

Convention de partenariat entre la Ville de Montargis et l'Agglomération Montargoise

Utilisation des locaux et des installations de la Salle Des Fêtes et du Tivoli-Médiathèque

Mutualisation de l'utilisation du matériel et affectation des ressources humaines

Entre les soussignés :

La Ville de Montargis, appelée ci-dessous « *la Ville* », représentée par M. Benoît DIGEON, Maire, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du 2024, d'une part ;

Et

L'Agglomération Montargoise Et rives du **loingLoing** appelée ci-dessous « *l'Agglomération Montargoise* », représentée par M. Jean-Paul BILLAULT, son Président, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération n° du Conseil communautaire du 21 mai 2024, d'autre part.

La présente convention est conclue en vertu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 notamment en son article 166 et de l'article L.5211-4-1 §II du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il a tout d'abord été exposé ce qui suit :

La *Ville* de Montargis et *l'Agglomération Montargoise* collaborent régulièrement et s'organisent pour faciliter les échanges et la réalisation de leurs projets respectifs. Elles mettent en œuvre l'une et l'autre des spectacles, des événements culturels ou de loisirs et des expositions.

L'Agglomération Montargoise doit proposer des spectacles sur l'ensemble du territoire en tenant compte des contraintes techniques propres aux différentes salles. Dans ce cadre, la Salle des Fêtes est un équipement crucial, au niveau de son infrastructure technique et de sa jauge, pour assurer la diversité de la programmation.

La Ville de Montargis, au travers de son Conservatoire, propose une programmation de spectacles de musique et de danse mais aussi un certain nombre d'animations visant des publics spécifiques : scolaire, jeunes, sénior par exemple. Ses propres équipements n'étant pas toujours adaptés aux effectifs visés ou aux besoins logistiques et techniques de ces événements, elle a recours aux locaux et infrastructures du Tivoli-Médiathèque.

Aussi, La *Ville* et *l'Agglomération Montargoise* entendent faciliter et fixer leur collaboration concernant les mises à disposition d'espace et de matériel, ainsi que de travailler en étroite collaboration sur l'affectation des moyens humains.

Dans ce contexte il a été convenu entre les parties ce qui suit :

Il est proposé :

ARTICLE 1 – Objet

En premier lieu, la présente convention a pour but de préciser les conditions d'une collaboration entre les deux parties pour d'une part l'utilisation des salles et équipements de la Salle Des Fêtes, situé 1, Avenue Franklin Roosevelt – 45 200 Montargis, propriété de *la Ville* et du Tivoli-Médiathèque, situé 2 Avenue Franklin Roosevelt – 45 200 Montargis, propriété de *l'Agglomération Montargoise*.

Et d'autre part, d'établir les règles sd d'utilisation des matériels et d'affectation des ressources humaines entre les deux parties.

ARTICLE 2 – Mise à disposition des locaux et installations

Article 2.1 – Modalités pour la Ville

Les locaux de la Salle Des Fêtes sont mis à la disposition de *l'Agglomération Montargoise* pour le prémontage, le montage, les répétitions, les représentations et le démontage des spectacles ou événements.

L'Agglomération Montargoise peut compléter son offre au public en organisant également des répétitions publiques, des conférences, des « Master class », des rencontres avec les artistes entre autres.

La mise à disposition des locaux ne pourra être transférée à une autre structure ou association, même à titre provisoire, sans accord préalable du Maire.

L'utilisation par *l'Agglomération Montargoise* de la Salle Des Fêtes à d'autres fins est impérativement soumise à l'autorisation formelle du Maire.

Les services de la Direction des Affaires Culturelles de *l'Agglomération Montargoise* réservent en se conformant à la procédure établie par *la Ville* et en fonction du planning annuel de l'établissement.

La Ville étudie ces demandes en les inscrivant de manière prioritaire immédiatement après les évènements communaux en fonction de l'état d'avancement du planning.

Un dossier de location sera constitué pour chaque manifestation.

Article 2.1 – Modalités pour l'Agglomération Montargoise

Les locaux du Tivoli-Médiathèque sont mis à la disposition de *la Ville* pour le prémontage, le montage, les répétitions, les représentations et le démontage des spectacles ou événements.

La Ville peut compléter son offre au public en organisant également des répétitions publiques, des conférences, des « Master class », des rencontres avec les artistes entre autres.

La mise à disposition des locaux ne pourra être transférée à une autre structure ou association, même à titre provisoire, sans accord préalable du Président.

L'utilisation par *la Ville* du Tivoli-Médiathèque à d'autres fins est impérativement soumise à l'autorisation formelle du Président.

La Ville réserve en se conformant à la procédure établie par *l'Agglomération Montargoise* et en fonction du planning annuel de l'établissement.

