


**Tableau du Conseil municipal élu le 29 mars 2014
Modifié le 23 juin 2016 puis le 28 septembre 2017 puis le 30 novembre 2017**

N° d'ordre	Fonction	Civilité	Nom et prénom	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrage obtenu par la liste
1.	Maire	Monsieur	OGOR Pierre	01/02/1962	23/03/2014	2 738
2.	1 ^{er} Adjoint	Monsieur	FERELLOC Daniel	04/08/1961	23/03/2014	2 738
3.	2 ^{ème} Adjointe	Madame	CARRO Anne	24/11/1958	23/03/2014	2 738
4.	3 ^{ème} Adjoint	Monsieur	VAUCELLE Jean-Yves	10/01/1943	23/03/2014	2 738
5.	4 ^{ème} Adjointe	Madame	NEDELEC Isabelle	04/04/1969	23/03/2014	2 738
6.	5 ^{ème} Adjoint	Monsieur	CUEFF Alain	18/09/1962	23/03/2014	2 738
7.	6 ^{ème} Adjoint	Monsieur	COLAS Thierry	03/08/1968	23/03/2014	2 738
8.	7 ^{ème} Adjointe	Madame	VOURC'H Nadine	21/10/1961	23/03/2014	2 738
9.	Conseiller municipal	Monsieur	GOARZIN Yves	08/12/1946	23/03/2014	2 738
10.	Conseillère municipale	Madame	BERGOT Ghislaine	24/11/1954	23/03/2014	2 738
11.	Conseiller municipal	Monsieur	LE SIOU Henri	31/12/1955	23/03/2014	2 738
12.	Conseiller municipal	Monsieur	QUEMENEUR Arthur	28/01/1956	23/03/2014	2 738
13.	Conseiller municipal	Monsieur	QUENTEL Gilbert	25/10/1960	23/03/2014	2 738
14.	Conseillère municipale	Madame	GUIZIOU Anne	10/03/1963	23/03/2014	2 738
15.	Conseillère municipale	Madame	YVEN Nadine	07/01/1964	23/03/2014	2 738
16.	Conseillère municipale	Madame	KOULMANN Valérie	13/04/1967	23/03/2014	2 738
17.	Conseiller municipal	Monsieur	BLANCHARD Dominique	21/08/1967	23/03/2014	2 738
18.	Conseiller municipal	Monsieur	BEGOC Lionel	28/09/1970	23/03/2014	2 738
19.	Conseillère municipale	Madame	ARZUR Agathe	10/04/1975	23/03/2014	2 738
20.	Conseiller municipal	Monsieur	SEITE Matthieu	01/09/1977	23/03/2014	2 738
21.	Conseillère municipale	Madame	GUIAVARCH Sophie	03/12/1983	23/03/2014	2 738
22.	Conseillère municipale	Madame	CARCAILLE Marina	04/02/1984	23/03/2014	2 738
23.	Conseillère Municipale	Madame	MORVAN Anne-Sophie	02/10/1986	23/03/2014	2 738
24.	Conseillère Municipale	Madame	LEON Odile	06/06/1962	23/03/2014	1 499
25.	Conseiller Municipal	Monsieur	LAFORGE Nicolas	03/04/1969	23/03/2014	1 499
26.	Conseillère Municipale	Madame	LAGADEC Anne	11/05/1971	23/03/2014	1 499
27.	Conseiller Municipal	Monsieur	MARIOLLE Pascal	26/11/1959	02/05/2016	1 499
28.	Conseillère Municipale	Madame	LANCIEN Nathalie	18/02/1967	01/07/2017	1 499
29.	Conseiller Municipal	Monsieur	CADOUR Michel	15/05/1953	26/10/2017	2 738

Les Commissions Municipales modifiées le 30/11/2017

	Administration Générale et Finances	Urbanisme et développement	Enfance - Jeunesse et vie scolaire ; sport, culture et associations	Lien social
Adjointes responsables et délégués	<p>Jean-Yves VAUCELLE : 3^{ème} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tenue des listes électorales, réglementation générale (funéraire...) ● Personnel communal ● Finances communales ● Marchés publics ● Assurances communales ● Suivi des grands travaux 	<p>Daniel FERELLOC : 1^{er} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Urbanisme et aménagement ● Le déplacement et les transports ● Développement durable ● L'affichage publicitaire et la signalétique communale ● Les travaux communaux ● L'informatique et le haut débit 	<p>Isabelle NEDELEC : 4^{ème} Adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relation avec l'enseignement public et privé ● Veiller au bon fonctionnement des écoles ● L'accueil périscolaire municipal ● Contrat Enfance Jeunesse ● Relation avec les associations ayant un lien avec l'enfance et la jeunesse <p>Alain CUEFF : 5^{ème} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Projets communaux en lien avec le sport ● relation avec les associations sportives <p>Thierry COLAS : 6^{ème} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Projets communaux en lien avec la culture ● Programmation culturelle municipale ● Médiathèque municipale 	<p>Anne CARRO : 2^{ème} Adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestion du CCAS ● Animation sociale et insertion ● Relation avec les associations du secteur social ● Contrat Urbain de Cohésion Sociale <p>Nadine VOURC'H : 7^{ème} Adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Logement social - habitat ● Programme local de l'Habitat ● Hébergement d'urgence ● Suivi du Plan Départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées ● habitat des gens du voyage
Conseillers délégués	<p>Gilbert QUENTEL : sécurité des ERP et des manifestations accueillant du public, accessibilité</p>	<p>Nadine YVEN : voirie, espaces verts, éclairage public, agriculture</p> <p>Arthur QUEMENEUR : vie économique et emploi</p>	<p>Matthieu SEITE : évènements et manifestations sportives</p> <p>Lionel BEGOC : évènements et manifestations culturelles</p>	
Conseillers de la majorité	<p>Anne – Sophie MORVAN</p> <p>Sophie GUIAVARCH</p> <p>Anne GUIZIOU</p> <p>Michel CADOUR</p>	<p>Henri LE SIOU</p> <p>Marina CARCAILLE</p> <p>Dominique BLANCHARD</p>	<p>Valérie KOULMANN</p>	<p>Ghislaine BERGOT</p> <p>Agathe ARZUR</p> <p>Yves GOARZIN</p>
Conseillers de la minorité	<p>Nicolas LAFORGE</p> <p>Anne LAGADEC (suppléante)</p>	<p>Odile LEON</p> <p>Nicolas LAFORGE (suppléant)</p>	<p>Anne LAGADEC</p> <p>Nathalie LANCINIEN</p>	<p>Pascal MARIOLLE</p> <p>Odile LEON (suppléante)</p>

AGORA 	GRADIN	SALLE 1 + SCENE	SALLE 2	CUISINE	ESPACE JEUNES	TARIFS 2017			PROPOSITION TARIFS 2018		
						TARIF de base	A partir du 2ème jour consécutif de location - 25%	A partir du 5ème jour consécutif de location -50%	TARIF de base	A partir du 2ème jour consécutif de location - 25%	A partir du 5ème jour consécutif de location -50%
ASSOCIATIONS et ECOLES Guilériennes Sans entrées payantes	x	x	x	x	x	Gratuit			Gratuit		
ASSOCIATIONS et ECOLES Guilériennes Entrées payantes Avec tous les bénéfices reversés à une association caritative	x	x	x	x	x	Gratuit			Gratuit		
ASSOCIATIONS et ECOLES Guilériennes Avec Entrées payantes	x	x	x	x		51,00 €	38,25 €	25,50 €	52,00 €	39,00 €	26,00 €
		x				64,00 €	48,00 €	32,00 €	65,00 €	48,75 €	32,50 €
			x			64,00 €	48,00 €	32,00 €	65,00 €	48,75 €	32,50 €
		x	x			103,00 €	77,25 €	51,50 €	105,00 €	78,75 €	52,50 €
				x		27,00 €	20,25 €	13,50 €	27,50 €	20,63 €	13,75 €
					x	64,00 €	48,00 €	32,00 €	65,00 €	48,75 €	32,50 €
	x					114,00 €	85,50 €	57,00 €	116,00 €	87,00 €	58,00 €
		x				136,00 €	102,00 €	68,00 €	138,00 €	103,50 €	69,00 €
			x			136,00 €	102,00 €	68,00 €	138,00 €	103,50 €	69,00 €
		x	x			171,00 €	128,25 €	84,00 €	240,00 €	180,00 €	84,00 €
				x		89,00 €	66,75 €	44,50 €	90,00 €	67,50 €	45,00 €
					x	136,00 €	102,00 €	68,00 €	138,00 €	103,50 €	69,00 €
	x					207,00 €			210,00 €		
		x				254,00 €			257,00 €		
			x			254,00 €			257,00 €		
		x	x			408,00 €			450,00 €		
				x		136,00 €			138,00 €		
					x	379,00 €			383,00 €		
Associations et Organismes Extérieurs Occupation Hebdomadaire planifiée (tarif à la séance)					x	44,00 €			44,50 €		
FORFAIT MENAGE						154,00 €			156,00 €		
Comités d'Entreprse de Guiliers pour organisation d'arbre de Noël	x	x	x	x	x	Gratuit			Gratuit		
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte	x	x	x	x	x	40,00 €			40,00 €		

TARIFS 2018

CULTUREL

DESIGNATION	TARIFS 2017	TARIFS 2018
	Vote	Proposition
BOISSONS ET REPAS (PROGRAMMATION EVENEMENTIELLE)		
Repas :		
Frites	2,00 €	2,00 €
Sandwich saucisse ou merguez	2,00 €	2,00 €
Buffet froid	6,00 €	6,00 €
Repas avec plat et dessert	10,00 €	10,00 €
Repas : entrée - plat et dessert	12,00 €	12,00 €
Repas enfant	6,00 €	6,00 €
Boissons :		
Bouteille d'eau plate	0,50 €	0,50 €
Cannette de boisson gazeuse	1,00 €	1,00 €
Sangria/punch/vin (le verre)	1,50 €	1,50 €
Bière pression (le verre)	2,00 €	2,00 €
Bouteille de vin	5,00 €	5,00 €

SPECTACLE	DATE	PROPOSITION TARIFS 2018	
		Plein	Réduit
Kings Of Comédie	Samedi 27 janvier 2018	15,00 €	10,00 €
Stéphanie Humeau	Dimanche 11 février 2018	8,00 €	5,00 €
Des Histoires de...Brest avant les bombes	Dimanche 18 mars 2018	Tarif unique 3,00 €	
Outside Duo	Samedi 31 mars 2018	15,00 €	10,00 €
BBO	Samedi 21 avril 2018	12,00 €	8,00 €
Soirée de clôture du Festival Les Mains en l'Air	Samedi 8 septembre 2018	10,00 €	5,00 €
Jo Braml	Samedi 29 septembre 2018	12,00 €	8,00 €
Des Histoires de...Globe Trotteurs	Dimanche 28 octobre 2018	Tarif unique 3,00 €	
Le Violoncelle de Guerre	Vendredi 23 novembre 2018	15,00 €	10,00 €

Tarifs réduits / Gratuité

Le tarif réduit s'applique aux étudiants, aux lycéens, aux collégiens, aux enfants de moins de 12 ans, aux demandeurs d'emploi, aux bénéficiaires des minima sociaux, aux bénéficiaires du C.C.A.S., sur présentation d'un justificatif. La gratuité est applicable aux enfants de moins de 3 ans.

TARIFS 2018

DESIGNATION	TARIFS 2017		TARIFS 2018	
	vote		Proposition	
DIVERS				
Location de terrains agricoles (l'hectare)	108,00 €		109,00 €	
Terre végétale (le mètre cube)	9,00 €		9,10 €	
Terre végétale (le camion de 10 m3)	85,00 €		86,00 €	
Annnonce (vente ou location immobilière)	1,40 €		1,45 €	
Remboursement de l'heure d'ouvrier (coût horaire moyen d'un agent des services techniques)	23,50 €		24,00 €	
Badge d'accès dans les gymnases (associations)	12,00 €		12,00 €	
Marché Forain				
Occupation du domaine public les jours de marché (le mètre linéaire)	0,70 €		0,70 €	
Droit de place annuel (hors jours de marché)	36,00 €		36,50 €	
Droit de place annuel avec branchement électrique (hors jours de marché)	57,00 €		57,50 €	
Branchement électrique les jours de marché	1,15 €		1,15 €	
Photocopies				
* A3	0,50 €		0,50 €	
* A3 COULEUR	1,20 €		1,20 €	
* A4	0,40 €		0,40 €	
* A4 COULEUR	1,00 €		1,00 €	
* A4 (document administratif) FIXE PAR DECRET	0,18 €		0,18 €	
* A3, pour association	0,15 €		0,15 €	
* A4, pour association	0,10 €		0,10 €	
* microfilms (> à 20 exemplaires) /unité	0,25 €		0,25 €	
Insertion encart publicitaire dans revue communale				
* un encart 7,42cm x 10,95cm	166,00 €		166,00 €	
* un encart 7,42cm x 21,9cm	277,00 €		279,00 €	
Associations :				
* formation des bénévoles (forfait association)	97,00 €		98,00 €	
Prêt d'honneur aux étudiants (montant maximum)	1 000,00 €		1 000,00 €	
<i>rapport d'information n°2017/56 du 28/06/2017 fixant les tarifs 2018 - tarifs</i>				
Taxe Locale sur la Publicité Extérieure applicable sur la commune				
Enseignes				
superficie totale > 7 m² et = ou < à 12 m²	20,10 €		20,10 €	
superficie totale > 12 m² et < à 50 m²	35,10 €		35,30 €	
superficie totale > 50 m²	65,10 €		65,50 €	
Dispositifs publicitaires et préenseignes dont l'affichage se fait au moyen d'un procédé non numérique				
Superficie individuelle = ou < à 50 m²	20,10 €		20,10 €	
Superficie individuelle > à 50 m²	35,10 €		35,30 €	
Dispositifs publicitaires et préenseignes dont l'affichage se fait au moyen d'un procédé numérique				
Superficie individuelle = ou < à 50 m²	55,10 €		55,40 €	
Superficie individuelle > à 50 m²	105,20 €		105,80 €	


