



Ville de

FALAISE

MISSION D'ASSISTANCE

**POUR LE CONTROLE D'EXPLOITATION
DU RESEAU DE PRODUCTION ET DE
DISTRIBUTION DE CHALEUR**

CAHIER DES CHARGES

ARTICLE I : DEFINITION DE LA MISSION

Le titulaire apporte son concours à la Ville de Falaise, autorité délégante, pour le suivi de la production et de la distribution de chaleur sur la commune de Falaise.

A ce titre, il contrôlera l'application par le délégataire des dispositions du contrat de délégation du service public de production et de la distribution de chaleur.

Ce contrôle comprendra au minimum la visite une fois par an de l'ensemble des installations, effectuée pendant la période de chauffage. Un compte-rendu de cette visite sera adressé à la VILLE.

Le titulaire assistera la Ville de FALAISE dans ses relations avec les abonnés et les usagers du réseau de chaleur.

Le titulaire suggèrera, le cas échéant, les améliorations souhaitables et accomplira sa mission en liaison étroite avec les services de la Ville et en particulier avec les Services Techniques.

Cette mission comporte annuellement trois volets :

- technique,
- juridique et administratif,
- financier.

ARTICLE II : MISSION TECHNIQUE

LE TITULAIRE :

- a) s'assure du bon fonctionnement et du bon entretien de l'ensemble des installations exploitées (centrale thermique, réseau de distribution, sous-stations primaires) avec le souci permanent de l'amélioration des services rendus aux usagers,
- b) vérifie la bonne exécution des travaux de maintenance et de gros entretien (adéquation des matériels remplacés – opportunité de certaines modifications au lieu de remplacement à l'identique, etc ...)
- c) vérifie que toutes les réglementations en vigueur sont correctement appliquées et que toutes les visites obligatoires effectuées par des organismes habilités sont bien exécutées (notamment générateurs, appareils de manutention, équipements annexes, organes de comptage, installations électriques, matériel de lutte contre l'incendie, traitement d'eau, étanchéité gaz, etc.), tout en vérifiant l'application des conseils donnés,
- d) contrôle l'application par le délégataire des prescriptions des arrêtés éventuels d'autorisation d'exploiter une installation classée : mesures prises contre les nuisances et en particulier contre la pollution atmosphérique, les odeurs et le bruit, etc.,

- e) vérifie que les règles de sécurité sont appliquées,
- f) effectue en fin d'exercice l'analyse des fournitures de chaleur pour le chauffage en sous-stations en intégrant les D.J.U. et en les comparant à celles de l'exercice précédent afin de signaler les dérives éventuelles,
- g) effectue également en fin d'exercice l'analyse des consommations d'eau chaude sanitaire en sous-stations en les comparant à celles de l'exercice précédent afin de signaler les dérives éventuelles,
- h) une attention particulière sera portée aux différents flux d'énergie thermique,
- i) effectue le calcul des rendements globaux des installations (rendements de la chaufferie, rendements du réseau). Ces rendements sont contrôlés à partir des énergies entre chaufferies et des ventes de chaleur en sous-stations,
- j) suggère le cas échéant des solutions techniques pour faire évoluer les performances du réseau en fonction des nouvelles technologies et tous développements possibles des installations.

ARTICLE III : MISSIONS JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE

LE TITULAIRE :

- a) informe la Ville des textes officiels applicables à la délégation dès leur parution,
- b) assiste la Ville pour les aménagements et adaptations de la convention d'exploitation d'origine, si nécessaire, en fonction des textes officiels et réglementations qui seront publiés concernant ces installations,
- c) propose, si nécessaire, des modifications relatives à l'amélioration des conditions d'exploitation dans le cadre du contrat d'exploitation liant la Ville à son délégataire,
- d) vérifie les cahiers de marche des installations,
- e) organisera les réunions de suivi de l'exploitation en présence de la Ville délégante et du délégataire (dans les services de la Ville et/ou en chaufferie et/ou dans les bureaux du délégataire) avec une périodicité trimestrielle. Un ordre du jour sera établi et adressé aux parties comportant par exemple les points ci-après étudiés et commentés :
 - les prix et les éléments les constituant, leurs évolutions,
 - les incidents et les travaux,
 - les visites réglementaires par les organismes agréés,
 - le point sur les nouveaux textes réglementaires concernant les installations et leur incidence.

Un compte-rendu de la visite et/ou de la réunion d'exploitation sera établi par le titulaire qui l'adressera dans les quinze jours au Délégant et au Délégataire.

ARTICLE IV : MISSION FINANCIERE

LE TITULAIRE :

- a) contrôle les achats d'énergie primaire,
- b) contrôle le coût des investissements de gros entretien et renouvellement, ainsi que les imputations qui en sont faites par le délégataire sur le compte de renouvellement,
- c) contrôle en fin d'exercice la bonne application des dispositions contractuelles en matière de tarification ainsi que celles relatives à l'établissement des factures de régularisations annuelles aux abonnés, et ce, préalablement à leur établissement par le délégataire,
- d) contrôle le montant de la redevance annuelle au délégant,
- e) analyse le compte-rendu financier des prestations primaires du délégataire communiqué à la Ville dans le cadre de la loi du 8 février 1995 relative à la transparence des délégations de services publics et assiste la Ville, à sa demande, dans toutes discussions sur l'évolution du compte d'exploitation.

ARTICLE V : MISSIONS PONCTUELLES SUPPLEMENTAIRES

LE TITULAIRE, du fait de son savoir et de sa connaissance des réseaux de chaleur, pourra se voir confier des missions ponctuelles supplémentaires, autres que celles énumérées dans le présent contrat et dont la nécessité pourrait apparaître pendant l'exécution du contrat comme par exemple, l'assistance à des réunions autres que celles prévues aux articles I à IV précédents, ou des analyses spécifiques approfondies ou expertises non prévues dans la mission de base notamment en cas de négociation d'avenant, litige, etc.).

ARTICLE VI : RAPPORT ANNUEL

L'ensemble de l'exercice annuel fait l'objet d'un rapport général qui comprend les rubriques principales suivantes :

- une synthèse générale,
- une partie technique faisant apparaître les travaux importants effectués, les visites réglementaires, un bilan des consommations,
- une partie administrative récapitulant, notamment, les textes officiels publiés pendant l'exercice et concernant l'exploitation tant sur le plan technique (sécurité, environnement) qu'administratif, financier, fiscal que juridique,
- une partie économique comprenant notamment le contrôle de facturation et le bilan des coûts pour les abonnés,

- une note d'analyse des comptes-rendus financiers communiqués à la Ville par le délégataire dans le cadre de la loi du 8 février 1995 relative à la transparence des délégations de services publics.

ARTICLE VII : DISCRETION

Le titulaire est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de sa mission. Il s'interdit toute communication écrite ou verbale sans accord préalable, à l'exclusion des coûts de chaleur qu'il peut faire entrer dans ses statistiques.

De même, la Ville s'interdit de diffuser, sans l'accord du titulaire toutes les études que ce dernier ferait au titre de la présente opération, ainsi que les éléments extérieurs à la concession ou à l'exploitation que le titulaire serait amené à lui fournir à des fins de comparaison.
