant la fin des contrats. Le syndicat paiera le Délégué dans les 30 jours à compter de la date de la réception de la facture relative à la cession desdits biens.

Tout retard dans les sommes dues donnera lieu au paiement d'intérêts de retard au taux légal.

2. GESTION DES DONNEES ET DES DOCUMENTS

La continuité du service public exige que le Syndicat soit rendu destinataire de l'ensemble des informations techniques et administratives du Délégué concernnant la gestion et l'exploitation du service d'assainissement collectif et de gestion des eaux pluviales.

2.1. Réalisation de l'inventaire des documents et données de service

2.1.1. Formats des documents et données remis par le Délégué

Les documents et données seront remis par le Délégué selon les formats standards énumérés ci-dessous.

- Documents, courrier, écrits, notes : au format word et/ou pdf ou compatible selon le format d'origine
- Plans : 1 format papier et un au format dwg ou compatible
- Bases de données : tableau excel ou compatible
- Fichier abonnés : tableau excel ou compatible

2.1.2. Remise d'un inventaire des documents et des données

Un inventaire exhaustif des différents documents et fichiers à remettre au Syndicat à la fin de contrat sera réalisé par le Délégué

Cet inventaire des documents et données fera l'objet d'une première communication par le Délégué 3 mois avant la fin du contrat.

Le SIZIAF ou tout tiers désigné par lui aura libre accès pour vérifier l'exhaustivité et la conformité de cet inventaire ainsi que des documents et données le constituant.

2.2. Modalités de remise des données, documents et logiciels

Le Délégué s'engage à ne détruire aucune archive, y compris sous forme électronique, sans accord préalable formalisé du Syndicat.

Les 3 catégories de documents listées ci-après sont soumises aux règles de transmission de documents suivantes :

- Le Délégué procède à la remise provisoire des données techniques et documents des services au plus tard 2 mois avant la fin du contrat
- Le SIZIAF réalise un contrôle de l'exhaustivité des données et documents fournis ainsi que leur compatibilité avec son système informatique.
- Le Syndicat émet ses remarques et demandes de compléments au Délégué, qui dispose de 1 mois pour transmettre les documents et données complémentaires.
- Le Délégué procède à la mise à jour finale des données et documents le jour de l'échéance des contrats. La mise à jour définitive des informations relatives à la facturation et du fichier client est réalisée lors du solde de tous comptes.

2.2.1. Base de données informatique

2.2.1.1. Bases de données techniques

- Les bases de données du système d'information géographique (SIG) existantes du réseau, et des ouvrages et équipements accessoires associés,
- Les données existantes relatives aux installations électriques et électromécaniques du service (pompes, etc.),
- Les données existantes relatives à la station d'épuration,
- Les données existantes relatives au génie civil des ouvrages du service si connu,

2.2.1.2. Bases de données administratives

Sont notamment concernés :

- Autorisations,
- Contrôles réglementaires,
- Analyses autocontrôle

2.2.2. Fichiers des abonnés et bases de facturation

Le fichier des abonnés est la propriété du SIZIAF. Le Délégué remet le fichier des abonnés au Syndicat en même temps que l'inventaire. Le fichier des abonnés comprend les informations suivantes :

- Identifiant de l'abonné ;
- Assujettissement ou pas au service de l'assainissement collectif ou non collectif,
- Identification de l'abonné et/ou Identification du destinataire de la facture, si ce dernier est différent de l'abonné. Dans le cas d'une personne morale, l'identification comprend la raison sociale ou la dénomination et l'adresse complète de la personne physique ou du service habilité à recevoir la facture (nom de la personne physique ou du service, n° d e rue, nom de rue, code postal, commune).) Identification de sa relation aux services d'eau et d'assainissement collectif (raccordé, raccordable soumis à la redevance, raccordable non soumis à la redevance, assainissement non-collectif...),
- Trois derniers index relevés avec dates des relevés,
- Volume facturé pour l'année précédant la dernière facturation,
- Mode de facturation : mensualisation, prélèvement, TIP, autre (à préciser),

2.2.3. Autres documents

2.2.3.1. Autres documents de nature administrative

Les documents de nature administrative sont notamment :

- Les copies de titres de propriété si connu
- Les conventions spéciales de déversement d'effluents non domestiques
- Les contrats indispensables à la continuité de service et spécifiques au contrat
- Les conventions d'occupation du domaine public (téléphonie, etc....)
- Les servitudes de passage en sa possession

2.2.3.2. Autres documents de nature technique

Le Délégué s'engage à dresser un inventaire, des documents et données techniques essentiels existants parmi les éléments suivants :

- Plans techniques des installations du réseau, cartographies, plans de récolement papier, ...
- Notices techniques,
- Cahiers d'exploitation des ouvrages et équipements
- Manuels d'utilisation et données d'entretien et de maintenance (notamment maintenance lourde),
- Etudes menées,
- Inventaire des stocks de pièces de rechange, ...