TARIFS 2018 ESPACE JEUNES

	Participation des jeunes ou des familles						
	Groupe A QF <650€	Groupe B QF entre 650€ et 780€	Groupe C QF entre 780€ et 900€	Groupe D QF entre 900€ et 1000€	Groupe E QF entre 1000€ et 1200€	Groupe F QF >1200€	GROUPE G Extérieur (hors Guillers)
Adhésion	2€	4.5€	5€	6€	7€	8€	10€
Catégorie 1=Coût réel de l'activité pour la collectivité par participant (hors charge de personnel, transport, fluides...) inférieur ou égal à 7€ ou activité mis en place par les animateurs	0.50€	1€	1.50€	2€	3€	4€	5€
Catégorie 2= Coût réel de l'activité pour la collectivité par participant (hors charge de personnel, transport, fluides...) Entre 7€ et 15€ ou activité mis en place par les animateurs avec repas	3€	4€	5.50€	6€	7€	8€	10€
Catégorie 3 = Coût réel de l'activité pour la collectivité par participant (hors charge de personnel, transport, fluides...) supérieur ou égal à 15€	6€	7€	9€	10€	13€	14€	15€
Stage sans intervenant	1€	3€	3.5€	4€	5€	6€	8€
Stage avec intervenant	10€	13€	14€	15€	16€	18€	20€
Séjour hébergement de type « plein air » (coût à la journée)	12€	15€	18€	20€	22€	25€	30€
Séjour hébergement « en dur » (auberge de jeunesse, gîtes...) et / ou avec spectacle (coût à la journée)	15€	18€	20€	25€	28€	30€	35€
Séjour de type parc attraction (coût à la Journée)	25€	30€	40€	50€	55€	60€	70€

Prise en compte des opérations d'autofinancement dans le cadre de la tarification des animations de l'Espace jeunes

équivalence temps d'investissement / d'jeuns	1h d'investissement = 8 d'jeuns
équivalence d'jeuns / euro	1 d'jeuns = 1 euro

Activités d'autofinancement :	
Restauration : frites, sandwich,....	2,00 €
Boisson au verre, café, thé,....	0,50 €
Sucreries : bonbons, gâteaux, barres chocolatées,....	1,00 €
Vente de plats chauds : plat à emporter	9,00 €
Vente de plats chauds : sur place	11,00 €
Emballage cadeaux : l'emballage	1,00 €
Vide grenier : entrée pour les plus de 12 ans	1,50 €
Tarif du mètre linéaire pour les exposants	3,50 €
Entrée thé dansant	8,00 €

FORT DE PENFELD 	FORT	GYMNASSE	BLOC SANITAIRES ET VESTIAIRES	SALLE DU PAS DE TIR	TARIFS 2017				PROPOSITION TARIFS 2018			
					TARIF de base	A partir du 2ème jour consécutif de location -25%	A partir du 5ème jour consécutif de location -50%	Minimum de perception : forfait de	TARIF de base	A partir du 2ème jour consécutif de location -25%	A partir du 5ème jour consécutif de location -50%	Minimum de perception : forfait de
Manifestations avec entrées payantes que l'organisateur hors association guilérienne (tarif journalier par personne) (1)	X				0,43 €	0,32 €	0,22 €	185,00 €	0,44 €	0,33 €	0,22 €	185,00 €
		X			0,33 €	0,25 €	0,17 €	81,00 €	0,34 €	0,26 €	0,17 €	81,00 €
			X		0,11 €	0,08 €	0,06 €	43,00 €	0,11 €	0,08 €	0,06 €	43,00 €
				X	0,21 €	0,16 €	0,11 €	43,00 €	0,22 €	0,17 €	0,11 €	43,00 €
Manifestations avec entrées payantes ou toutes manifestations avec droit de place organisées par une association guilérienne (forfait)	X				185,00 €				187,00 €			
		X			81,00 €				82,00 €			
			X		43,00 €				43,00 €			
				X	43,00 €				43,50 €			
Manifestations avec entrées gratuites organisées par une association guilérienne	X				gratuit				gratuit			
		X			gratuit				gratuit			
			X		gratuit				gratuit			
				X	gratuit				gratuit			
Utilisation des espaces verts extérieurs (hors terrain de foot) en plus de la location d'un des sites avec entrées payantes	X	X	X	X	54,00 €				54,50 €			
		X			0,36 €				0,37 €			
Location ponctuelle des salles de sport hors activités sportives (tarif au m2)					40,00 €				40,00 €			
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte			X									

versement des arrhes 30 % du montant total de la location selon la jauge prévue

(1) Tarif par personne, montant de la location calculé en fonction de la jauge maximale attendue déclarée sur le dossier de sécurité

TARIFS 2018

DESIGNATION	2017	Proposition TARIFS 2018
	Vote	Proposition
FUNERAIRE		
Concessions dans les cimetières :		
* pour 15 ans ou CAVURNE	78,00 €	79,00 €
* pour 30 ans ou CAVURNE	175,00 €	177,00 €
* Dans colobarium, CASE pour 15 ans	110,00 €	111,00 €
* Dans colobarium, CASE pour 30 ans	329,00 €	332,00 €
Plaque pour colobarium	86,00 €	87,00 €
Etiquette Jardin du Souvenir (y compris gravure)	31,00 €	31,00 €
Transfert de l'ancien au nouveau cimetière (plafond pris en charge par la commune)	210,00 €	212,00 €
Rétrocession à la Commune d'une concession en cours de validité	Remboursement de la concession en cours au prorata du temps restant jusqu'à sa date d'expiration	

SALLES JOUBIN



	JOUBIN 1	JOUBIN 2	TARIFS 2017		TARIFS 2018	
			Vote	Proposition		
ASSOCIATIONS et ECOLES Guiliériennes	X	X	Gratuit	Gratuit		
Associations de Théâtre Amateur	X		Gratuit	Gratuit		
Autres organismes Associations extérieures	X		89,00 €	90,00 €		90,00 €
		X	89,00 €	90,00 €		90,00 €
	X	X	177,00 €			
FORFAIT MENAGE	X	X	154,00 €	156,00 €		
Associations et Organismes Extérieurs Occupation Hebdomadaire planifiée (tarif à la séance)			44,00 €	44,50 €		
Comités d'Entreprise de Guilers pour organisation d'arbre de Noël	X	X	Gratuit	Gratuit		
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte		X	40,00 €	40,00 €		40,00 €

AUTRES SALLES MUNICIPALES



AUTRES SALLES MUNICIPALES	TARIFS 2017	PROPOSITION TARIFS 2018
RDC MAISON ST ALBERT		
ASSOCIATIONS et ECOLES Guiliériennes Sans entrées payantes	Gratuit	Gratuit
Autres utilisateurs	90,00 €	91,00 €
Organismes extérieurs : occupation hebdomadaire planifiée (tarif à la séance)	44,00 €	44,50 €
FORFAIT MENAGE	154,00 €	156,00 €
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte	40,00 €	40,00 €
MAISON DES ASSOCIATIONS		
Organismes extérieurs : occupation hebdomadaire planifiée (tarif à la séance)	44,00 €	44,50 €
FORFAIT MENAGE	154,00 €	156,00 €
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte	40,00 €	40,00 €
LOCATION PONCTUELLE DES SALLES DE SPORT HORS ACTIVITES SPORTIVES		
Location ponctuelle des salles de sport hors activités sportives (tarif au m2)	0,36 €	0,37 €
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte	40,00 €	40,00 €
TERRAIN DE PETANQUE (LOCATION A BUT COMMERCIAL)		
location du terrain de pétanque (journée)	100,00 €	101,00 €
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte	40,00 €	40,00 €

TARIFS 2018

DESIGNATION	TARIFS 2017		TARIFS 2018	
	Vote		Proposition	
LOCATION DE MATERIEL et BARNUMS				
Matériel : location aux particuliers et comités d'entreprise de Guilers				
Minimum de perception		6,00 €		6,10 €
* le plateau		2,90 €		2,95 €
* la table		2,90 €		2,95 €
* la chaise		0,40 €		0,45 €
* la barrière		0,90 €		0,95 €
* le banc		1,20 €		1,25 €
* l'estrade 2,5m x 2m		2,40 €		2,50 €
* l'estrade 4m x 2m		2,40 €		2,50 €
- utilisation appareils sonorisation salle Joubin n°1		42,00 €		43,00 €
- utilisation vidéoprojecteur salle Joubin n° 1		42,00 €		
Remboursement du matériel non restitué ou abîmé				
au prix d'achat du matériel				
Barrières - Tables et chaises				
	Gratuité pour les communes de BMO et limitrophes de Guilers			
Matériel : location aux associations et comités d'entreprise de Guilers				
* appareils sonorisation mobile		29,50 €		30,00 €
Barnum : location aux particuliers, comités d'entreprises de Guilers et aux communes extérieures				
* arrhes (par barnum)		47,00 €		47,00 €
* Barnum de 40 m² (forfait 4 jours)		77,00 €		78,00 €
* Barnum de 40 m² (jour supplémentaire)		22,00 €		22,50 €
* Barnum de 80 m² (forfait 4 jours)		154,00 €		156,00 €
* Barnum de 80 m² (jour supplémentaire)		44,00 €		45,00 €
Gratuité aux associations Guiliériennes pour manifestations sur Guilers				

TARIFS 2018

DESIGNATION	TARIFS 2017		TARIFS 2018	
	% augm.	vote	% augm.	proposition
LOCATION DES IMMEUBLES				
Loyer annuel de l'hôtel des Postes (espace services postaux)	indice n°2 année 2016			
	1 622	25 960,30 €	Une nouvelle convention sera présentée en CM	
Loyer annuel relatif au bail commercial de l'immeuble 51, rue Charles de Gaulle (bail ayant débuté le 24 août 2011)	indice du 1er trim.			
		8 222,89 €	* fixé au prorata annuel jusqu'au 23 août 2017 (fin de la 1ère période triennale du bail)	
Loyers mensuels				
* logement de l'hôtel des postes y compris garage	0,06%	800,69 €	0,90%	Tarif suivant nouvel indice de référence des loyers (3ème trimestre année 2017)
* logement Maison Saint Albert type 1bis	0,06%	221,35 €	0,90%	807,89 €
* logement St Albert type 1 (logement d'urgence)	0,06%	170,55 €	0,90%	223,35 €
* logement école Pauline Kergomard	0,06%	514,09 €	0,90%	172,08 €
* pavillon complexe Louis Ballard, rue Berthelot	0,06%	551,57 €	0,90%	518,72 €
* logement 51, rue Charles de Gaulle (au dessus de la boucherie)	0,06%	588,39 €	0,90%	556,53 €
* logement Maison des associations	0,06%	430,19 €	0,90%	593,69 €
Charges locatives annuelles				
Logement Maison des Associations : forfait pour chauffage, électricité, eau	0,40%	1 144,71 €	1,00%	434,06 €
				1 156,16 €

ESPACE PAGNOL



	SALLE JEAN de FLORETTE	SALLE HONORE PANISSE	CUISINE	TARIFS 2017			PROPOSITION TARIFS 2018		
				TARIF de base	A partir du 2ème jour consécutif de location - 25%	A partir du 5ème jour consécutif de location -50%	TARIF de base	A partir du 2ème jour consécutif de location - 25%	A partir du 5ème jour consécutif de location -50%
ASSOCIATIONS et ECOLES Guilériennes Sans entrées payantes	x	x	x	Gratuit			Gratuit		
ASSOCIATIONS et ECOLES Guilériennes Avec Entrées payantes	x			98,00 €	73,50 €	49,00 €	99,00 €	74,25 €	49,50 €
		x		62,00 €	46,50 €	31,00 €	63,00 €	47,25 €	31,50 €
			x	25,00 €	18,75 €	12,50 €	25,50 €	19,13 €	12,75 €
ASSOCIATIONS et ECOLES Guilériennes Entrées payantes Avec tous les bénéfices Reversés à une association caritative	x	x	x	170,00 €	127,50 €	85,00 €	172,00 €	129,00 €	86,00 €
		x	x	Gratuit			Gratuit		
ASSOCIATIONS Extérieures	x			125,00 €	93,75 €	62,50 €	126,50 €	94,88 €	63,25 €
		x		87,00 €	65,25 €	43,50 €	88,50 €	66,38 €	44,25 €
			x	30,00 €	22,50 €	15,00 €	30,50 €	22,88 €	15,25 €
	x	x		Gratuit			Gratuit		
Autres Organismes	X	X	X	230,00 €	172,50 €	115,00 €	233,00 €	174,75 €	116,50 €
	x			317,00 €			321,00 €		
FORFAIT MENAGE		x		249,00 €			253,00 €		
	x	x	x	126,00 €			128,00 €		
Associations et Organismes Extérieurs Occupation Hebdomadaire planifiée (tarif à la séance)				154,00 €			156,00 €		
				44,00 €			44,50 €		
Comités d'Entreprise de Guilers pour organisation d'arbre de Noël	x	x	x	Gratuit			Gratuit		
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte	x	x	x	40,00 €			40,00 €		

