

## **Convention régissant les rapports entre la Ville de Guidel et l'établissement public L'ESTRAN**

*Entre les soussignés :*

**La Ville de Guidel,**

Représentée par Monsieur Joël Daniel,

Maire de Guidel, dûment habilité par une délibération du 21 février 2017, prise conformément à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Ci-après dénommée « La Ville »

Et

**L'Etablissement public local "L'ESTRAN",**

Etablissement public à caractère administratif,

dont le siège social est 1 Allée de Kerprat 56520 Guidel,

Représenté par M./Mme ..... , Vice-président(e) spécialement habilité(e) à cet effet,

Ci après dénommé « l'établissement public »

*Ensemble ci-après dénommés « les Parties »,*

**Il est préalablement exposé que :**

La Ville de Guidel a officialisé, lors de sa séance du ....., la création d'un établissement public afin de porter le projet culturel de la scène municipale L'ESTRAN.

Conformément aux missions de service public qui lui ont été dévolues, cet établissement a pour missions d'assurer la gestion d'une salle de spectacles menant une initiative culturelle (accueil en résidence de création ou d'enregistrement d'album, accueil de spectacles et d'événements culturels, l'organisation d'actions culturelles) ainsi que l'accueil d'organisateur d'événements (location ou mise à disposition par la Ville).

La présente convention fixe les engagements réciproques des parties, précise les conditions techniques, administratives et financières de cette mise à disposition et en spécifie les limites permettant à l'établissement public d'exercer ses missions.

**C'est dans ce contexte que les parties ont convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet :

- de définir les conditions et modalités selon lesquelles la Ville met à disposition de l'établissement public les immeubles et les biens mobiliers pour l'exécution des missions de service public définies dans ses statuts ;
- de déterminer les modalités de transfert du personnel municipal du service L'ESTRAN pour le compte de l'établissement public ;
- de déterminer les droits et obligations réciproques des parties.

**Article 2 : durée**

La présente convention est conclue pour la durée de vie de l'établissement public.

Elle prendra effet à compter du 1er janvier 2018, date à laquelle l'ensemble des conditions mentionnées dans la présente convention sera transféré par la Ville à l'établissement public.

## Chapitre I. Mise à disposition de locaux et de biens mobiliers par la Ville

### **Article 3 : désignation des biens mis à disposition**

#### **3.1 Désignation des locaux**

Les locaux mis à disposition de l'établissement public et désignés au titre de la présente convention sont :

- La salle de spectacles située au 1 Allée de Kerprat 56520 Guidel : le bâtiment accueille les différentes activités liées au fonctionnement des missions de l'établissement public : la salle de spectacles, le studio, les réserves techniques, les bureaux administratifs, les loges, le petit salon, les sanitaires, la cuisine et l'arrière-cuisine.
- l'appartement à l'étage du bâtiment de la Poste, situé Place Louis Le Montagner 56520 Guidel : le local dispose d'une cuisine, d'une salle de bain, de toilettes, d'une buanderie, d'un salon, et de 4 chambres.

Les plans de ces immeubles font l'objet de **l'annexe n°1**.

Conformément aux dispositions légales, l'établissement public n'est autorisé à utiliser les locaux nécessaires que pour l'accomplissement de ses missions statutaires.

Sous réserve des autorisations éventuellement consenties au titre de la présente convention, toute modification dans l'utilisation par l'établissement public des espaces ci-dessus mentionnés doit faire l'objet d'un accord écrit de la part de la Ville.

L'entrée dans les lieux ne pourra être accordée qu'après établissement d'un état des lieux dressé contradictoirement et la signature d'un récépissé de remise des clefs qui feront l'objet de **l'annexe n°2**

#### **3.2 Désignation des biens mobiliers**

La Ville met à disposition de l'établissement public au sein de la salle de spectacles et de l'appartement une liste de biens meubles objet de **l'annexe n°3**. Cette liste dresse l'inventaire des biens meubles nécessaire à l'exercice des missions de l'établissement public (équipements, mobiliers, matériel informatique, véhicules...).