L'Agglomération Montargoise étudie ces demandes en les inscrivant de manière prioritaire immédiatement après les évènements communaux en fonction de l'état d'avancement du planning.

Un dossier de location sera constitué pour chaque manifestation.

Article 2.2 – Dispositions financières

Dans tous les cas, l'utilisation des locaux et la mise à disposition des installations se feront à titre gratuit.

Article 2.3 – Obligations de l'Agglomération Montargoise

Article 2.3.a – Réglementation interne

Pour la mise à disposition de la Salle des Fêtes *l'Agglomération Montargoise*,

- Constituera le dossier de location conformément à la procédure établie par les services de la *Ville*.
- Fournira, à sa demande, à *la Ville*, une attestation d'assurance garantissant les différents points mentionnés à l'Article 2.6.
- Respectera et fera respecter le règlement intérieur de la Salle des Fêtes
- Veillera particulièrement au respect des consignes de sécurité réglementaires et se conformera aux consignes propres à la Salle des Fêtes.

Article 2.3.b – Réglementation externe

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, d'un événement ou d'une exposition à la Salle des Fêtes, *l'Agglomération Montargoise*,

- Fournira l'ensemble du personnel technique nécessaire au montage, aux réglages, à l'exploitation pendant la durée de l'occupation des locaux.
- Garantira, le cas échéant, la présence d'un agent qualifié SSIAP pour assurer le service de représentation dans les conditions définies par la réglementation de l'ERP.
- Fera son affaire des démarches administratives nécessaires ou obligatoires auprès des administrations ou institutions concernées en fonction du type de manifestation prévue.
- Respectera les effectifs maxima définis par la commission de sécurité éventuellement minorés en fonction des aménagements particuliers ou du type de spectacle.
- S'assurera que tous les aménagements sont conformes à l'ensemble des réglementations existantes.
- Appliquera le décret du 15 novembre 1998 relatif à la pression acoustique en imposant aux sonorisateurs les réglages nécessaires y compris en présence du public.

Article 2.3.c – Dans le cas d'une mise à disposition du Tivoli-Médiathèque

L'Agglomération Montargoise :

- Fournira le Tivoli en ordre de marche, conforme aux règles de sécurité en vigueur et parfaitement maintenu en état de fonctionnement. Cette obligation s'applique au bâtiment, à ses équipements immobiliers, et aux équipements mobiliers nécessaires à la réalisation des manifestations envisagées.
- Désignera le technicien de permanence de *la Ville* comme "*agent*" au sens strict de l'article 13 du règlement intérieur du *Tivoli-Médiathèque*.
- Habilitera le technicien de permanence de *la Ville* à l'utilisation de tous les moyens techniques nécessaires à la réalisation de la manifestation et lui donner les moyens d'accès à l'ensemble des locaux concernés, par exemple : clefs, carte d'accès, code d'alarme...
- Formera, si nécessaire, le technicien de permanence de la Ville à la mise en œuvre et à maintenance de premier niveau de l'ensemble des installations confiées utiles à la réalisation de la manifestation.

- Assurera la permanence téléphonique d'un cadre de l'Agglomération Montargoise, Régisseur général du Tivoli, responsable du Pôle Spectacle Vivant ou Directeur des affaires culturelles.
- Le technicien de *la Ville* assurera les missions suivantes :
 - Armement et désarmement des dispositifs d'alarme anti-intrusion si nécessaire
 - Ouverture et fermeture des locaux
 - Mise à disposition du matériel confié
 - Mise en œuvre du matériel spécifique
 - Rappel des consignes de fonctionnement
 - Petit entretien du matériel de spectacle, des installations de sécurité et des installations électriques.
 En cas de panne, il prendra ou fera prendre les dispositions nécessaires au maintien des capacités fonctionnelles du Tivoli-Médiathèque et il en informera le Régisseur Général de *l'Agglomération Montargoise* en temps réel.

Article 2.3.d. – Collaboration technique

L'Agglomération Montargoise,

- Fournira à *la Ville* la fiche technique de l'évènement au plus tard un mois avant la manifestation.
- Respectera les horaires prévus dans le planning détaillé.
- Etablira la liste du matériel à mettre à la disposition de *l'Agglomération Montargoise* et en fera la demande à *la Ville*.
- Fournira le matériel complémentaire.
- Fournira les consommables nécessaires aux montages des manifestations, par exemple : piles, scotch, filtres.
- Veillera à respecter le code du travail et les durées légales d'interventions de ses techniciens.
- Habilitera les techniciens de *l'Agglomération Montargoise* en fonction des missions confiées et au vu des attestations des formations requises.
- Veillera au bon état et à la conformité du matériel apporté pour la réalisation de la manifestation.
- Signalera au représentant de *la Ville* les éventuels dysfonctionnements constatés sur les installations ou le matériel de la Salle Des Fêtes.
- Veillera à la remise des lieux dans un bon état physique et de propreté