SOUS SOL MEDIATHEQUE

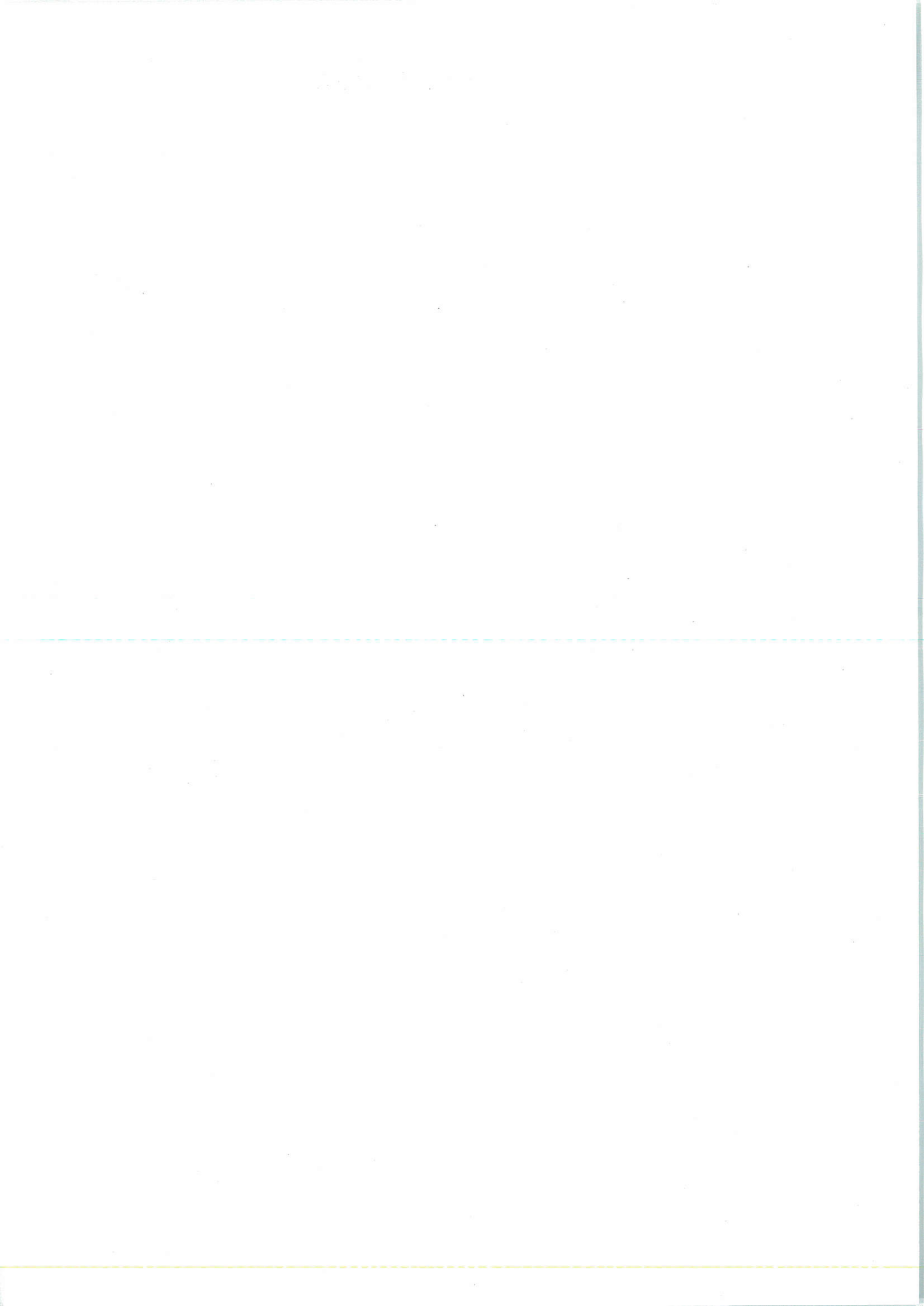


	GAUGUIN	CLAUDEL	FERRE	CUISINE	TARIFS 2017		TARIFS 2018	
					Vote		Proposition	
					Gratuit		Gratuit	
ASSOCIATIONS et ECOLES Guiliériennes <u>Sans entrées payantes</u>	x	x	x	x	64,00 €	65,00 €		
Famille Guiliériennes		x			52,00 €	53,00 €		
Autres organismes Associations extérieures			x		38,50 €	39,00 €		
				x	27,00 €	27,50 €		
	x				130,00 €	132,00 €		
		x			105,50 €	107,50 €		
			x		79,00 €	80,00 €		
				x	55,50 €	56,50 €		
Associations et Organismes Extérieurs Occupation Hebdomadaire planifiée (tarif à la séance)					44,00 €	44,50 €		
Comités d'Entreprise de Guilers pour organisation d'arbre de Noël	x	x	x	x	Gratuit	Gratuit		
Forfait ménage	x	x	x	x	154,00 €	156,00 €		
Forfait pour déplacement du personnel d'astreinte					40,00 €	40,00 €		

TARIFS 2018

DESIGNATION	TARIF 2017	TARIF 2018
GUILTHEQUE		
Guilériens ou habitants une des 6 communes du réseau		
<i>Carte réseau</i>		
* carte adulte + de 18 ans	18,00 €	18,00 €
* carte enfants et jeunes jusqu'à 18 ans	gratuit	gratuit
* Etudiant sur présentation de justificatifs	gratuit	gratuit
* tarifs réduits (enfants et jeunes hors-réseau et non scolarisés dans une commune du réseau)	10,00 €	10,00 €
* tarifs extérieurs habitants hors des 6 communes	28,00 €	28,00 €
* bénéficiaires des minimas sociaux	gratuit	gratuit
Carte locale (emprunt 6 livres + 4 CD + 1 DVD "sauf carte enfant")		
* carte adulte guilérien (25 ans et plus)	16,50 €	16,50 €
* carte jeune et étudiants (12-24 ans)	gratuit	gratuit
* carte enfant (jusqu'à 12 ans)	gratuit	gratuit
* tarifs extérieurs à Guiliers	25,50 €	25,50 €
* tarif réduit (demandeurs d'emploi, minimas sociaux) sur présentation de justificatifs	gratuit	gratuit
Nouveaux habitants :	abonnement adulte	idem
	gratuit pour un an	
Divers		
* carte perdue réseau	2,00 €	2,00 €
* carte perdue locale	1,50 €	2,00 €
* remplacement boîtier CD	1,50 €	1,50 €
* amende au 3ème appel (forfait)	2,00 €	2,00 €
* photocopies A4 (noir et blanc)	0,10 €	0,10 €
* photocopies A3 (noir et blanc)	0,20 €	0,20 €
* photocopies A4 (couleur)	0,30 €	0,30 €
* photocopies A3 (couleur)	0,60 €	0,60 €
* impression page A4 internet noir et blanc	0,10 €	0,10 €
* impression page A4 internet couleur	0,30 €	0,30 €
Tarifs dérogatoires :		
* personnel médiathèque (pour 10 documents)	gratuit sur le réseau	gratuit sur le réseau
* Tarif collectif réservé :	gratuit	gratuit
- aux organismes travaillant auprès du public enfant et jeune à Guiliers (écoles maternelles, à l'Agora et à l'École de Musique à l'occasion d'animations communes et ponctuelles	gratuit	gratuit
* remboursement de documents non restitués ou abîmés	Au prix d'achat	Au prix d'achat
Vente publique de documents déclassés :		
* revue	0,10 €	0,10 €
* poche	0,50 €	0,50 €
* moyen format	1,00 €	1,00 €
* grand format	1,50 €	1,50 €
* CD ou album CD	2,00 €	2,00 €

Tous les emprunteurs individuels ont le choix entre l'abonnement réseau et l'abonnement local



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC



ENTRE LES SOUSSIGNES

La Commune de GUILERS, domiciliée Hôtel de Ville, 16 rue du Général de Gaulle – GUILERS (29820), représentée par Monsieur Pierre OGOR agissant en qualité de maire, dûment habilité aux fins de signature des présentes aux termes de la délibération du conseil municipal en date du 30 novembre 2017,

ci-après dénommée « La commune »

D'UNE PART

ET

Orange, Société Anonyme, au capital de 10 595 541 532 Euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 380 129 866, dont le siège social est sis au 78 Rue Olivier de Serres – 75505 Paris Cedex 15 représentée par Monsieur Pierre LANQUETOT, en sa qualité de Directeur de l'Unité Pilotage Réseau Ouest, agissant au nom d'Orange,

ci-après dénommée « l'occupant »

D'AUTRE PART.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

ORANGE dans le cadre de son activité d'opérateur de communications électroniques, doit procéder pour l'exploitation de ces réseaux à l'implantation d'« Equipements Techniques ».

« La commune » a conclu avec « l'occupant » un bail en date du 21/06/2005. Les parties sont convenues de résilier par anticipation ce bail à compter du 01/01/2018.

Dans ce contexte, les parties se sont rapprochées afin de signer la convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'implantation d'« Equipements Techniques » dans l'enceinte du complexe sportif Louis Ballard, 4 rue Berthelot, 29820 GUILERS, parcelle cadastrée section BA n° 163 dont la commune « déclare être propriétaire.

Il est stipulé entre les parties que celles-ci agiront de bonne foi et avec une parfaite loyauté pendant la durée de la présente convention et de ses renouvellements éventuels. Ainsi, « la commune » observera un comportement impartial et équitable à l'égard de l'occupant.

Le présent exposé fait partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles, l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable les emplacements définis ci-dessus afin de lui permettre d'exploiter les équipements techniques tels que définis ci-dessous.

Par « Equipements Techniques », il convient d'entendre l'ensemble des matériels composant une station relais, à savoir notamment et selon la configuration des lieux, un ou des support(s) d'antennes, des antennes, des câbles et chemins de câbles, des armoires techniques, le tout relié aux réseaux électriques et de télécommunications.

ARTICLE 2 - DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente convention étant conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et quelque autre droit.

Les emplacements mis à disposition de l'opérateur sont situés sur le domaine public non routier géré par la collectivité. En conséquence la présente convention est régie par les dispositions relatives au domaine public dans le cadre des règles fixées par le Code Général de la propriété publique.

ARTICLE 3 - MISE A DISPOSITION

L'occupant est autorisé à occuper les lieux ci-après désignés dans l'enceinte du complexe sportif Louis BALLARD, 4 rue Berthelot 29820 GUILERS, références cadastrales BA n° 163 dont la commune déclare être propriétaire.

Sous réserves des clauses de remise en l'état primitif des lieux, la Commune, après avoir pris connaissance des équipements décrits en annexe, autorise Orange à disposer d'une emprise de 40 m2, telle que représentée sur les plans joints, et la met à sa disposition.

Sur cet emplacement aux frais du bénéficiaire sont installés à la date de la signature de la convention

- trois antennes d'émission réception fixées sur un pylône selon les plans et schémas joints.
- un local technique et/ou armoires techniques (et le cas échéant des dispositifs de climatisation) y compris si nécessaire d'éventuelles constructions additionnelles, et celles nécessaires au passage des câbles reliant l'équipement technique précité et divers éléments de connectique et d'alimentation secteur, tels que prévus dans l'annexe de la présente autorisation.

Ainsi que le tout existe, sans exception ni réserve, l'opérateur déclarant connaître parfaitement les lieux pour les avoir situés et les prendre dans l'état dans lequel ils se trouvent.

ARTICLE 3 - DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION

Ces emplacements sont destinés à mettre en place les « Equipements Techniques » d'Orange nécessaires à son activité d'exploitant de systèmes de radiocommunications avec les mobiles.

L'occupant ne pourra affecter les lieux à une destination autre que son activité d'exploitant de réseaux de télécommunications.

Les lieux mis à disposition sont strictement destinés à l'exploitation des équipements techniques décrits en annexe 1 à l'exclusion de tout autre usage. Ils ne pourront être utilisés en bureau, stockage de marchandises ou réception de clientèle quelconque.

ARTICLE 4 – ETATS DES LIEUX

Lors de la mise à disposition effective des emplacements, un état des lieux, annexé aux présentes (Annexe IV), sera dressé contradictoirement par les parties (état des lieux d'entrée) et lors de la restitution effective des lieux loués (état des lieux de sortie).

A l'expiration de la présente convention, quel qu'en soit le motif, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, les installations techniques qu'il aura installées et remettre en l'état, à ses frais.

ARTICLE 5 – PROPRIETE

Les « Equipements Techniques » installés sont et demeurent la propriété d'Orange. En conséquence, ce dernier assumera toutes les charges, réparations et impositions afférentes aux dits « Equipements Techniques ».

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ACCES

Orange, ainsi que toute personne mandatée par elle, auront libre accès au site, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tant pour les besoins de l'installation de ses « Equipements Techniques », que pour ceux de leur maintenance et entretien, sur présentation à l'accueil de l'établissement.

A cet effet, le personnel autorisé devra pouvoir accéder au site suivant des modalités préalablement définies décrites ci-dessous :

- Accès aux antennes uniquement par nacelle aux horaires ouvrables et avec information préalable à la Commune.
- La Commune s'engage à informer dans les plus brefs délais Orange de toutes les modifications des conditions d'accès au site et à remettre à Orange tous les nouveaux moyens d'accès.

ARTICLE 7 – AUTORISATIONS

Orange fait son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives et réglementaires nécessaires.

A cet effet, la Commune s'engage à fournir à Orange dans un délai de quinze (15) jours à compter de la demande de ce dernier, tout document écrit qui serait nécessaire au dépôt des demandes d'autorisation ci-dessus mentionnées.

En cas de refus ou de retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'implantation et l'exploitation des « Equipements Techniques » visés par les présentes, Orange pourra soulever la résolution de plein droit de la présente convention en le notifiant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 8 – TRAVAUX D'AMENAGEMENT, ENTRETIEN, REPARATION DES LIEUX LOUÉS

8.1 – Travaux d'aménagement dans les lieux occupés

La Commune accepte qu'Orange réalise à ses frais exclusifs, dans les lieux occupés, les travaux d'aménagement nécessaires à l'activité d'opérateur de téléphonie mobile et les travaux éventuels de modification sur les surfaces louées nécessaires à la réalisation desdits travaux d'aménagement.

A la demande de la commune, Orange s'engage à lui remettre un descriptif technique desdits travaux d'aménagement.