2.3. Remise du rapport annuel du Délégué

Le délégué remettra au Syndicat au plus tard au 31 janvier 2024 les données relatives au bilan de traitement de la STEP.

Le Délégué produira et remettra au SIZIAF un rapport annuel pour l'exercice 2023 incluant le compte-rendu technique et financier avant le 30 juin 2024.

A la même date, le Délégué remettra au SIZIAF le compte annuel de résultat d'exploitation pour l'exercice 2023 ainsi que les données pour le rapport pour la qualité du service assainissement pour l'année 2023.

3. MODALITES DE TRANSITION DE L'EXPLOITATION

3.1. Modalités de la transition d'exploitation et période de tuilage

D'une manière générale, le Syndicat peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le changement d'exploitant.

Une période de tuilage d'une durée d'un mois sera définie pendant laquelle la SIZIAF réunit les représentants du Délégataire ainsi que ceux de l'opérateur entrant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué.

Le Délégataire accepte d'être accompagné par les agents en charge des opérations de tuilage de l'opérateur entrant pendant une période de deux semaines.

Le Délégataire laissera à disposition de l'opérateur entrant les consommables nécessaires à la stricte continuité du service pendant un mois.

Le syndicat ou l'opérateur entrant se trouvent subrogés dans les droits et obligations du Délégataire à la date d'expiration des contrats, à l'exception des factures émises par le Délégataire et des réclamations des abonnés.

3.2. Disposition relatives à la continuité de service public

Le syndicat a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant le derniers mois de la délégation, toutes mesures pour assurer la continuité des services, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

3.2.1. Obligation de poursuivre momentanément certaines activités du service nécessaires pour la continuité du service

En cas de survenance de circonstances imprévues, le Syndicat pourra demander au Délégataire ; sans que celui-ci ne puisse s'y opposer, de poursuivre momentanément, dans un objectif pour la continuité du service, l'exploitation du service au-delà de l'échéance du contrat sans que cette durée ne puisse excéder un mois.

Dans ce cas, le Délégataire sera rémunéré au prorata temporis par le Syndicat sur la base des recettes perçues telles que figurant dans le RAD 2022.

3.2.2. Reprise des contrats de fournitures et de prestations

Le Délégataire s'engage à fournir au SIZIAF la liste exhaustive, ainsi que les contrats de fourniture et de prestation qui couvrent uniquement le périmètre délégué, en même temps que l'inventaire contradictoire.

Le Délégataire devra communiquer au Syndicat, au cours du premier mois de la période de tuilage, toutes les conventions et contrats passés avec des usagers, avec d'autres collectivités ou avec des tiers.

Le Délégataire fera son affaire des contrats ou conventions dont la validité se prolongerait au-delà de l'échéance des contrats.

3.2.3. Reprise des réactifs et des fournitures en stock

Le Délégataire devra réaliser un état détaillé des stocks 1 mois avant la fin des contrats.

Cela concerne :

- Stock de produits chimiques utilisés pour le traitement
- Stock de pièces de rechange (pompes, canalisations, robinetterie, fontainerie, etc.)

Pour assurer la continuité de l'exploitation en fin de contrat, le Délégataire devra s'engager également à laisser à la disposition du futur exploitant un stock de produits permettant le fonctionnement normal du service pendant une durée de 1 mois.

3.3. Gestion des abonnés en fin de contrat

En cas de changement de Déléataire, et sauf accord amiable, le solde du compte de chaque abonné est réalisé à partir des informations de relevés de compteur opérés par l'opérateur sortant en fin de contrat. Ce qui implique nécessairement que le Déléataire prévoit un relevé des compteurs de chaque abonné avant la date d'échéance du contrat.

Les diverses régularisation des factures des abonnés pouvant en résulter seront effectués en appliquant un prorata temporis du temps écoulé entre la relève effective du compteur et la fin du contrat en se basant sur les volumes facturés.

Le Déléataire demeure seul responsable du recouvrement des factures qui le concernent même après la fin du présent contrat. Il reste soumis aux dispositions financières jusqu'à l'accomplissement complet de ses obligations contractuelles.