L'établissement public utilisera les biens mobiliers dans l'état où ils se trouvent lors de la mise à disposition, sans pouvoir exiger aucun ajout ou remplacement.

En cas de déclassement de l'un de ces biens mobiliers, l'établissement public s'engage à en faire part à la Ville, qui se réserve le droit de le ressaisir afin de valoriser sa fin de vie.

### **Article 4 : conditions relatives à l'utilisation du domaine public mobilier et immobilier**

#### **4.1 Conditions générales**

La présente convention vaut autorisation d'utilisation du domaine public consentie à l'établissement public exclusivement pour l'exercice des missions découlant de son objet statutaire. A ce titre, la mise à disposition de ces locaux par la Ville à l'établissement public est consentie à titre précaire et révocable.

Par conséquent l'établissement public reconnaît expressément qu'il ne peut en aucun cas se prévaloir des règles relatives à la propriété commerciale et au statut des baux commerciaux, il ne peut prétendre à aucune indemnité d'éviction et ne peut prétendre à aucun droit au maintien dans les lieux après cessation de la présente convention.

De même, la convention ne saurait conférer de quelconques droits réels à l'établissement public.

De même, cette mise à disposition n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L. 1311-5 à L. 1311-8 du code général des collectivités territoriales et ne constitue pas un bail emphytéotique administratif au sens des articles L. 1311-2 à L. 1311-4-1 de ce même code.

L'exercice de toute autre activité est interdit, sauf autorisation expresse et préalable de la Ville, constatée le cas échéant par voie d'avenant, et pour une activité présentant une complémentarité ou une connexité avec l'objet statutaire de l'établissement public.

L'établissement public est tenu de maintenir une activité régulière dans les locaux mis à sa disposition, sauf cas de force majeure.

L'établissement public s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité, la qualité et la bonne organisation des missions qui lui sont confiées.

L'établissement public devra veiller à ce que les lieux soient utilisés et occupés de façon paisible, prendre en particulier toute précaution utile pour ne pas occasionner de gêne et respectera scrupuleusement le droit à la tranquillité des riverains, de jour comme de nuit.

#### 4.2 Conditions particulières

L'établissement public est prioritaire sur l'utilisation des bâtiments. Néanmoins, la Ville se réserve le droit de les utiliser dans les conditions visées aux chapitres III et IV de la présente convention et en accord avec l'établissement public.

#### 4.3 Cession, prêts, transfert

Les biens immobiliers ou mobiliers mis à disposition de l'établissement public dans le cadre de ses missions statutaires ne peuvent ni être cédés ni faire l'objet de prêt ou de transfert de jouissance supérieur à trois mois par l'établissement public à un tiers sauf accord écrit et préalable de la Ville.

Pour faciliter la continuité de ses missions, les parties s'engagent à se prêter gracieusement, selon sa capacité, du matériel divers (tables, chaises, cloisons, cimaises, véhicule, matériel technique et audiovisuel ...) pour des durées courtes, selon accords écrits et préalables et disponibilité du matériel.

#### 4.5 Utilisation du matériel municipal avec refacturation

Afin de permettre la maîtrise des charges de fonctionnement, la Ville autorise l'établissement public à utiliser le matériel municipal suivant :

- la machine à affranchir en mairie avec un compte distinct ;
- la station service des services techniques avec un comptage précis de la consommation de carburant ;
- les machines à laver de la lingerie de Kerprat

La Ville se réserve le droit de refacturer chaque trimestre/semestre la consommation constatée à l'établissement public avec un détail des consommations.

#### Article 5 : entretien, réparations, renouvellements

Conformément au principe d'autonomie d'un établissement public, l'établissement public est tenu d'assurer et de maintenir pendant toute la durée de la présente convention le parfait état d'entretien de l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers et véhicules mis à sa disposition.

#### 5.1 Entretien, Travaux et Maintenance sur l'immobilier

La Ville, en tant que propriétaire, garde à sa charge les grosses réparations des locaux mis à disposition telles qu'elles sont définies à l'article 606 du Code Civil.