Orange devra procéder ou faire procéder à l'installation de ses « Equipements Techniques » en respectant strictement les normes techniques et les règles de l'art.

8. 2 – Entretien

Orange s'engage à maintenir les emplacements en bon état d'entretien pendant la durée de leur occupation.

La Commune s'engage quant à elle à assurer à Orange une jouissance paisible des emplacements loués, à le garantir des vices cachés et à effectuer, à sa charge, les réparations autres que locatives se rapportant aux emplacements loués.

8. 3 – Entretien des Equipements Techniques

Orange devra entretenir ses « Equipements Techniques » dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa seule responsabilité.

De la même façon, la Commune s'engage à entretenir ses propres installations éventuelles de manière telle qu'aucun incident ne puisse, du fait d'un défaut d'entretien, générer des perturbations dans le fonctionnement des « Equipements Techniques » d'Orange ou lui créer un quelconque trouble de jouissance.

Entretien des projecteurs situés sur les équipements

- « Les équipements techniques » d'Orange sont équipés de deux projecteurs destinés à éclairer le terrain de football situé dans l'enceinte du complexe sportif Louis Ballard. La maintenance de ces deux projecteurs est assurée par les services techniques de la Commune. Afin d'assurer la maintenance de ces projecteurs, une clé du portillon donnant accès à la commande d'allumage située en bas du mât a été fournie aux agents du service technique.

8. 4 – Raccordement en énergie

Orange souscrita en son nom l'abonnement nécessaire au fonctionnement de ses « Equipements Techniques ».

8. 5 – Modifications / extension des Equipements Techniques

Les « Equipements Techniques » implantés pourront faire l'objet de toutes modifications et / ou extensions qu'Orange jugera utiles, dès lors que celles-ci ne modifieront pas les surfaces mises à disposition par la présente convention.

Il est expressément convenu entre les parties que toute modification et / ou extension modifiant les surfaces occupées seront soumises à la Commune pour accord. Elles seront effectuées aux frais d'Orange.

8. 6 – Réparations

En cas de travaux indispensables, touchant l'un ou plusieurs des emplacements mis à disposition, qui ne pourraient être différés à l'expiration de la présente convention et qui seraient nécessaires au bon entretien ou à la réparation de l'immeuble, conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement des « Equipements Techniques » mis en place par Orange, La Commune devra en avvertir ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, six (6) mois avant le début des travaux.

En cas d'indisponibilité, la redevance visée à l'article 15 sera, soit diminuée du montant correspondant à la période d'indisponibilité, soit, en cas de résiliation du bail, calculée au prorata temporis.

ARTICLE 9 – RETRAIT DES EQUIPEMENTS TECHNIQUES

A l'échéance du terme de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, Orange reprendra les « Equipements Techniques » qu'il aura installés sur la parcelle mise à disposition, objet de la convention.

Orange s'engage à restituer les lieux en bon état d'entretien compte tenu d'un usage et d'un entretien normal.

ARTICLE 10 – COMPATIBILITE RADIOELECTRIQUE

La Commune ne pourra créer ou laisser créer de Nouveaux Equipements susceptibles de nuire aux « Equipements Techniques » déjà en place.

La commune s'engage, avant d'installer ou d'autoriser l'installation de « Nouveaux Equipements », à ce que soient réalisées, à sa charge ou à la charge financière du demandeur, les études de compatibilité nécessaires avec les « Equipements Techniques » déjà en place.

Dans l'hypothèse où il s'avérerait que les « Nouveaux Equipements » envisagés nuiraient aux « Equipements Techniques » en place, la commune s'engage à ce que soit réalisée, à la charge financière du demandeur, la mise en compatibilité des « Nouveaux Equipements » avec ceux existants.

Si cette mise en compatibilité s'avère impossible à obtenir, les « Nouveaux Equipements » projetés ne pourront être installés.

La Commune s'engage à faire figurer des clauses similaires à cet article dans les conventions le liant au demandeur.

ARTICLE 11 – CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

L'occupant doit occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

L'occupant s'interdit de concéder ou sous-louer l'emplacement mis à sa disposition, sauf accord exprès de la commune.

ARTICLE 12 – ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE

Pendant toute la durée de la présente convention, Orange s'assurera que le fonctionnement de ses « Equipements Techniques » est toujours conforme à la réglementation applicable, notamment en matière d'hygiène et de sécurité et, spécialement aux dispositions du décret n°2002-775 du 3 mai 2002 pris en application du 12° de l'article L32 du Code des Postes et Communications Electroniques et relatif aux valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques émis par les équipements utilisés dans les réseaux de télécommunication ou par les installations radioélectriques.

Pour plus de précisions, la commune se reportera à l'annexe V « les antenne-relais et la santé » où il trouvera des informations utiles sur la réglementation en vigueur, les connaissances scientifiques, le « Guide des relations entre opérateurs et communes » élaboré entre l'Association des Maires de France (AMF) et la FFT (Fédération Française des Télécoms anciennement l'Association Française des Opérateurs Mobiles (AFOM).

En cas d'évolution de ladite réglementation et d'impossibilité pour Orange de s'y conformer dans les délais légaux, celui-ci suspendra les émissions des « Equipements Techniques » concernés jusqu'à leur mise en conformité ou pourra résilier de plein droit les présentes, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préavis ni indemnité.

La commune accepte qu'Orange réalise à ses frais les balisages relatifs au périmètre de sécurité sur le site objet des présentes et l'affichage requis en la matière par la réglementation en vigueur, dont la commune reconnaît, par ailleurs, être parfaitement informé et qu'il s'engage, en outre, à respecter.

De même, la commune s'engage à informer toute personne mandatée par lui-même de ladite réglementation, ainsi que des balisages et consignes de sécurité affichées par Orange. Par ailleurs, la commune s'engage à informer, préalablement et par écrit dans le délai de 15 jours minimum, Orange de toute intervention prévue dans le périmètre de sécurité de ses « Equipements Techniques » afin qu'Orange puisse prendre toute mesure utile s'il y a lieu.

ARTICLE 13 – RESPONSABILITES – ASSURANCE

L'occupant souscritra une assurance « dommage aux biens » pour les « équipements techniques » et une assurance responsabilité civile pour tous les risques locaux et de voisinage.

L'occupant demeure entièrement et seul responsable des dommages matériels directs qui pourraient résulter de l'installation, l'exploitation et l'enlèvement de ses équipements techniques.

L'occupant aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou de celui des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestataires et à tous tiers pouvant se trouver dans les lieux, objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens.

Chaque partie fera son affaire personnelle de la souscription de toute police d'assurance qu'elle estimera nécessaire pour couvrir les responsabilités visées ci-avant et s'engage à informer ses assureurs des renoncements à recours consenties dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 14 – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve des dispositions de l'article 16, la présente convention prendra effet au 1^{er} janvier 2018 pour une durée de douze (12) ans.

Vingt-quatre (24) mois avant l'échéance de la présente convention, les parties conviennent de se rencontrer afin de déterminer les conditions de prorogation éventuelle de la présente convention.

ARTICLE 15 – REDEVANCE

L'occupant s'engage à régler à la Ville de Guilers une redevance annuelle de cinq mille Euros (5 000 €) Nets à compter du 1^{er} janvier 2018. La redevance sera payable d'avance soixante jour à compter de la réception de l'avis des sommes à payer émis par le Trésorier Municipal de la commune.

A titre exceptionnel, l'occupant versera en une seule fois au début de la période, la somme de dix mille Euros (10 000 €) Nets. Ce droit d'entrée compense les frais éventuels qui pourraient être supportés par la commune.

Cette redevance variera annuellement de 1%. Cette variation s'appréciera à l'expiration de chaque période annuelle à la date anniversaire de la prise d'effet des présentes.

Pour la première et dernière échéance, la redevance sera calculée au prorata temporis à compter de la date de notification des présentes.

Article 16 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein-droit par la Commune de Guilers, outre pour motifs d'intérêt général en cas :

- dissolution de la société occupante
- liquidation judiciaire de la société occupante
- cessation pour quelques motifs que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité
- suppression ou non renouvellement de l'autorisation d'exploiter les réseaux : Dans ce cas, Orange se réserve la possibilité de résilier de plein droit la présente convention à tout moment, à charge pour lui de prévenir la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.
- infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque de l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet.
- cession de la convention sans accord express de la Ville de Guilers
- non-paiement de la redevance aux échéances convenues, après réception par Orange d'une lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai de 1 mois.

L'occupant pourra, pour toute raison technique impérative, résilier à tout moment la présente convention, moyennant un préavis de six (6) mois, adressé à la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-exécution, par l'une des parties, de ses obligations à la présente convention, l'autre partie pourra, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet pendant un (1) mois à compter de sa présentation, résilier de plein droit le présent bail par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

L'avis des sommes à payer portera les références suivantes :

6398 Q1 – GUILERS CENTRE

et sera adressé à :

Orange - UPRO
Gestion Immobilière
5 rue du Moulin de la Garde
BP 53149
44331 NANTES Cedex 3

ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITE

Chacune des parties s'engage à tenir strictement confidentielles toutes les informations concernant l'autre Partie auxquelles elle pourrait avoir accès dans le cadre de la présente convention, quel que soit le mode de communication desdites informations.

Sauf autorisation préalable et écrite d'Orange, la Commune s'interdit notamment d'utiliser ou de divulguer, directement ou indirectement, pour son propre bénéfice ou non, à quelque tiers que ce soit, les informations qui lui seront transmises par Orange ou ses filiales, ou par les préposés de celles-ci à l'occasion de la négociation, de la conclusion, de l'exécution et/ou de la cessation des présentes.

La commune se porte garant de la bonne exécution de la présente obligation de confidentialité par ses dirigeants, ses représentants, ses salariés, ses sous-traitants et, plus généralement, ses collaborateurs et ses préposés quels qu'ils soient.

La commune s'engage à respecter la présente obligation de confidentialité pendant un délai de cinq (5) ans à compter de la résiliation ou de la cessation du présent bail, quel qu'en soit le motif.

Sont considérés comme confidentiels par nature tous documents, toutes informations ou données, quel qu'en soit le support qu'elles ont échangé au préalable de la conclusion ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

A l'expiration de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, les Parties s'engagent à se restituer ou à détruire les informations qu'elles se seront communiquées.

ARTICLE 18 - LITIGES

Toutes les contestations qui pourront s'élever entre les Parties au sujet de l'application ou de l'interprétation de la présente convention feront, au préalable, l'objet d'une tentative d'accord amiable.

En cas d'échec de celui-ci dans un délai de trois (3) mois, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent bail sera soumis à la juridiction compétente. Le juge administratif

9

est compétent pour connaître des litiges relatifs aux contrats portant occupations du domaine public.

La présente convention est soumise aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)

ARTICLE 19 -ENREGISTREMENT

La présente convention fera l'objet d'une présentation volontaire à l'enregistrement expressément accepté par les parties.

Cette formalité sera effectuée par le Preneur, à ses frais exclusifs.

ARTICLE 20 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les Parties font élection de domicile :

La commune : Commune de GUILERS
Hôtel de Ville
16, rue du Général de Gaulle
29820 GUILERS

Orange : Monsieur le Directeur d'Orange en ses bureaux.

Toute modification des présentes devra faire l'objet d'un avenant signé.

Fait à, le

En trois Exemplaires originaux, dont, un pour la commune et deux pour Orange.

Pour la Commune

M. Pierre OGOR
Le Maire,

Pour l'occupant

M. Pierre LANQUETOT
Directeur de l'UPR Ouest

LISTE des ANNEXES :

Annexe I : Pièces justificatives à joindre OBLIGATOIREMENT aux présentes

Annexe II : Plans

Annexe III : Informations pratiques

Annexe IV : Etat des lieux

Annexe V : Fiche santé

PIECES JUSTIFICATIVES - A JOINDRE AUX PRESENTES

Convention d'occupation pour le site

6 | 3 | 9 | 8 | Q | 1 | | | | | | |

Titulaire du contrat (le Bailleur) : GUILERS CENTRE

A la signature du contrat, afin de garantir le traitement des dossiers et des factures dans les meilleurs délais, les pièces et informations suivantes sont indispensables.