Le syndicat s'engage à ne pas faire obstacle au recouvrement par le Déléataire des montants en cause.

En dehors des cas visés ci-dessus, le Déléataire s'engage à fournir à l'opérateur entrant tous éléments utiles pour lui permettre de répondre aux réclamations des abonnés concernant la période pendant laquelle il assurait la gestion du service délégué.

En cas d'erreur de sa part dans la facturation, il est tenu de procéder au remboursement du trop-perçu.

4. MODALITES DE REPRISE DU PERSONNEL AFFECTE AU CONTRAT

La connaissance du personnel du Déléataire affecté au contrat constitue une donnée essentielle pour permettre la continuité de l'exploitation dans les meilleures conditions.

En particulier, il importe que les informations relatives au personnel affecté au service soient portées à la connaissance du syndicat de manière exhaustive de façon à prendre pleinement mesure des conséquences d'une éventuelle obligation de reprise des contrats de travail en application de l'article L1224-1 du Code du travail.

Il s'agit également de pouvoir gérer la continuité de l'exploitation du service et d'éviter toute incertitude sur les modalités, les conditions et effet du transfert des contrats de travail des personnels.

Il est acté que seuls les salariés titulaire d'un contrat de travail conclu avec le Déléataire devront être repris dans le cadre es conditions prévues par le Code du travail (article L1224-1 et suivant).

4.1. Liste des salariés transférable

Il a été établi la présente liste

-
-
-

En tout état de cause, le Déléataire s'engage à ne pas modifier substantiellement la composition (agents d'exploitation, agents administratifs, cadre), sauf réorganisation de l'entreprise, ni le régime de rémunération ou d'indemnisation du personnel affectés au contrat.

4.2. Modalités de remise des dossiers individuels des salariés transférés

Le Déléataire sortant, conformément au présent protocole, déclare avoir remis au syndicat, l'ensemble des documents et informations nécessaires à la reprise du personnel et notamment :

- la liste exhaustive du personnel affecté en totalité ou partiellement au contrat d'affermage
- la liste exhaustive des accords salariaux et/ou avantages salariaux opposables et en vigueur et convention collective applicables et leur copie ;
- la liste exhaustive des contrats de prévoyance et contrats de retraite et leur copie.

Par ailleurs, et à l'exception des documents et informations ne pouvant être transmis en application de la réglementation en vigueur, les Parties conviennent que le Déléataire sortant remettra au Déléataire entrant avec copie de l'information adressée aux parties concernées sur le changement d'exploitant; l'intégralité des dossiers individuels des salariés transférés, et notamment :

- les contrats de travail et leurs avenants éventuels ;
- les fiches individuelles d'aptitude médicale ;
- la liste des salariés en situation de longue maladie (absence de plus de 180 jours consécutifs) ;
- la liste des salariés en arrêt de travail suite à accident de trajet ou de travail ;
- la liste des salariés en arrêt pour maladie professionnelle, sous couvert du secret médical ;
- les dossiers de saisies arrêts sur salaires concernant le personnel ;
- l'extrait des DADS correspondant aux deux derniers exercices ;
- le règlement intérieur en vigueur ;
- le dossier des prélèvements salariaux au titre du versement des pensions alimentaires -

5. MODALITES DE LIQUIDATION FINANCIERE DU CONTRAT

5.1. Clôture des comptes

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

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

Les données de chacun de ces états seront transmises au plus tard au 31 mars 2024.

5.2. Balance des paiements et solde de clôture des comptes de la délégation

Le Délégué reste soumis aux dispositions financières contractuelles jusqu'à l'accomplissement complet de ses obligations contractuelles. Le SIZIAF s'engage à ne pas faire obstacle au recouvrement par le Délégué des montants en cause.

A l'issue des état contradictoires et des opérations de régularisations prévues au présent protocole, compte tenu des prestations éventuellement effectuées par le Délégué et non encore soldées, ainsi que l'arrêté des compte de la délégation, une première balance des paiement est établie entre le syndicat et le Délégué au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat, soit maximum le 31 mars 2024.

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

La balance définitive des paiements sera établie au 30 juin 2024. Le solde définitif correspondant au décompte validé, déduction faite du décompte provisoire établi, sera réalisé par le Délégué. Le versement interviendra dans les 30 jours après la transmission au syndicat de la balance définitive valant solde de tout compte et après approbation des comptes 2023.