De même, les gros équipements restent à la charge de la Ville.

Sont classés dans cette catégorie les gros matériels ou les équipements qualifiés d'immeubles par destination, tels que :

- Installations électriques: transformateur ; T.G.B.T. ; armoires divisionnaires
- Chaufferie : chaudière, armoires de contrôle et circuits de diffusion ;
- Climatisation : groupe froid et circuits de diffusion ;
- Traitement d'air : Centrale et circuits de diffusion ;
- L'appareillage scénique : perches, cintres

L'établissement public supporte, sans y apporter aucun obstacle, tous les travaux, qui deviendraient nécessaires tant aux abords des biens mis à disposition qu'à l'intérieur, mis en œuvre à l'initiative de la Ville, et ce sans pouvoir réclamer aucune indemnité.

En pareil cas, une concertation est engagée avec l'établissement public pour déterminer le calendrier prévisionnel des travaux.

L'établissement public prendra à sa charge les différents contrats d'entretien et de maintenance relatifs aux bâtiments (ascenseur, alarme incendie, chauffage et climatisation).

Afin de bénéficier de prestations dans les meilleures conditions, la Ville et l'établissement public s'engagent à se prêter concours mutuel dans la négociation de ces contrats d'entretien et de maintenance.

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

L'établissement public devra également prévenir la Ville 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, l'Etablissement Public ne pourrait réclamer aucune indemnité en raison de ces dégradations et serait responsable de l'aggravation du dommage survenu après la date à laquelle la Ville l'a constaté.

L'établissement public ne pourra opérer aucune démolition, construction, ni aucun changement de cloisonnement, percement d'ouverture sur les locaux mis à sa disposition sans le consentement préalable exprès et écrit de la Ville qui validera techniquement les interventions envisagées de façon à garantir ses intérêts et la pérennité de ses immeubles dans le cadre du respect de l'œuvre architecturale. Tous les frais et honoraires relatifs aux aménagements, embellissements et améliorations que l'établissement public pourrait faire seront à sa charge et profiteront à la Ville à l'issue de la convention, sans que l'établissement public puisse réclamer aucune indemnité que ce soit.

### **Période transitoire**

*Etant entendu que la période transitoire concerne la période dans laquelle s'opère le basculement des contrats d'entretiens et de réparations des biens meubles et immeubles de la Ville au profit de l'établissement public.*

Durant une période transitoire et par dérogation aux clauses susmentionnées, la Ville pourra procéder à l'entretien courant, aux réparations locatives et aux réparations d'entretien.

L'intervention de la Ville sera d'ordre technique, étant précisé que les prestations et réparations réalisées en lieu et place de l'établissement public pourront faire l'objet d'une facturation par la Ville.

Dans le cadre d'une prise en charge financière par la Ville, cette dernière devra faire l'objet d'une valorisation et être comptabilisée comme un apport de la Ville.

## **5.2 Entretien, travaux et maintenance des biens mobiliers**

La maintenance des biens mobiliers, propriété de la Ville ou de l'établissement Public sont supportés par l'établissement public.

A titre exceptionnel, en raison du contentieux existant sur la tribune télescopique motorisée, les réparations resteront à la charge financière de la Ville. Le contrat de maintenance sera pris en charge par l'établissement public, une fois les réparations effectuées et le dossier juridique clôturé.

## **5.3 Renouvellement des biens mobiliers**

Le renouvellement des biens mobiliers est supporté par l'établissement public qui en acquiert la propriété.

### **Article 6 : contrôle**

La collectivité peut diligenter tout contrôle lui permettant de s'assurer que l'établissement public respecte bien l'ensemble des conditions d'entretien, de travaux et de maintenance, fixées par la présente convention.

Si à cette occasion, elle constate un manquement, elle pourra faire application des clauses relatives à la résiliation à l'article 11.

### **Article 7 : Mesures de sécurité et d'hygiène**

Dans la limite des autorisations qui lui sont consenties au titre des présentes, l'établissement public s'engage à respecter et faire respecter les conditions de sécurité liées à l'exercice de son activité.