Article 2.4 – Obligations de la Ville de Montargis

Article 2.4.a – Réglementation interne

Pour la mise à disposition du Tivoli-Médiathèque *la Ville,*

- Constituera le dossier de location conformément à la procédure établie par les services de *l'Agglomération Montargoise*.
- Fournira, à sa demande, à *l'Agglomération Montargoise*, une attestation d'assurance garantissant les différents points mentionnés à l'Article 2.6.
- Respectera et fera respecter le règlement intérieur du Tivoli-Médiathèque
- Veillera particulièrement au respect des consignes de sécurité réglementaires et se conformera aux consignes propres au Tivoli-Médiathèque.

Article 2.4.b – Réglementation externe

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, d'un événement ou d'une exposition au Tivoli-Médiathèque, *la Ville*,

- Fournira l'ensemble du personnel technique nécessaire au montage, aux réglages, à l'exploitation pendant la durée de l'occupation des locaux.
- Garantira, le cas échéant, la présence d'un agent qualifié SSIAP pour assurer le service de représentation dans les conditions définies par la réglementation de l'ERP.
- Fera son affaire des démarches administratives nécessaires ou obligatoires auprès des administrations ou institutions concernées en fonction du type de manifestation prévue.
- Respectera les effectifs maxima définis par la commission de sécurité éventuellement minorés en fonction des aménagements particuliers ou du type de spectacle.
- S'assurera que tous les aménagements sont conformes à l'ensemble des réglementations existantes.
- Appliquera le décret du 15 novembre 1998 relatif à la pression acoustique en imposant aux sonorisateurs les réglages nécessaires y compris en présence du public.

Article 2.4.c – Dans le cas d'une mise à disposition de la Salle des Fêtes

La Ville :

- Fournira la Salle des Fêtes en ordre de marche, conforme aux règles de sécurité en vigueur et parfaitement maintenu en état de fonctionnement. Cette obligation s'applique au bâtiment, à ses équipements immobiliers, et aux équipements mobiliers nécessaires à la réalisation des manifestations envisagées.
- Désignera le technicien de permanence de *l'Agglomération Montargoise* comme "agent" au sens strict de l'article 13 du règlement intérieur de la *Salle des Fêtes*.
- Habilitera le technicien de permanence de *l'Agglomération Montargoise* à l'utilisation de tous les moyens techniques nécessaires à la réalisation de la manifestation et lui donner les moyens d'accès à l'ensemble des locaux concernés, par exemple : clefs, carte d'accès, code d'alarme...
- Formera, si nécessaire, le technicien de permanence de *l'Agglomération Montargoise* à la mise en œuvre et à maintenance de premier niveau de l'ensemble des installations confiées utiles à la réalisation de la manifestation.
- Assurera la permanence téléphonique d'un cadre de la Mairie, Régisseur général de la Salle des Fêtes ou Directeur de l'Événementiel.
- Le technicien de *l'Agglomération Montargoise* assurera les missions suivantes :
 - Armement et désarmement des dispositifs d'alarme anti-intrusion si nécessaire
 - Ouverture et fermeture des locaux
 - Mise à disposition du matériel confié
 - Mise en œuvre du matériel spécifique
 - Rappel des consignes de fonctionnement
 - Petit entretien du matériel de spectacle, des installations de sécurité et des installations électriques.

En cas de panne, il prendra ou fera prendre les dispositions nécessaires au maintien des capacités fonctionnelles de la Salle des Fêtes et il en informera le Régisseur Général de la Salle des Fêtes en temps réel.

Article 2.4.d. – Collaboration technique

La Ville,

- Fournira à *l'Agglomération Montargoise* la fiche technique de l'évènement au plus tard un mois avant la manifestation.
- Respectera les horaires prévus dans le planning détaillé.
- Etablira la liste du matériel à mettre à la disposition de *La Ville* et en fera la demande à *l'Agglomération Montargoise*.
- Fournira le matériel complémentaire.
- Fournira les consommables nécessaires aux montages des manifestations, par exemple : piles, scotch, filtres.
- Veillera à respecter le code du travail et les durées légales d'interventions de ses techniciens.
- Habilitera les techniciens de *l'Agglomération Montargoise* en fonction des missions confiées et au vu des attestations des formations requises.
- Veillera au bon état et à la conformité du matériel apporté pour la réalisation de la manifestation.
- Signalera au représentant de *la Ville* les éventuels dysfonctionnements constatés sur les installations ou le matériel du Tivoli-Médiathèque.
- Veillera à la remise des lieux dans un bon état physique et de propreté.