Merci de cocher pour chaque pièce (ou information) adjointe au contrat

La Commune est :

Liste des pièces ou informations

personne morale non inscrite au RCS ou au répertoire des métiers

RIB ou RIP ou RICE

X | |

Extrait SIREN

numéro de SIRET (14 chiffres)

2 | 1 | 2 | 9 | 0 | 0 | 6 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8

Code APE (4 chiffres et 1 lettre)

8 | 4 | 1 | 1 | Z

personne physique ou morale inscrite au RCS ou au répertoire des métiers

RIB ou RIP ou RICE

| |

Numéro de SIRET (14 chiffres)

| | | | | | | | | | | | | | | |

Code APE (Activité Principale Exercée) (4 chiffres et 1 lettre)

| | | | | | | | | | | | | | | |

Extrait Kbis de moins de 3 mois

| | | |

Extrait SIREN

Numéro de TVA Intracommunautaire

Le bailleur ou son mandataire est assujéti à la TVA

| | | | | | | | | | | | | | | |

Indiquer impérativement : une adresse e-mail : marie-anne.faudei@mairie-guilers.fr

ou

un numéro de téléphone : 02 98 07 61 52

ANSE DE MAJ		REP DIR		COM		MAYEURS		RUE N		RUE N		RUE N		RUE N	
VILLE DE GUILERS 16 RUE CHARLES DE GAULLE 24200 GUILERS CORS COMMUNAUX DE GUILERS															
LITRA				PROPRIETES NON BÂTIES											
DESIGNATION DES PROPRIETES															
EVALUATION															
AN	SECTION	N°	PLANTON	ADRESSE	TOUR	N°	PREM	A	S	CLASSE	NAT	CONVENANCE	REVENU	RENTES	RENTES
VI	BA	(43)		RUE CHARLES DE GAULLE											

Page 1 sur 1

RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Direction :
PARIS
Commune :
GUILERS

Section : BA
Folio : 000 BA 01

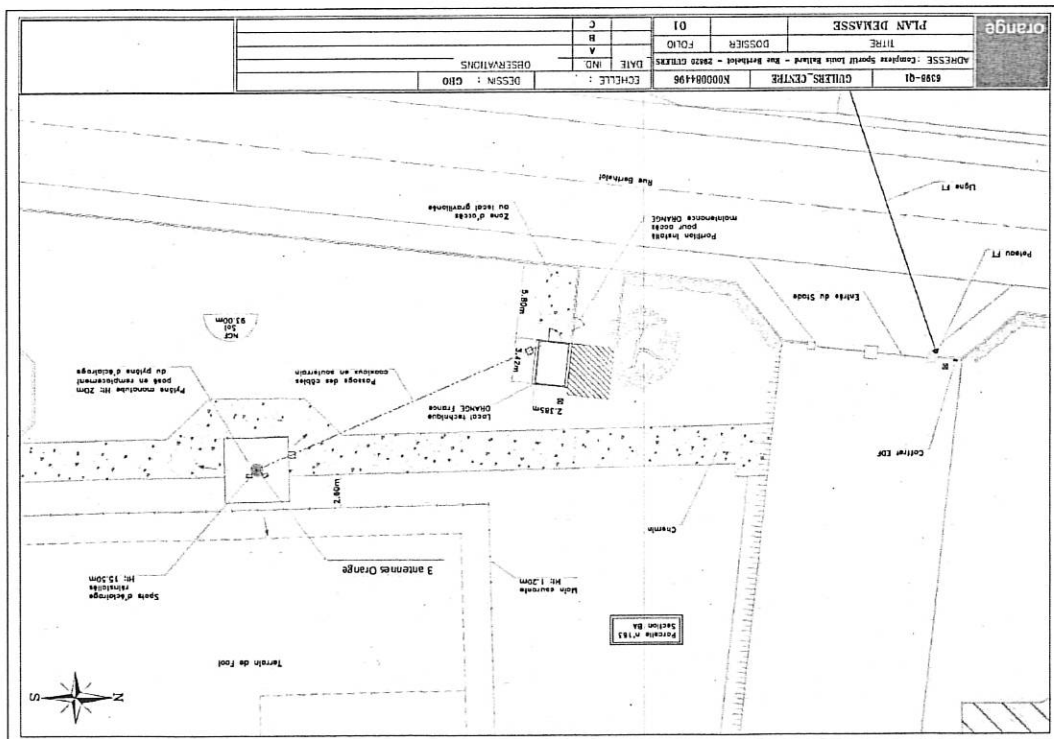
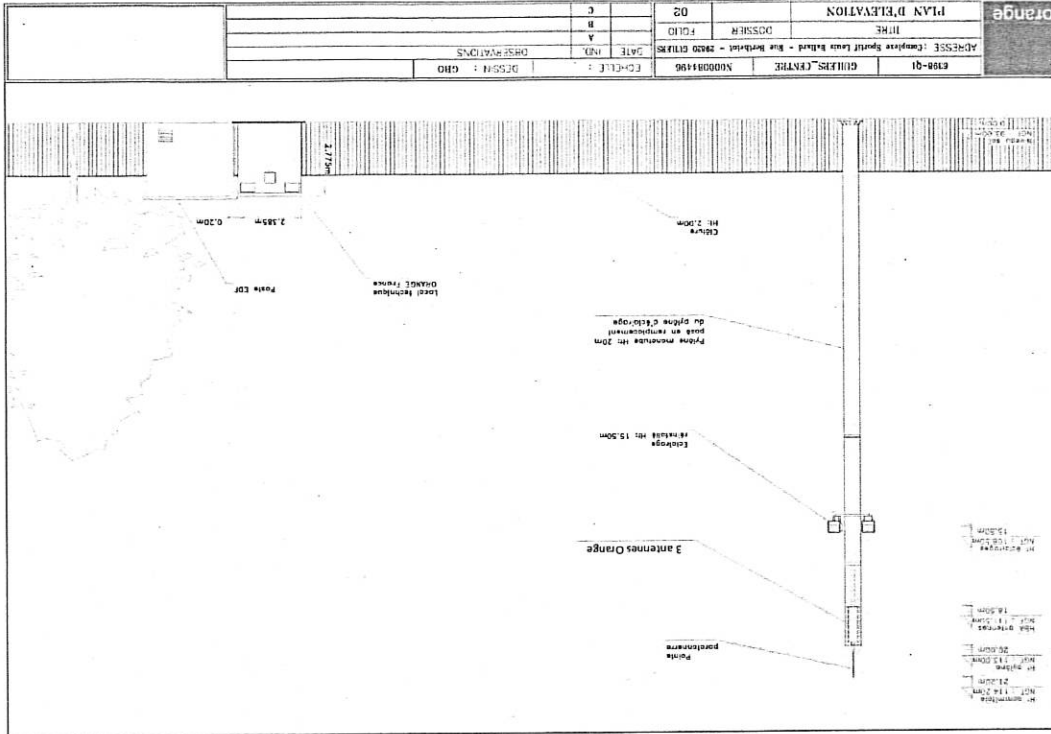
Echelle origine : 1/1000
Echelle édition : 1/2000
Date d'édition : 21/05/2014
(niveau horaire de Paris)

Coproduites en coproduction : PIGIPACCAI
©2012 Ministère de l'Economie et des
Finances

Ce plan, délivré par cet état, est fait par le service de la cartographie au service des impôts pour le cadastre de la commune de GUILERS.

Centre Administratif 3, Square Marc Sangnier
44000 BREST
Service des Impôts des Particuliers
Tél. 02 98 80 89 31 - Fax 02 98 80 89 34
cef.brest@djfgp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastrage.gouv.fr



ANNEXE III

INFORMATIONS PRATIQUES

Interlocuteurs ORANGE

- 1. Gestion Immobilière (facturation) :
Tel : 0 800 835 841

Mail : upro.relationsbaillleurs@orange.com

Courrier :

Orange - UPRO
Gestion Immobilière
5 rue du Moulin de La Garde
B.P. 53149
44331 Nantes cedex 3

- 2. Interventions techniques maintenance des sites et accès : **0 810 358 300**

24h/24 et 7 Jours sur 7

- 3. Point d'entrée patrimoine : 02 28 56 28 27

Adresse mail : pilotageprevent.ofdon@orange.com

Interlocuteurs propriétaire :

Suivi administratif :

◆ Madame FAUDEIL Tél. : 02 98 07 61 52 Mail : marie-anne.faudel@mairie-guilers.fr
Adresse : Hôtel de Ville – 16, rue du Général de Gaulle – 29820 GUILERS

e-mail comptable : marie-anne.faudel@mairie-guilers.fr

pour les collectivités : permet l'envoi d'une info facture avant l'échéance pour les bailleurs privés : permet l'envoi d'un avis de virement

Suivi technique :

◆ Monsieur Tél. : Télécopie :
Adresse :

Accès :

◆ Monsieur Tél. : Télécopie :
Adresse :

conditions d'accès : installation d'une boîte à clefs normalisée OF dans la clôture du site

ANNEXE IV

LES ANTENNES-RELAIS ET LA SANTE

Cette annexe peut être amenée à évoluer en fonction des futures réglementations.

La multiplication rapide des antennes relais de téléphonie mobile accompagnant le déploiement de la téléphonie mobile a pu susciter dans la population des interrogations sur les effets éventuels sur la santé desdites antennes relais.

ETAT DES CONNAISSANCES SCIENTIFIQUES:

A ce jour, l'expertise scientifique nationale et internationale ne conclut pas à l'existence de risques sanitaires liés à une exposition aux champs électromagnétiques émis par les antennes-relais de téléphonie mobile, dès lors que les valeurs limites d'exposition du public sont respectées.

Aide-mémoire n°304 de l'OMS de mai 2006 Champs électromagnétiques et santé publique, stations de base et technologie sans fil :

« Compte tenu des très faibles niveaux d'exposition et des résultats de recherche à ce jour, il n'existe aucun élément scientifique probant confirmant d'éventuels effets nocifs des stations de base et des réseaux sans fil pour la santé »

Avis du Comité des risques émergents et nouveaux (SCENIHR, comité scientifique indépendant mis en place par la commission européenne pour la conseiller) de février 2015 :

« Selon les résultats des recherches scientifiques actuelles, aucun effet néfaste sur la santé n'est établi si l'exposition reste inférieure aux niveaux fixés par les normes en vigueur. »

Cet avis confirme les avis précédents du SCENIHR du 19 janvier et du 6 juillet 2009 et tiennent compte de plus de 700 études publiées depuis 2008

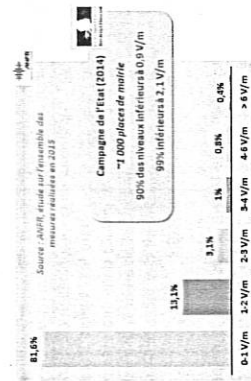
ANSES (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) rapport sur les radiofréquences Octobre 2013. Dans son communiqué de presse, l'ANSES énonce :

« L'Anses publie ce jour les résultats de l'évaluation des risques liés à l'exposition aux radiofréquences sur la base d'une revue de la littérature scientifique internationale, actualisant ainsi l'état des connaissances publié en 2009. Cette actualisation ne met pas en évidence d'effet sanitaire avéré et ne conduit pas à proposer de nouvelles valeurs limites d'exposition de la population. »

Fiche antenne relais de téléphonie mobile janvier 2017 du gouvernement

« Les conclusions de l'évaluation des risques ne mettent pas en évidence d'effets sanitaires avérés... Compte tenu de ces éléments, il n'apparaît pas fondé, sur une base sanitaire, de proposer de nouvelles valeurs limites d'exposition pour la population générale »

Par ailleurs, les dernières campagnes de mesures de l'ANFR (Agence Nationale des fréquences) montrent que l'exposition des antennes restent très faible au regard des valeurs limites fixées par la réglementation.



Pour plus d'informations se reporter au site <http://www.radiofrequences.gouv.fr/>

LA REGLEMENTATION APPLICABLE

Les limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques : le décret n° 2002-775 du 3 mai 2002 transpose en droit français la recommandation du Conseil de l'Union Européenne du 12 juillet 1999 elle-même basée sur les seuils publiés par la commission internationale de protection contre les rayonnements non ionisants (ICNIRP).

Mai 2017 - Note interministérielle du 9 mai 2017 relative à l'implantation ou la modification substantielle d'une antenne relais

Cette note rappelle les dispositions applicables en matière d'implantation des installations radioélectriques ainsi que les modalités d'utilisation du dispositif de surveillance et de mesure de l'exposition du public aux ondes électromagnétiques. Elle rappelle également les travaux de l'Anses concernant l'état des connaissances sanitaires sur les radiofréquences. Elle vise à faciliter la mise en œuvre des textes d'application de la loi n°2015-136 relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques lors de l'implantation ou de la modification substantielle des installations radioélectriques soumises à autorisation ou avis de l'ANFR.

La note : <http://circulaires.legifrance.gouv.fr/index.php?action=afficherCirculaire&hit=1&retourAccueil=1&r=4224>

Décret 2016-1074 du 3 août 2016 transposant la directive 2013/35/UE sur la protection des travailleurs exposés aux champs électromagnétiques

Les employeurs doivent respecter les règles définies par le décret relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux champs électromagnétiques émis par les équipements électriques et électroniques présents dans les entreprises.

Le décret définit les règles de prévention contre les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs exposés aux champs électromagnétiques, notamment contre leurs effets biophysiques directs et leurs effets indirects connus. Il vise ainsi à améliorer la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs, qui reposait jusqu'alors sur les seuls principes généraux de prévention, et intègre une approche graduée des moyens de prévention et du dialogue interne à mettre en œuvre en cas de dépassement des « valeurs d'action » et des « valeurs limites ».

L'employeur doit évaluer les risques de dépassement de ces valeurs limites pour les salariés exposés à des sources de rayonnement électromagnétiques ; Pour cela, il s'appuie sur les données fournies par le fabricant/d'équipements de travail, l'opérateur de communication électronique, l'installateur... A noter, toutefois que compte-tenu des différences entre les valeurs limites applicables au public et celles qui concernent les salariés, un équipement, installé dans une entreprise, conforme à un usage public (qui donc ne soumet pas l'utilisateur à une exposition au-delà des valeurs limites applicables au public) ne peut entraîner aucun risque de dépassement des valeurs limites travailleurs puisque les premières sont très sensiblement inférieures aux secondes.

L'employeur peut toujours aussi vérifier sur le terrain, à ses frais, le respect des valeurs limites par une mesure de champ électrique effectuée, de préférence, par un laboratoire accrédité par le Comité français d'accréditation (COFRAC).

LA MESURE DES NIVEAUX D'EXPOSITION

Les mesures pour le public sont effectuées par des laboratoires privés accrédités par le COFRAC selon un protocole technique de l'ANFR (art. D100 et D101 du code des postes et des communications électroniques).

Afin de renforcer la transparence et l'indépendance du financement des mesures d'exposition du public aux ondes électromagnétiques, toute personne peut faire mesurer l'exposition aux ondes électromagnétiques aussi bien dans les locaux d'habitation que dans des lieux accessibles au public (parcs, commerces...). Cette démarche est gratuite.

- La personne qui souhaite faire réaliser une mesure remplit un formulaire de demande, téléchargeable sur le site internet www.service-public.fr. Elle doit impérativement faire signer ce formulaire par un organisme habilité par le décret n° 2013-1162 du 14 décembre 2013: collectivités locales (communes, groupements de communes...), agences régionales de santé, certaines associations agréées par le ministère de l'environnement ou le ministère de la santé...
- Elle transmet ensuite la demande à l'ANFR qui dépêche un laboratoire accrédité et indépendant pour réaliser la mesure.