5.3. Facture de fin de contrat

Il est convenu qu'aucune recette par anticipation ne sera perçue d'avance par le Délégué. Pour se faire le montant facturé lors de la dernière facture et le 31 décembre 2023 sera calculé au prorata temporis entre la date de la dernière facture et le 31 décembre 2023, date d'échéance du contrat.

En outre, les Parties conviennent de gérer la facturation selon les principes de continuité de facturation. A ce titre la facturation du service assainissement collectif continue d'être émise et recouvrée au moyen des factures d'eau potable par le Délégué en charge du service d'eau potable du SIZIAF, à savoir la société VEOLIA. Une convention spécifique règle les modalités d'exécution et de rémunération de cette prestation.

5.4. Créances irrécouvrables

Au titre de ses prérogatives, le Délégué supporte les risques liés au non recouvrement des créances relatives aux produits des redevances d'assainissement collectif pour la part du tarif lui revenant.

Le Délégué s'engage à ne pas faire porter sur l'opérateur entrant les créances irrécouvrables nées du contrat en cours.

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

- Un état des créances irrécouvrables à la date d'échéance du contrat soit le 31 décembre 2023 au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un autre état définitif 12 mois après l'échéance
- Une estimation des créances irrécouvrables associées aux créances non facturées à la date d'échéance du contrat soit le 31 décembre 2023 au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un autre état définitif 12 mois après l'échéance

- Une estimation des créances irrécouvrables associées aux créances facturées à la fin décembre 2023 au plus tard 3 mois après l'échéance du contrat et un autre été définitif 12 mois après l'échéance

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

5.5. Etat des compte de tiers

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

- Les produits de la part syndicale de la redevance assainissement
- Les taxes de l'agence de l'eau

Au plus tard au 31 mars 2024, le Délégué s'engage à remettre les documents suivants selon les modalités décrites ci-dessous

- Un état des produits pour le compte du syndicat à la date d'échéance du contrat
- Un état des reversements des produits perçus pour le compte du syndicat à la date d'échéance du contrat
- Un état des créances non facturées à la date d'échéance du contrat pour le compte du syndicat
- Un état des créances irrécouvrables associées aux créances en cours non facturées à la date d'échéance du contrat
- Un état des créances facturées mais non encore recouverts à la date d'échéance du contrat
- Un état des créances irrécouvrables associées aux créances en cours facturées mais non encore recouverts à la date d'échéance du contrat
- Les modalités de régularisation de ces créances à la date d'échéance du contrat

Le produit de la part syndicale de la redevance d'assainissement fait l'objet d'un reversement dans les conditions contractuelles y compris pour un reversement postérieur à la date d'échéance.

Pour les cotes irrécouvrables, une liste en non-valeur sera proposée, le cas échéant, au SIZIAF pour la part syndicale.

5.6. Bilan des renouvellements

Un bilan au 31 décembre 2023 des opérations de renouvellement sera dressé par le Délégué avant le 31 mars 2024. Il présentera le montant des dépenses à réaliser chaque année depuis l'entrée en vigueur du contrat au titre du compte de renouvellement et selon le programme fixé dans le présent protocole.

Le solde positif du compte de renouvellement fera l'objet d'un reversement en faveur du SIZIAF dans les 6 mois qui suivent l'échéance du contrat, soit le 30 juin 2024. A cet effet, le SIZIAF produira un titre de recette. Tout retard dans le versement de la somme due donnera lieu au paiement d'intérêt de retard au taux légal.

Concernant le programme de renouvellement, conformément aux dispositions de l'article L 2224-11-4 du Code général des collectivités territoriales, le Délégué est tenu au reversement à l'autorité concédante d'une somme correspondant au montant des travaux fixés dans le programme de renouvellement et non exécutés.

Les sommes prévues au programme de renouvellement sont actualisées selon la formule de révision des prix contractuelle.

5.7. Cautionnement

Une attestation de main levée sera délivrée par le syndicat au plus tard le 30 septembre 2024.

6. DATE D'EFFET DU PRESENT PROTOCOLE

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

Les stipulations du présent protocole viennent compléter les articles 61 à 67 du contrat pour la délégation du service public de collecte et de traitement des eaux usées et pluviales du SIZIAF

Fait à Douvrin le

<p>Pour le Délégué</p> <p>VEOLIA</p>	<p>Pour l'Autorité condédante</p> <p>le Syndicat Mixte du Parc des industries Artois-Flandres</p> <p>Le Président</p>
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------