Il se conforme à toutes les dispositions légales et réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public. A ce titre, il s'interdit notamment de faire usage de tout gaz ou de tout produit inflammable dont l'utilisation serait interdite par règlement de sécurité.

Il se conforme aux instructions et directives de la Préfecture et des autres autorités compétentes en matière de sécurité.

## **7.1 Mesures de sécurité– sécurité incendie**

L'établissement public s'engage à se conformer aux lois et règlement en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la police, la sécurité et le code du travail, de sorte que la Ville ne puisse être ni recherchée, ni inquiétée.

L'établissement public fera son affaire personnelle de la conformité permanente à la réglementation relative aux établissements recevant du public des lieux mis à sa disposition.

L'établissement public devra respecter ces consignes et se conformer aux règles de sécurités prescrites.

L'établissement public assure la mise en place des extincteurs et leur maintenance. Il fait procéder aux contrôles techniques périodiques.

L'établissement public est tenu de laisser visiter les locaux mis à disposition par tout représentant de la Ville. Il en sera préalablement informé et il sera veillé à ce que ces visites ne perturbent pas les activités exercées.

Des conditions particulières d'applications et de responsabilités sont exposées en chapitre III et IV de la présente convention concernant l'utilisation de l'équipement, sa location ou sa mise à disposition à des tiers par la Ville de Guidel.

## **7.2 Hygiène**

L'établissement public est tenu de respecter l'ensemble des règles d'hygiène applicables dans le cadre de l'exercice de son activité.

A l'issue de tout contrôle éventuellement réalisé par les autorités compétentes, il s'engage à communiquer à la Ville tout procès-verbal ou compte-rendu de visite.

La Ville peut, de sa propre initiative, mandater toute personne de son choix afin d'examiner le niveau d'hygiène des locaux concernés.

## **Article 8 : Conditions et modalités financières**

### **8.1 Redevance**

En raison de la nature des activités de l'établissement public, la Ville met à sa disposition les locaux et le matériel à titre gratuit.

### **8.2 Charges**

Toutes les charges (eau, électricité, gaz, téléphonie) présentes ou futures, afférentes aux locaux occupés, seront supportées par l'établissement public.

L'établissement public prend en charge le nettoyage et l'entretien des locaux.

### **8.3 Fiscalité**

La collectivité conserve les charges du propriétaire, l'établissement public assumera naturellement toutes celles qui lui incomberont en tant qu'occupant.

## **Article 9: Responsabilité et assurance**

### **9.1 Responsabilité**

L'établissement public est responsable de tout accident ou dommage pouvant survenir à l'occasion de l'exercice de son activité, et ce sans que la Ville ne puisse aucunement être mise en cause pour quelque titre que ce soit.

L'établissement public doit informer immédiatement la collectivité de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les espaces utilisés ou de tout événement de nature à entraîner une dégradation ou un dommage même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

### **9.2 Assurances**

L'établissement public doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités pratiquées dans les locaux mis à disposition.

En sa qualité de propriétaire des locaux mis à disposition, la Ville souscrira une police d'assurance dommages en ce qui concerne ses biens immobiliers.

L'établissement fera assurer les biens, lui appartenant ou à lui confiés, par une compagnie solvable, et pour les garanties incendie, foudre, explosions, dommages électriques, et dégâts des eaux.

Il garantira également ses responsabilités locatives, sa responsabilité à l'égard des voisins et des tiers.

Il est convenu d'une façon expresse entre l'établissement public et la Ville que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont il pourrait être victime dans les lieux mis à disposition. L'établissement public met en oeuvre les moyens de protection et de surveillance ad hoc.

L'établissement public s'engage à produire les attestations d'assurance correspondantes et à justifier du paiement dès l'entrée en jouissance.

En cas de sinistre, l'établissement public ne pourra réclamer à la Ville aucune indemnité pour privation de jouissance.

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci - avant à la première demande de l'autre partie.