L'ANFR met à la disposition de toute personne un outil officiel, Cartoradio qui permet, d'une part, de connaître l'emplacement des stations radioélectriques et, d'autre part, d'avoir accès, pour un site donné, aux résultats des mesures de champs électromagnétiques synthétisés par une fiche de mesures. Pour accéder aux résultats, l'utilisateur renseigne une adresse ou zoom sur la carte.

Pour accéder à Cartoradio, nous vous invitons à suivre le lien suivant : www.cartoradio.fr

LES ENGAGEMENTS D'ORANGE

Orange a décliné ses engagements relatifs aux ondes radio autour de plusieurs axes :

- une communication transparente
- le respect des réglementations pour les antennes relais et mobiles
- la contribution à l'effort de recherche
- la promotion des bons usages du mobile
- une politique groupe sur les ondes radio au travail

Le site du groupe Orange et les ondes radio : <http://www.ondes-radio.orange.com/fr/Accueil>

Le site Bien vivre le digital : <https://bienvivreledigital.orange.fr/>

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION D'UN RESEAU DE RADIOTELEPHONIE
PUBLIQUE**



ENTRE LES SOUSSIGNES

La Commune de GUILERS, domiciliée Hôtel de Ville, 16 rue du Général de Gaulle - GUILERS (29820), représentée

Par Monsieur Pierre OGOR agissant en qualité de maire, dûment habilité aux fins de signature des présentes aux termes de la délibération du conseil municipal en date du 29 mars 2014,

ci-après dénommée « La commune »

D'UNE PART

ET

LA SOCIETE FRANÇAISE DU RADIOTELEPHONE, Société Anonyme au capital 3.423.265.598,40 €, inscrite sous le numéro 343 059 564 RCS Paris, dont le siège social est 1 square Béla Bartock à PARIS (75008), représentée par Monsieur Alain ARNAULT, agissant aux présentes en qualité de Responsable Patrimoine Ouest domicilié 13 avenue Jacques Cartier BP 70237 à Saint Herblain (44815), dûment habilité aux fins de signature des présentes,

ci-après dénommé l'opérateur

D'AUTRE PART.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

La Ville de Guilers est propriétaire d'un immeuble du domaine public de la commune

- dénommé Fort de Penfeld
- situé à Guilers

1

- cadastré à Guilers, section BS parcelle n°260(partie)

Pour les besoins de l'exploitation de son réseau de radiotéléphonie publique numérique, SFR bénéficiait d'une autorisation d'occupation temporaire délivrée par le Ministère de la Défense située sur la parcelle sus-mentionnée, au niveau du parking.

Suite à la cession du Fort de Penfeld, à la commune de Guilers, l'opérateur a sollicité une nouvelle autorisation d'occupation du domaine public.

L'autorisation portera sur les équipements techniques décrits ci-dessous.

L'ensemble de ces équipements techniques constituant une station relais radio émission- réception.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles, l'opérateur est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révoquant, l'emplacement défini ci-dessus afin de lui permettre d'exploiter les équipements techniques tels que définis ci-dessous.

La présente convention étant conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'aucune autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation.

Sous réserves des clauses de remise en l'état primitif des lieux, la Commune, après avoir pris connaissance des équipements décrits en annexe, autorise SFR à disposer d'une emprise de 33 m², telle que représentée sur les plans joints, et la met à sa disposition.

Sur cet emplacement aux frais du bénéficiaire sont installés à la date de la signature de la convention

- trois antennes d'émission réception et deux antennes de faisceaux hertziens en extension fixées sur un pylône SFR selon les plans et schémas joints.

- un local technique et/ou armoires techniques (et le cas échéant des dispositifs de climatisation) y compris si nécessaire d'éventuelles constructions additionnelles, et celles nécessaires au passage des câbles reliant l'équipement technique précité et divers éléments de connectique et d'alimentation secteur, tels que prévus dans l'annexe de la présente autorisation.

Ainsi que le tout existe, sans exception ni réserve, l'opérateur déclarant connaître parfaitement les lieux pour les avoir situés et les prendre dans l'état dans lequel ils se trouvent.

ARTICLE 2 – DOMANIALITE

Les emplacements mis à disposition de l'opérateur sont situés sur le domaine public non routier géré par la collectivité. En conséquence, la présente convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation privative du domaine public dans le cadre des règles fixées par le code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 3 – DUREE

La présente autorisation est consentie à titre précaire et révoquant à compter du 1^{er} janvier 2018, pour une période de 12 années renouvelables dans les mêmes formes, à la demande de l'opérateur et par décision expresse de la collectivité. L'autorisation accordée sera périmée au bout d'un an à partir de la date de son établissement s'il n'en a pas été fait usage avant l'expiration de ce délai.

2

parc de Penfeld, tout incident pouvant survenir sera de la responsabilité du gestionnaire du parc à savoir Brest'aim.

ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX

Lors de la mise à disposition effective des emplacements, un état des lieux sera dressé contraidictoirement par les parties, et annexé à la présente convention.

Un état des lieux sera réalisé en cas de restitution.

A l'expiration de la durée de la présente convention qu'elle qu'en soit la cause, l'opérateur devra dans les meilleurs délais remettre les lieux dans leur état primitif (L'état des lieux dressé contraidictoirement par le Ministère de la défense-et l'opérateur lors de la mise à disposition des emplacements précités sera joint à la présente convention).

Faute de quoi toutes voies de droit seront utilisées par la Commune après mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le mois qui suit sa réception

ARTICLE 5 CARACTERE DE L'OCCUPATION – SOUS LOCATION-CESSION

La présente autorisation revêt un caractère strictement personnel.

L'opérateur est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom et sans discontinuité les biens mis à disposition.

SFR est autorisée à sous louer, après en avoir avisé la commune, les lieux mis à sa disposition au titre de la présente convention à toute entité appartenant ou non au groupe de sociétés auquel SFR appartient. Nonobstant les dispositions figurant aux alinéas ci-dessus, et pour les installations objet de l'accord, il est expressément convenu entre les parties que l'opérateur, après en avoir préalablement la Commune ne pourra transférer la présente autorisation à toute filiale ou autre société du groupe amenée à détenir une part significative des actifs d'exploitation du réseau de téléphonie mobile qu'à condition que cette dernière s'engage à reprendre l'ensemble des droits et obligations de la présente autorisation.

En raison de son caractère de simple tolérance et de sa précarité, la présente autorisation d'occupation ne confère à l'opérateur qui le reconnaît expressément, aucun droit au maintien dans les lieux et aucun des droits ou avantages reconnus au locataire d'immeubles à usage commercial, industriel ou artisanal ou à usage agricole.

Les emplacements visés à l'article 1 sont strictement destinés à un usage technique et ne pourront être utilisés en bureaux, stockage de marchandises ou réception de clientèle quelconque.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR

L'opérateur sera responsable sans restrictions ni réserves des seuls dommages matériels et directs qu'il occasionnerait de son propre fait, de celui de son personnel ou de ses biens, lors de l'installation et de l'exploitation de ses équipements techniques à savoir :

- des accidents ou dommages matériels directs aux biens et aux personnes, quels qu'ils soient pouvant intervenir à la suite de la présente autorisation
- plus particulièrement des conséquences dommageables de l'occupation autorisée vis-à-vis des biens occupés sur le surplus de la propriété communale, concernée par l'occupation (parking public) et/ou des biens ou personnes qui s'y trouvent.

L'opérateur fera son affaire personnelle de tous risques et litiges de quelques natures qu'ils soient, provenant de l'utilisation qu'il fait de l'emplacement mis à sa disposition. Il sera seul responsable tant envers la Commune qu'à l'égard des tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages matériels et directs.

Concernant le projecteur installé sur l'antenne, ce dernier étant la propriété du Parc de Penfeld, géré par Brest'aim, tout incident imputable à ce projecteur est de la responsabilité du gestionnaire du parc. De la même façon, lors de la mise à disposition par la collectivité du parking dans le cadre des activités ou

ARTICLE 7- ENVIRONNEMENT LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

L'opérateur est tenu de prendre les dispositions relatives à la protection du public (décret n°2002-775 du 3 mai 2002) ;

L'opérateur s'engage à informer la Commune sur toutes les modifications apportées sur les installations. Une mesure de champs électromagnétiques sera effectuée via la procédure mise en place par l'ANFR. En fonction des résultats de la mesure réalisée et l'existence de points atypiques tels que définis par l'ANFR, l'opérateur s'engage à traiter ces points atypiques en concertation avec l'ANFR et selon les modalités qu'elle définira visant à résorber les dits points atypiques.

Les résultats de l'étude réalisée lors de l'installation devront être communiqués à la Commune.

La Commune reconnaît avoir reçu, préalablement à la signature de la présente convention, la fiche d'information « Antennes-relais de téléphonie mobile » jointe en annexe.

Conformément aux dispositions de l'article L.125-5 du Code de l'Environnement, un état des risques naturels et technologiques est, le cas échéant, fourni à l'opérateur à partir des informations préfectorales et annexé aux présentes.

ARTICLE 8 RACCORDEMENT EN FLUIDE –FRAIS

Tout fluide éventuellement nécessaire au fonctionnement des équipements techniques, le branchement EDF, celui d'un ou plusieurs circuits téléphoniques seront pris en charge par l'opérateur qui souscritra les abonnements nécessaires auprès des concessionnaires concernés.

ARTICLE 9 DESCRIPTION DE L'INSTALLATION TECHNIQUE

L'installation technique de SFR sera conforme à la description détaillée mentionnée en annexe 1 de la présente convention.

Cette description inclut les éventuels accès et surfaces nécessaires à une bonne exploitation de ces équipements techniques.

Il est précisé que l'installation et la liste des équipements sont données à titre indicatif et que celles-ci pourront être modifiées par l'opérateur en fonction de ses besoins d'ingénierie dans la limite des lieux loués.

L'opérateur devra faire la preuve qu'il a obtenu les autorisations administratives nécessaires au fonctionnement de son installation.

Dans l'hypothèse où des antennes d'émission/réception seraient déjà installées dans l'emprise de la parcelle, l'opérateur s'engage, avant d'installer ses équipements, à réaliser, à sa charge financière, les études de compatibilité avec lesdits équipements ainsi que leur éventuelle mise en compatibilité. Si la mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, la convention sera résolue de plein droit.

Après en avoir avisé l'opérateur, la Commune aura la possibilité d'installer et/ou laisser installer à proximité des lieux loués visés en Annexe 1 toutes antennes qu'il jugera utiles.

Néanmoins, la Commune s'engage, avant d'autoriser tout nouvel arrivant à installer ses équipements techniques dans l'emprise de la parcelle, à ce que soient réalisées, à la charge financière du nouvel arrivant, des études de compatibilité avec les installations de télécommunication de l'opérateur, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, les équipements techniques projetés par le nouvel arrivant ne pourront être installés.

ARTICLE 10 – DUREE- REDEVANCE

En contrepartie de la mise à disposition de l'emplacement mentionné, la présente autorisation est consentie moyennant une redevance annuelle fixée à 5306 € net à compter de la signature de la présente convention pour une durée de 12 ans.

Le loyer visé ci-dessus augmentera de deux pour cents (2 %) par an pendant toute la durée des présentes. L'augmentation s'appliquera à l'expiration de chaque période annuelle, à la date anniversaire de la prise d'effet des présentes.

Le PROPRIÉTAIRE présentera un titre de mise en recette référencé / N°GR 290828, faisant apparaître la TVA, si le PROPRIÉTAIRE y est assujéti, et qui sera adressé à :

SFR

Service Comptabilité GLS

12 rue Jean-Philippe Rameau

CS 80001

93634 La Plaine Saint-Denis Cedex

Hotline bailleurs : 01 85 06 04 50

comptabilitegl@sfr.com

Le premier d'entre eux sera accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire et indiquera le numéro d'identifiant T.V.A. du PROPRIÉTAIRE, dans l'hypothèse où ce dernier y est assujéti.

Les paiements seront effectués dans les trente jours suivant la réception de dudit titre, le premier d'entre eux, compte tenu du délai d'obtention des autorisations administratives, interviendra soixante jours à compter de la date de prise d'effet des présentes.

L'opérateur s'engage à acquitter annuellement et d'avance cette redevance avant la fin du mois de janvier de chaque année à la Commune. A cet égard, un avis des sommes à payer pour chaque échéance lui sera adressé.

Conformément à l'article L. 2125-4 du Code général de la propriété des personnes publiques, cette redevance est payable d'avance et exigible annuellement à compter de la mise en service de l'équipement.

En cas de retard dans les paiements, la redevance échue portera intérêt de plein droit au profit de la Commune et au taux d'intérêt légal, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et quelle que soit la cause du retard.

ARTICLE 11- TRAVAUX D'AMENAGEMENT-ENTRETIEN-REPARATIONS

1.Travaux d'aménagement dans les lieux mis à disposition

Pour tous les travaux réalisés, pendant la durée de la convention et préalablement à leur réalisation, l'opérateur communiquera à la Commune un descriptif complet. La commune pourra proposer des modifications sans pour autant remettre en cause la réalisation même des travaux qui sont indispensables à l'exercice de l'activité de l'opérateur.

L'opérateur devra procéder ou faire procéder à l'installation de ses équipements techniques en respectant strictement les normes et les règles de l'art, ainsi que les éventuelles contraintes imposées compte tenu du site, tels que :

- travaux de sécurité éventuels imposés à SFR : incendie, alarmes, ballisage, clôtures, protection passive etc..

5

- respect des servitudes publiques de toutes natures touchant le site existantes ou inscrites durant la durée de la convention.

- application de la réglementation générale ou particulière en matière d'urbanisme et d'environnement

2. Entretien, maintenance

L'opérateur devra assurer l'entretien du site mis à sa disposition.