Article 2.5 – Situations exceptionnelles à l'occasion de la mise à disposition

En cas d'urgence liée aux contingences de la réalisation d'un spectacle ou d'un événement, un simple accord verbal du Régisseur ou de son représentant autorisera les modifications horaires permettant la réalisation de la manifestation à l'heure prévue. Cette procédure reste exceptionnelle.

Article 2.6 – Assurances

La Ville et l'Agglomération Montargoise garantissent par une assurance appropriée les risques respectifs qui leur incombent.

La Ville et l'Agglomération Montargoise, assureront les bâtiments et leur contenu leur appartenant contre les risques suivants :

- Incendie.
- Dégâts des eaux et bris de glace.
- Événements naturels.
- Dommages électriques.
- Vols et dégradations à la suite de vols.
- Catastrophes naturelles.
- Responsabilité civile du propriétaire.

Les biens personnels des occupants ne sont pas garantis au titre du contrat d'assurance.

La Ville et l'Agglomération Montargoise assureront les risques liés à l'utilisation des locaux, couvrant :

- Leurs responsabilités civiles :
 - Responsabilité civile vis-à-vis des tiers (art. 1382 à 1385 du Code Civil).
 - Responsabilité vis-à-vis du propriétaire (art. 1302 et 1732 à 1735 du Code Civil).
- Leurs propres biens.

ARTICLE 3 – Mutualisation de matériel technique

Afin de réduire les dépenses d'achat et de location, les parcs de matériels respectifs des deux structures sont mutualisés.

D'un commun accord, la Ville de Montargis et l'Agglomération Montargoise fixent le stockage habituel du matériel en prenant en compte les contraintes logistiques et le lieu d'utilisation le plus fréquent.

Enfin, les achats de matériels et d'équipements font l'objet d'une concertation préalable permettant de compléter au mieux le parc mutualisé.

Article 3.1 – Modalités

Tout matériel devra être identifié. Une liste régulièrement mise à jour, au moins une fois par an, en fera le recensement en indiquant la propriété et le lieu habituel de stockage de chaque entité.

Le propriétaire du matériel en assure l'entretien foncier et les réparations, l'utilisateur prend à sa charge les consommables (lampes, piles...), le nettoyage sommaire et le conditionnement.

Les régisseurs généraux des deux structures se concertent pour une utilisation optimale du parc permettant de minimiser les coûts de location.

Le prêt à des tiers ne pourra être effectué sans l'accord écrit des responsables respectifs :
Pour l'Agglomération Montargoise le responsable du Pôle Spectacle Vivant,
Pour la Ville de Montargis le Directeur de l'Événementiel.

Un bordereau de prêt sera établi. Il précisera la désignation du matériel, sa quantité, les dates de départ et retour.

Si un de ces critères venait à être modifié une nouvelle demande écrite sera faite ; dans le cas contraire, les personnes en nom pourront ne pas accéder à cette modification lors de l'enlèvement.

Tous les accessoires non solidaires des matériels devront être inventoriés à l'enlèvement et au retour. Les matériels pourront être testés à ces moments-là afin de garantir leur bon fonctionnement.

Article 3.2 – Dispositions financières

Le prêt et l'emprunt de matériel technique entre *l'Agglomération Montargoise* et la *Ville de Montargis* se feront à titre gratuit.

Article 3.3 – Assurance - Avarie

La Ville et l'Agglomération Montargoise garantissent par une assurance appropriée leur matériel technique.

En cas d'avarie, la structure ayant dégradé le matériel s'engage à assurer dans des délais raisonnables à une remise en état ou à défaut à prendre en charge une location en cas de nécessité absolue.

ARTICLE 4 - Durée

La présente convention est conclue pour un an à compter de la date de signature. Ce contrat sera reconduit tacitement par période d'un an et au maximum pour 3 années, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, 3 mois au moins avant le terme de la période contractuelle en cours.

ARTICLE 5 – Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée :

- à tout moment par lettre recommandée adressée à l'utilisateur :
 - o pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public,
 - o si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties dans ladite convention ou dans le Règlement Intérieur.
- Pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée par lettre recommandée, si possible dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue de l'utilisation des locaux.
- La résiliation sera automatique si, notamment, les parties ne respectent pas les règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. La résiliation se fera par une mise en demeure adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.
- La résiliation ne pourra être effective qu'à l'expiration d'un délai d'un mois après réception de la mise en demeure.

ARTICLE 6 – Contentieux

En cas d'échec de la résolution par la voie amiable, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif d'Orléans, s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Montargis, le 2024

Le Président de l'Agglomération Montargoise

Le Maire de Montargis

Jean-Paul BILLAULT

Benoît DIGEON