Les parties devront communiquer la présente convention à son ou ses assureur(s), tant en responsabilité civile qu'en assurance dommage aux biens, afin qu'il(s) puisse(nt) établir des garanties conformes aux obligations présentes.

## **Article 10 : Résiliation**

### **10.1 Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention peut être résiliée à tout moment par la Ville lorsqu'il existe un motif d'intérêt général le justifiant.

Dans ce cas, la Ville notifie à l'établissement public les motifs fondant la résiliation, cette dernière ne pouvant prendre effet au plus tôt que dans les six mois suivant sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception à l'établissement public. En tout état de cause, la fin souhaitée de la mise à disposition ne pourra intervenir avant la fin d'une saison théâtrale.

### **10.2 Clauses de 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 la mise en demeure ;
2. Dans le cas où l'établissement public est dissous ;
3. En cas de force majeure, comme par exemple la destruction des espaces utilisés rendant impossible la poursuite de l'activité.

Dans tous les cas, la Ville retrouvera la jouissance des installations et du mobilier sans indemnité d'aucune sorte.

### **10.3 Résiliation pour faute de l'établissement public**

En cas de manquement d'une particulière gravité aux stipulations de la présente convention imputable à l'établissement public depuis plus d'un mois, la Ville est fondée à en prononcer la résiliation pour faute.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans le délai imparti.

La résiliation pour faute n'ouvre aucun droit à indemnité au bénéfice de l'établissement public.

## **Article 11 : Fin de la convention et remise des clefs**

A l'expiration de la présente convention ou en cas de résiliation quelle qu'en soit la cause, l'établissement public est tenu au respect des dispositions suivantes :

- Des états des lieux contradictoires de sortie portant sur les biens immobiliers et mobiliers mis à disposition seront dressés par les parties ;
- L'établissement public doit quitter les lieux après avoir restitué les clefs à la Ville ou à son représentant dûment habilité à la date prévue ;
- A l'expiration de la présente convention, pour quel que motif que ce soit, la Ville se substitue à l'établissement public pour tout ce qui concerne les locaux et le mobilier mis à disposition.

## Chapitre II. Transfert de personnel pour le compte de l'établissement public

### **Article 12 : Personnel transféré**

Le personnel du service de la salle de spectacles L'ESTRAN travaillant pour le compte de la Ville de Guidel est transféré à l'établissement public :

- Un agent de catégorie A : attaché territorial à temps plein, directeur nommé par le maire ;
- Un agent de catégorie C : adjoint administratif de 1ère classe à temps plein, chargé de l'administration et de la billetterie ;
- Un agent de catégorie C : adjoint technique principal de 1ère classe à temps plein, chargé de la régie technique du lieu et de la sécurité du bâtiment, usagers et public ;
- Un agent de catégorie C : adjoint technique de 2nde classe à temps plein, chargé de l'entretien des locaux et avec un complément de service en billetterie.

### **Article 13 : Forme du transfert du personnel**

Le transfert sera opéré après avis préalable du comité technique de la Ville, puis délibération de la Ville sur le transfert de compétences et de personnel.

Lors de son premier conseil d'administration, l'établissement public prendra une délibération portant sur la création des emplois et de la vacance d'emplois sans publicité auprès du centre de gestion.

Avant la prise de fonction des agents, un arrêté constatera le transfert des agents.

La Ville inscrira dans leur délibération la suppression des emplois et la radiation d'un cadre et ajustera son tableau des effectifs.

### **Article 14 : Conditions du transfert**

Les fiches de postes du personnel de l'établissement public pourront être ré-évaluées dans le cadre du transfert des compétences entre la Ville et l'établissement public.

Les fonctionnaires territoriaux exerçant en totalité leurs fonctions dans le service transféré, ils sont transférés de plein droit au sein de l'établissement. Le transfert est automatique et obligatoire.

Leurs conditions initiales de statut et d'emploi sont maintenues.

### **Article 15 : hygiène et sécurité au travail**

L'établissement public est tenu de respecter l'ensemble des règles d'hygiène applicables dans le cadre de l'exercice de son activité. Par ailleurs, il respecte et fait respecter le code du travail.