L'opérateur s'engage à maintenir ses installations en bon état d'entretien pendant toute la durée des présentes, dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa responsabilité.

Aussi tôt après l'achèvement des travaux, l'opérateur devra veiller à ce que tout ce qui encombrerait le bâtiment et l'exploitation du service soit évacué.

L'installation, l'existence, l'exploitation et la maintenance des équipements ne devront être la source d'aucune dégradation et n'apporter aucun trouble au fonctionnement du service public situé sur l'emplacement destiné à accueillir ces équipements, ni présenter aucun danger pour le voisinage et les personnes chargées d'assurer l'exploitation du service public.

ARTICLE 12 ACCES AUX EQUIPEMENTS TECHNIQUES

L'opérateur, ses représentants et ses préposés ont accès aux équipements techniques, tant pour les besoins et l'installation de leur matériel que pour ceux de leur maintenance et entretien.

La commune devra avertir l'opérateur de tout changement des conditions d'accès.

La commune veillera à ce que pendant toute la durée de la convention, soit dégagé l'emplacement destiné à l'implantation des antennes, aériens et supports ainsi que l'espace immédiat entourant celui-ci.

La Commune autorise l'opérateur à réaliser le cas échéant, les aménagements nécessaires pour permettre aux personnes intervenant pour son compte d'accéder aux équipements en toute sécurité et dans le respect de la réglementation applicable.

Sauf cas de force majeure dûment justifié à l'opérateur, la Commune ou toute personne agissant pour son compte ne pourra en aucun cas déplacer ou intervenir sur les équipements de quelque façon que ce soit et pour quelque raison que ce soit sans l'accord préalable et écrit de l'opérateur. En cas d'intervention de la Commune ou de toute personne agissant pour son compte sans accord préalable de l'opérateur, la Commune supportera toutes les conséquences dommageables pouvant résulter de ces actes.

La Commune ou toute personne agissant pour son compte, contactera l'opérateur avant toute intervention à proximité des équipements. L'opérateur indiquera le cas échéant les consignes particulières à respecter relatives aux équipements en place.

La présente convention est conclue dans le cadre des dispositions du Code des Postes et Communications Electroniques et notamment son article L. 45-9, de la Recommandation du Conseil de l'Union Européenne en date du 12 juillet 1999, de la circulaire interministérielle du 16 octobre 2001 relative à l'implantation des antennes relais et leurs périmètres de sécurité.

La Commune accepte que l'opérateur réalise à ses frais les balisages relatifs au périmètre de sécurité sur le site objet des présentes et l'affichage requis en la matière par la réglementation en vigueur, dont la Commune reconnait, par ailleurs être parfaitement informée et qu'il s'engage en outre à respecter.

De même, la Commune s'engage à informer toute personne mandatée par lui-même de ladite réglementation, ainsi que des balisages et consignes de sécurité affichées par l'opérateur.

Enfin, la Commune s'engage à informer, sauf urgence préalable et par écrit dans le délai de QUINZE (15) jours minimum, l'opérateur de toute intervention prévue dans le périmètre de sécurité de ses équipements techniques afin que l'opérateur puisse prendre toute mesure utile s'il y a lieu.

6

Les dispositions susvisées constituent des stipulations essentielles sans lesquelles l'opérateur n'aurait pas contracté.

ARTICLE 13 SUSPENSION TEMPORAIRE DE LA MISE A DISPOSITION DES LIEUX

En cas de travaux indispensables à l'aménagement fonctionnel du terrain ou à sa conservation et conduisant à l'obligation d'une interruption temporaire du fonctionnement des équipements techniques du bénéficiaire et sauf urgence exceptionnelle, la Commune devra en avvertir ce dernier avec un préavis de 6 mois au moins avant le début des travaux en lui indiquant la durée approximative de l'indisponibilité, dans cette hypothèse, le montant de la redevance de l'exercice suivant, celui pendant lequel auront lieu les travaux sera diminué au prorata temporis de la période effective de non-fonctionnement.

Cependant, dans la mesure du possible, la Commune et l'opérateur se concerteront, dans les 15 jours suivant la notification, afin de trouver une solution provisoire de substitution permettant de garantir la continuité de service de l'opérateur pendant la durée d'indisponibilité.

A l'issue des travaux, l'opérateur pourra poursuivre dans les mêmes conditions l'exploitation de ses équipements techniques.

ARTICLE 14 OBLIGATIONS ET JUSTIFICATIONS D'ASSURANCES

L'opérateur devra souscrire les polices d'assurances correspondant aux obligations et responsabilités qui lui incombent et communiquera à la Commune les attestations correspondantes.

Ces contrats devront notamment garantir sa responsabilité civile, les risques d'incendie, de voisinage, les dégâts des eaux, d'exploitation et électriques, la foudre, le vandalisme et responsabilité en général.

ARTICLE 15 MODIFICATION/EXTENSION DES INSTALLATIONS

Il est expressément convenu entre les parties que l'installation décrite en annexe pourra faire l'objet de modifications et/ou d'extension sous réserve que celles-ci soient compatibles avec la configuration générale des lieux, afin de permettre à l'opérateur d'améliorer son service.

Elles seront effectuées aux frais de l'opérateur. Toutes modifications substantielles (donnant lieu à une déclaration préalable à l'ANFR) seront soumises à accord de la commune et donneront lieu à la rédaction d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 16--DENONCIATION-RESILIATION

1.A l'initiative de la Commune :

La Commune se réserve expressément le droit de mettre fin à la présente convention à tout moment pour un motif tiré de l'intérêt général.

La résiliation sera prononcée par la Commune et ce, sans que l'opérateur ou ses ayants droits puissent prétendre à une indemnité ou à un dédommagement quelconque. Notification en sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception à l'opérateur avec un préavis de 6 mois. L'opérateur prendra ses dispositions pour libérer les lieux dans les délais impartis.

La Commune pourra retirer l'autorisation de la présente convention, en cas de non-respect par l'opérateur de ses obligations, 15 jours après mise en demeure restée infructueuse.

2 Résiliation à l'initiative de l'opérateur

La convention pourra être résiliée par l'opérateur par lettre recommandée avec accusé de réception dans les cas suivants :

- retrait ou non renouvellement de la licence d'exploitation du réseau de radiotéléphonie cellulaire.
- changement de l'architecture du réseau exploité par l'opérateur ou évolution technologique conduisant à une modification de ce réseau.

En outre, lors de la modification substantielle du terrain à la suite de travaux décidés par la Commune, l'opérateur aura le choix entre, d'une part, maintenir ou réinstaller ses équipements techniques, d'autre part, mettre fin sans préavis à la présente occupation. Suite à la résiliation de sa propre initiative, l'opérateur ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Dans tous les cas de résiliation par la commune ou résiliation à l'initiative de l'opérateur, les redevances payées d'avance resteront acquises, sans préjudice du droit, pour ce dernier de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues.

ARTICLE 17 --SORT DES INSTALLATIONS A LA CESSATION DE L'AUTORISATION

A l'expiration de la présente convention pour quelques causes que ce soit, l'opérateur reprendra tout ou partie des équipements techniques qu'il aura installés et remettra les emplacements mis à disposition en leur état primitif tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée, à moins que la Commune n'accepte formellement le maintien partiel ou total des installations accessoires dont l'opérateur, devra dans ce cas, céder gratuitement en l'état et sans aucune garantie quelle que soit, ce que la Commune reconnaît et accepte.

ARTICLE 18 --MODIFICATION

Toute modification de la présente convention ne pourra résulter que d'un document écrit et exprès sous forme d'avenant.

ARTICLE 19 --ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile aux adresses indiquées en tête des présentes. Toute notification à effectuer dans le cadre de la présente autorisation sera faite par écrit aux adresses susvisées.

ARTICLE 20 LITIGES

A défaut d'accord amiable, les contestations qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution ou de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention seront portées devant la juridiction compétente du lieu de la situation du terrain faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 21 CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

Les deux parties s'engagent à considérer comme confidentiels, la présente autorisation, ses annexes et tous les documents, informations et données, quel qu'en soit le support, qu'elles ont eu à échanger au préalable à la conclusion ou à l'occasion de l'exécution de la présente autorisation. En conséquence, elles s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers pour quelque raison que ce soit sans l'accord préalable et écrit de la partie concernée.

A l'expiration de la présente autorisation, les parties s'engagent à se restituer ou à détruire les informations qu'elles auront pu se communiquer.

ARTICLE 22 --ANNEXES

Plans et descriptifs des installations

Fiche technique

Fiche information antennes relais

Fait à, le

En deux Exemplaires originaux, dont, un pour la commune et un pour SFR

Pour La commune

POUR "SFR"

Le Maire,

Monsieur Alain ARNAULT

Monsieur Pierre OGOR

Responsable Patrimoine OUEST

CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DU DISPOSITIF DE MAINTIEN A
DOMICILE DES PERSONNES DE 60 ANS ET PLUS

Du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2020

ENTRE

D'une part,

La ville de Bohars, représentée par Monsieur Armel Gourvil, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Brest, représentée par Madame Bernadette Abiven, Adjointe au Maire, habilitée en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Gouesnou, représentée par Monsieur Stéphane Roudaut, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Guilers, représentée par Monsieur Pierre Ogor, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Guipavas, représentée par Monsieur Fabrice Jacob, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Plougastel-Daoulas, représentée par Monsieur Dominique Cap, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Plouzané, représentée par Monsieur Bernard Rioual, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....
La ville de Relecq Kerhuon, représentée par Monsieur Yohann Nédélec, Maire, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.....

ET

D'autre part,

Brest métropole, représentée par Monsieur François Cuillandre, son Président, habilité par délibération du Conseil de la métropole du 30 juin 2017.

PREAMBULE : OBJET DU DISPOSITIF DE MAINTIEN A DOMICILE DES PERSONNES AGEES

Depuis l'année 2000, Brest métropole et les communes de l'agglomération ont engagé un plan d'actions visant à l'amélioration et à l'adaptation de l'habitat afin de favoriser le maintien à domicile des personnes de 60 ans et plus.

Dans le cadre de la poursuite de l'action, un nouveau marché a été attribué à l'opérateur SOLIHA pour 3 ans, à compter de juillet 2017 jusqu'au 30 juin 2020.

La convention financière établie avec chacune des communes fixe la participation financière de celles-ci ; c'est l'objet de la présente convention.

Le Dispositif :

L'opérateur aura pour mission de poursuivre et développer des actions déjà entreprises en direction des personnes de 60 ans et plus, résidant à titre principal sur le territoire de la métropole.

L'objectif est de sensibiliser et d'accompagner ces personnes dans une démarche d'aménagement de leur habitat, leur permettant d'y vivre dans de bonnes conditions, malgré le vieillissement, le handicap physique ou psychique.

Ces actions d'information, de prévention, de conseil et d'accompagnement viennent compléter la politique départementale menée sur le territoire en direction des personnes âgées.

L'ensemble des missions de conseil et d'accompagnement assurées par l'opérateur sera gratuit pour les personnes de 60 ans et plus, résidant à titre principal sur le territoire métropolitain.

Les bénéficiaires des prestations de l'opérateur ne sont pas soumis à plafond de ressources, sauf s'agissant du rapport d'ergothérapie pris en charge uniquement pour les propriétaires occupants très modestes (condition de ressources Anah). Les subventions octroyées pour travaux (notamment Anah) sont, en revanche, soumises à condition de ressources.

Le suivi-évaluation du dispositif sera réalisé dans le cadre des instances de la Conférence Intercommunale de l'Habitat.

Article 1: Répartition des charges financières entre Brest métropole et les communes

Dans le cadre du marché 2017-2020, le montant global de la rémunération de l'opérateur est fixé, hors actualisation à 132 455.56 € TTC (110 379.63 € HT), soit 44 151.85 € TTC (36 793.21 € HT) par an.

Le montant de cette prestation sera réglé par Brest métropole, maître d'ouvrage du dispositif.

Chaque commune versera à Brest métropole une contribution correspondant à un pourcentage de la rémunération telle qu'indiquée dans le tableau ci-dessous :

Bohars	2.26%
Brest	35.57%
Gouesnou	2.75%
Guilers	4.02%
Guipavas	5.99%
Plougastel-Daoulas	5.65%
Plouzané	5.44%
Le Relecq Kerhuon	4.96%
Brest métropole	33.36%
Ensemble	100%

Cette répartition, validée par chaque commune, a été déterminée en actualisant le mode de répartition préexistant en fixant la participation de Brest métropole à un tiers du coût total de la prestation, le solde étant réparti entre les communes membres, au prorata du nombre de personnes de 60 ans et plus de chaque territoire, du nombre de mesures réalisées durant les quatre années du marché précédent, ainsi qu'une part fixe prenant en compte les charges de structure de l'opérateur.

Le tableau joint en annexe présente le calcul de la répartition pour chacune des communes.

Article 2 : Modalités d'exécution

Chaque commune, versera, annuellement, sa contribution financière au dispositif de maintien à domicile à Brest métropole, calculée selon la règle définie à l'article 1 de la présente convention.

Pour ce faire, Brest métropole émettra un titre de recettes à l'encontre de chacune des communes.

Article 3 : entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à partir de juillet 2017, après signature de l'ensemble des communes et sa transmission au contrôle de légalité.

Elle sera applicable jusqu'au 30 juin 2020.

Article 4 : suivi de la convention

Toute évolution de la présente convention s'envisagera dans le cadre des instances de la Conférence Intercommunale de l'Habitat, la Direction de l'Habitat assurant l'animation technique du dispositif et pourra, en tant que de besoin, être soumise à la validation des instances délibérantes de Brest métropole et des communes.