En raison du faible effectif de l'établissement public, les questions relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences, aux règles statutaires, aux orientations de politique indemnitaire, à la formation, à l'hygiène et à la sécurité, seront soumises à l'avis du comité technique établi par la Ville de Guidel.

## Chapitre III. Utilisation de l'équipement par la Ville de Guidel

### **Article 16 : Fonctionnement de la salle de spectacles**

L'établissement public est prioritaire sur l'utilisation des locaux mis à disposition par la Ville de Guidel. Néanmoins, la Ville se réserve le droit d'utiliser ses locaux afin de permettre la réalisation de ses propres événements.

La Ville exprimera ses demandes par écrit dans un délai raisonnable.

Le planning de ces manifestations sera établi conjointement avec l'établissement public afin de ne pas entraver le bon fonctionnement de la salle de spectacles et de ses activités, et afin de s'assurer de la disponibilité et de la présence du personnel dans le respect de son droit au repos.

Dans ce cas, il y a interruption dans les effets de la mise à disposition : la Ville retrouve la responsabilité pleine et entière des locaux utilisés pour tout ou partie et durant la période de jouissance.

#### **16.1 Utilisation de la salle pour des événements de la Ville**

Afin d'accompagner la Ville dans la réalisation de ses événements, l'établissement public met à disposition de la Ville son personnel technique dans la limite d'un nombre annuel d'heures établi à 55 heures.

Après épuisement de ce nombre d'heures, l'établissement public comptabilisera les heures supplémentaires du personnel technique mobilisé sur les événements de la Ville pour générer un ajustement de la dotation de la Ville pour l'année suivante (sur la base de 32€ de l'heure par agent technique).

Ce crédit annuel d'heures et le montant horaire de comptabilisation pourront être amenés à une ré-évaluation conjointe par l'établissement public et la Ville. Leur modification négociée fera alors l'objet d'une avenant à cette convention.

#### **16.2 Manifestation avec billetterie**

L'établissement public peut être amené à mettre en œuvre une billetterie informatisée pour un événement de la Ville.

Un crédit annuel de 10 heures des agents de billetterie de l'établissement public pourra être utilisé spécifiquement pour cette prestation. Les recettes seront reversées par la trésorerie publique via le compte de tiers de l'établissement public.

Ce crédit annuel d'heures pourra être amené à une ré-évaluation conjointe par l'établissement public et la Ville. Sa modification négociée fera alors l'objet d'une avenant à cette convention.

### **Article 17 : Utilisation de l'appartement**

L'appartement sera utilisé de manière exclusive par l'établissement public.

Néanmoins, la Ville se réserve la possibilité d'utiliser cet espace :

- pour l'accueil des renforts de gendarmerie au cours de la période estivale (entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août) ;
- en cas de nécessité absolue pour la Ville, c'est-à-dire en l'absence d'autres logements vacants ;
- dans le cadre d'une solidarité avec d'autres services de la Ville de Guidel et de manière non prioritaire;

L'établissement public prend en charge les frais d'électricité, de fuel et d'eau.

Un relevé de compteur sera effectué chaque année, avant et après la période estivale. L'établissement public se réserve le droit de réclamer les charges liées aux fluides en cas de consommation excessive durant les périodes de prêt.

## Chapitre IV. Relations aux tiers

### **Article 18 : Utilisation de la salle de spectacles par les partenaires de la Ville**

L'établissement public est prioritaire sur l'utilisation des locaux mis à disposition par la Ville de Guidel. Néanmoins, la Ville se réserve le droit d'utiliser ses locaux afin de permettre la mise à disposition à ses partenaires.

Sont ici relevés en tant que partenaires de la Ville :

- Les organismes bénéficiant d'une convention annuelle ;
  - la Fondation Polignac Ker-Jean
  - l'association Coup de Torchon
  - Les Ateliers Musicaux de Guidel
  - l'association Guilde d'Improvisation Guideloise Nomade
  - l'association Ar Un Dro
  - l'association Jazz & Co (cours de danse uniquement)
- les établissements scolaires de Guidel
  - le Collège Saint-Jean La Salle
  - l'école primaire Prat-Foën
  - l'école maternelle Polignac
  - l'école maternelle et primaire Notre Dame des Victoires
- le Centre Communal d'Action Sociale de Guidel ;
- les associations caritatives ;
- toute réunion politique autorisée par la mairie

Ces partenaires bénéficient chacun d'une convention spécifique signée avec la Ville, présentant des dispositions particulières quant au nombre de jours d'utilisation, de moyens humains et techniques apportés. Ces conventions seront ré-étudiées en concertation entre la Ville et l'établissement public.

Le planning des manifestations organisées par les partenaires de la Ville dans la salle de spectacles sera élaboré conjointement avec l'établissement public afin de s'assurer de la disponibilité et de la présence du personnel technique dans le respect de son droit au repos.

Dans ce cas, il y a interruption dans les effets de la mise à disposition : la Ville retrouve la responsabilité pleine et entière des locaux utilisés pour tout ou partie et durant la période de jouissance.

Le personnel de l'établissement public se substitue à la Ville pour l'établissement des contrats de mise à disposition.

Afin d'accompagner la Ville dans l'accueil de ses partenaires à L'ESTRAN, l'établissement public met à leur disposition son personnel technique dans la limite d'un nombre annuel d'heures établi à 340 heures.

Après épuisement de ce nombre d'heures, l'établissement public comptabilisera les heures supplémentaires du personnel technique mobilisé sur les événements de la Ville pour générer un ajustement de la dotation de la Ville pour l'année suivante (sur la base de 32€ de l'heure par agent technique).

Ce crédit annuel d'heures et le montant horaire de comptabilisation pourront être amenés à une ré-évaluation conjointe par l'établissement public et la Ville. Leur modification négociée fera alors l'objet d'un avenant à cette convention.

### **Article 19 : Location de la salle de spectacles à des tiers**

L'établissement public est prioritaire sur l'utilisation des locaux mis à disposition par la Ville de Guidel. Néanmoins, la Ville se réserve le droit d'utiliser ses locaux afin d'en permettre la location à des tiers (uniquement aux personnes morales de droit privé ou public).

Le planning de ces locations sera établi conjointement avec l'établissement public sur sollicitation des tiers afin de s'assurer de la disponibilité et de la présence du personnel technique dans le respect de son droit au repos.

Dans ce cas, il y a interruption dans les effets de la mise à disposition : la Ville retrouve la responsabilité pleine et entière des locaux utilisés pour tout ou partie et durant la période de jouissance.

Le personnel de l'établissement public se substitue à la Ville pour l'établissement des contrats de location. Pour ce faire, la Ville doit créer une régie de recettes afin de percevoir le paiement des locations.

Afin d'accompagner la Ville dans l'accueil de ses locations à L'ESTRAN, l'établissement public met à disposition de la Ville son personnel technique dans la limite d'un nombre annuel d'heures établi à 150 heures.

Après épuisement de ce nombre d'heures, l'établissement public comptabilisera les heures supplémentaires du personnel technique mobilisé sur les événements de la Ville pour générer un ajustement de la dotation de la Ville pour l'année suivante (sur la base de 32€ de l'heure par agent technique).

Ce crédit annuel d'heures et le montant horaire de comptabilisation pourront être amenés à une ré-évaluation conjointe par l'établissement public et la Ville. Leur modification négociée fera alors l'objet d'une avenant à cette convention.

**Article 20 : Règlement des litiges**

La présente convention est régie pour tout ce qui la concerne par le droit français.

Les parties s'efforceront de trouver un règlement amiable aux éventuels litiges susceptibles d'intervenir à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Néanmoins, à défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait au Guidel, en 2 exemplaires, le .....

Pour la Ville

Le Maire,  
Joël Daniel

Pour l'établissement public

Le/la Vice-président/e,  
.....