Pour Brest métropole,

Le Président,
François Cullandre

Pour la ville de Bohars,

Le Maire,
Armel Gourvil

Pour la ville de Guiliers,

Le Maire,
Pierre Ogor

Pour la ville de Plougastel-Daoulas,

Le Maire,
Dominique Cap

Pour la ville de Relecq Kerhuon,

Le Maire,
Yohann Nédélec

Pour la ville de Brest,

L'adjointe au Maire,
Bernadette Abiven

Pour la ville de Gouesnou,

Le Maire,
Stéphane Roudaut

Pour la ville de Guipavas,

Le Maire,
Fabrice Jacob

Pour la ville de Plouzané,

Le Maire,
Bernard Rioual



Plougastel-Daoulas



Ville de Gouesnou

Convention 2017 entre Brest Métropole et les Communes de Brest Métropole relative à leur adhésion au Fonds de Solidarité pour le Logement de Brest métropole

- Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions,
- Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Vu la délibération du Conseil de Métropole du 16 décembre 2016, régissant le transfert de compétences entre le département du Finistère et Brest métropole et adoptant le règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Bohars en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Bohars à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Guipavas en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Guipavas à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Guilfers en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Guilfers à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Relecq Kerhuon en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire du Relecq Kerhuon à signer.

- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Plouzané en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Plouzané à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Gouesnou en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Gouesnou à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Plougastel-Daoulas en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Plougastel-Daoulas à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Brest en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Brest à signer,
- Vu la délibération du Bureau de la métropole de Brest Métropole en date du 17 novembre 2017 portant adoption de la présente convention et autorisant le Président de Brest métropole à signer,

Entre

Brest métropole, représenté par le Président de Brest métropole,
Ci-après nommé "Brest métropole",

Et

Les communes membres de Brest Métropole, représentées par leurs maires,
Ci-après nommées « les adhérents »,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le Fonds de solidarité pour le logement de Brest métropole constitue l'un des outils visant à la mise en œuvre du droit au logement. Il a vocation à favoriser l'accès ou le maintien dans un logement du public défini par le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Ses modalités d'intervention sont prévues par un règlement intérieur adopté par le Conseil de métropole.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les communes de Brest métropole impliquées dans la mise en œuvre du droit au logement.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de participation des adhérents au Fonds de solidarité pour le logement de Brest métropole.

Article 2 : Représentation

Les adhérents seront représentés dans les instances chargées d'élaborer et de mettre en œuvre les interventions du Fonds de solidarité pour le logement.

Article 3 : Participation financière

Dans le cadre de la présente adhésion au Fonds de solidarité pour le logement, la participation financière des Communes de Brest Métropole se calcule sur la base de :

- 12 % du montant des aides financières allouées aux résidents des communes de Brest Métropole durant l'année budgétaire précédente (toutefois l'augmentation de cette participation ne sera pas supérieure à celle des aides financières accordées par le Fonds sur l'ensemble de son territoire),
- la moitié du coût, hors frais de structure, des mesures d'accompagnement social lié au logement payées par le fonds sur le territoire de chaque commune durant l'année précédente (accordées par la Commission d'Accompagnement Social et d'Accès au Logement - CASAL -).

Par ailleurs, les adhérents disposent de la faculté d'encadrer le montant de leur participation dans le cadre de leurs propres procédures budgétaires.

Article 4 : Modalités de versement

Brest métropole informera annuellement chaque commune du montant de sa participation, calculé sur la base des modalités prévues à l'article 3 de la présente convention.

Les contributions seront versées individuellement par chaque commune concernée auprès du gestionnaire financier et comptable du Fonds de solidarité pour le logement.

Article 5 : Engagements de Brest métropole

Le Conseil départemental s'engage à communiquer aux adhérents toutes les informations utiles sur le fonctionnement du Fonds, et notamment un état récapitulatif de données statistiques.

Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an soit du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017.

Article 7 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous réserve d'un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 : Contentieux

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant tout lancement d'une procédure contentieuse. Le cas échéant, tout litige dans l'exécution de la présente convention sera soumis à la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à Brest, le

Le Maire de Brest François Cuillandre	
Le Maire de Bohars Armel Gourvil	Le Maire de Guipavas Fabrice Jacob
Le Maire de Guillevic Pierre Ogor	Le Maire de Plouzané Bernard Rioual
Le Maire de Plougastel-Daoulas Dominique Cap	Le Maire du Relecq-Kerhuon Yohann Nédélec
Le Maire de Gouesnou Stéphane Roudaut	Le Président de Brest Métropole François Cuillandre



**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
COMMUNE DE GUILERS
ASSOCIATION D'ANIMATION ET DE GESTION DU CENTRE SOCIOCULTUREL**

Entre la Commune de Guilers,
représentée par M. Pierre OGOR, agissant en qualité de Maire de la Commune, dûment autorisé à l'effet des
présentées par délibération du Conseil Municipal en date du 30 novembre 2017.

Dénommée pour la présente « La Commune »

Et

L'Association d'Animation et de Gestion du Centre Socioculturel
Association régie par la loi de 1901, régulièrement déclarée en sous-préfecture de BREST sous le n° 9338,
Représentée par Françoise STERVINO agissant en qualité de Présidente, dûment autorisée à l'effet des
présentées par délibération du Conseil d'Administration de l'Association en date du 29 Novembre 2017.

Dénommée pour la présente « L'Association »

Il est convenu ce qui suit

Préambule

La Commune de Guilers est propriétaire et gère un équipement socioculturel sur lequel elle s'appuie pour développer une mission d'animation globale dans la commune.
L'équipement a vocation à accueillir les services municipaux d'animation, les associations communales ou extérieures, les tiers publics ou privés qui sollicitent le prêt de salles pour des activités collectives, des manifestations publiques ou privées, festivals voire professionnelles.
L'équipement dispose d'une salle polyvalente qui accueille des manifestations culturelles et événementielles organisées par la Commune ou par des tiers autorisés par la Commune.

L'équipement héberge prioritairement le service animation-culture et l'accueil de loisirs jeunes municipal, l'Association d'animation et de gestion du Centre Socioculturel, association de type loi 1901 qui y développe une mission d'animation socioculturelle conforme à son objet social dans le cadre d'un agrément Centre Social attribué par la CAF.

L'Association met en œuvre un projet social agréé par la CAF le 16 novembre 2017 et approuvé par le Conseil Municipal par délibération du 30 novembre 2017. La Commune de Guilers reconnaît l'intérêt général de la mission d'animation sociale développée par l'Association dans le cadre de ce nouveau projet.

Dans ce contexte, la Commune a décidé d'apporter son soutien à l'Association avec le double souci :

- de respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie
- de contrôler la bonne gestion des aides publiques allouées par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation

Dans le cadre d'une association au service public, l'association L'Agora s'engage à développer sa mission d'animation sociale en conformité avec les engagements inscrits au projet social.

Le partenariat Commune-Association sera encadré par la présente convention d'objectifs et de moyens qui se décline comme suit :

Titre I : convention générale d'objectifs

Elle définit les objectifs de développement qui feront l'objet du soutien de la Commune et les modalités de mise en œuvre du soutien financier apporté à cet effet ;

Titre II : mise à disposition de locaux et de matériel

Ce titre organise la mise à disposition des locaux nécessaires à l'activité de l'Association et précisera les obligations pesant sur l'Association en matière d'utilisation, d'entretien des locaux et des matériels mis à disposition, de sécurité, de responsabilité et de respect des règles convenues.

Titre III : interventions du personnel territorial

Ce titre organise les modalités de mise à disposition éventuelle de personnel territorial ou de ses interventions ponctuelles dans le cadre de la gestion des salles ou de projets partagés.

Titre IV : assurances – Titre V : renouvellement, résiliation, dissolution – Titre VI : Signatures

Annexes : récapitulatif des axes, objectifs et actions déclinés dans le projet social

TITRE I

CONVENTION GENERALE D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE GUILLERS

ET L'ASSOCIATION D'ANIMATION ET DE GESTION DU CENTRE SOCIOCULTUREL

I – MISSIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune apportera son soutien aux activités que l'Association entend poursuivre, conformément à son objet social et telles que précisées au titre 1 - article 2 ci-dessous et développé en annexe 1.
Elle reprend l'ensemble des engagements qui ont été pris par les parties dans le cadre des comités partenariaux et au cours des échanges qui ont précédé l'écriture de la convention.

Article 2 : Missions développées par l'association

Bénéficiaire d'un agrément centre social attribué par la Caisse d'Allocations Familiales, l'Association, conformément à ses statuts, poursuit une mission d'animation sociale globale dans la commune.

Elle développe cette mission dans le cadre d'un projet social conforme à son objet social, élaboré à son initiative et agréé par la CAF.

Axes de développement et orientations inscrits au projet social de l'association

AXE 1 : Accompagner

OBJECTIF 1 - Rendre visible la fonction d'accompagnateur du Centre Social

- Accompagnement des habitants en vue de valoriser leurs compétences
- Accompagnement des publics fragilisés

OBJECTIF 2 – Soutenir les parents dans leur fonction parentale

- Accompagnement des parents
- Développer et consolider le soutien associatif
- Formation

AXE 2 : Fédérer

OBJECTIF 1 – Acquérir la légitimité à fédérer

- Soutien au montage de projets collectifs

OBJECTIF 2 – Favoriser l'interconnaissance entre acteurs

- Le partenariat à l'échelon local

OBJECTIF 3 – Créer et/ou participer à la création de réseaux d'acteurs

- Le partenariat au-delà de l'échelon local

AXE 3 : Vivre ensemble

OBJECTIF 1 – Consolider la cohésion au sein du Centre

OBJECTIF 2 – Favoriser l'inclusion des habitants

- Poursuite de l'accueil des personnes porteuses de handicap

OBJECTIF 3 – Mise en place d'un réseau de veille citoyenne

- Poursuite de l'action Visites à Domicile

LES ACTIONS NOUVELLES

- ☞ Mise en place d'un politique tarifaire
- ☞ Formation des nouveaux administrateurs et bénévoles
- ☞ Mise en place de formation pour les responsables associatifs
- ☞ La Ludothèque, espace de formation
- ☞ La Ludothèque, un outil au service des familles
- ☞ Création d'une Pause Parents d'Ados
- ☞ Lancement d'une réflexion sur l'accompagnement aux démarches administratives en ligne
- ☞ Mise en place de rencontres d'échanges inter-associatives
- ☞ Mise en place d'une commission Lien Social
- ☞ Création d'un espace de mutualisation inter-association
- ☞ Développement des partenariats Ludothèque
- ☞ Organiser l'accueil des nouveaux adhérents
- ☞ Mise en place d'actions hors les murs
- ☞ Création d'espaces d'échange inter activité
- ☞ Mise en place d'actions en lien avec l'Epicierie Sociale
- ☞ Mise en place d'un parrainage réciproque Jeunes et Adultes Engagés
- ☞ Consolidation des passerelles avec le Foyer de Vie de Pen Ar Choaat
- ☞ Consolidation des passerelles avec l'EHPAD « Les Petits Pas »
- ☞ Mise en place d'un réseau de voisinage
- ☞ Développement d'un partenariat L'Agroal/CCAS pour les sorties familiales

Article 3 – Engagement de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour respecter et réaliser le projet social visé au titre 1 - article 2 et développé dans l'annexe 1 et à observer l'ensemble des clauses contenues dans la présente convention qui la lie à la Commune.

Article 4 – Engagement de la Commune

L'Association a sollicité le concours financier et matériel de la Commune pour mener à bien son projet.

La Commune reconnaît l'intérêt général des missions développées par l'Association, conformes à son objet social et complémentaires aux actions que la Commune assure ou entend développer dans les domaines de l'enfance, de la jeunesse, de l'animation, de la culture et du lien social et qui contribuent à satisfaire les besoins de la population guilérienne.

La Commune s'engage à soutenir la réalisation de cet objectif conformément à la délibération du Conseil Municipal du 30 novembre 2017 qui a validé le projet social de l'Association et décidé de le soutenir financièrement et matériellement, dans les limites posées lors de son élaboration et définies par la présente convention.

II – OBLIGATIONS GENERALES PESANT SUR L'ASSOCIATION

Article 5 - Autonomie de l'Association et principe de non-ingérence

L'Association développera sa mission dans le respect d'une totale autonomie applicable à ses modalités de fonctionnement et à ses moyens. Elle assume l'entière responsabilité de ses décisions notamment en matière de gestion financière et de gestion du personnel.

En conséquence, la Commune ne pourra être tenue pour responsable de décisions nouvelles pouvant générer un déséquilibre financier, ni amenée à en supporter la charge.

Article 6 - Représentation de la Commune au sein de l'Association

La Commune sera représentée au Conseil d'Administration par le Maire ou son représentant et deux Conseillers Municipaux élus. Au nom du principe de non-ingérence, ils ne siègeront pas au bureau de l'Association.

La Commune et l'Association adopteront un règlement intérieur commun qui portera sur les bonnes règles d'utilisation des locaux et s'appliquera à l'ensemble des utilisateurs du centre socioculturel. Il pourra être modifié pendant la durée de la convention par arrêté, sur demande de la Commune ou de l'Association et sur simple décision du Maire.

Article 7 - Principes généraux applicables à la mission

En tant qu'Association apportant sa collaboration au service public, celle-ci en observera dans son fonctionnement les principes généraux à savoir : principes de continuité, d'égalité d'accès, d'adaptation et de transparence.

L'Association veillera au respect de la bonne exécution des obligations indiquées dans la convention et s'engagera particulièrement :

- à appliquer et à faire appliquer les règlements concernant les locaux mis à disposition.
- à une gestion rigoureuse et patrimoniale des équipements mis à disposition ainsi qu'une surveillance de ceux-ci contre toute dégradation
- à se couvrir pour les risques liés à son activité par la souscription des assurances adéquates notamment en responsabilité civile et en biens immobiliers
- à respecter les réglementations existantes
- à informer la Commune de toute modification intervenue dans ses statuts

Article 8 - Obligations comptables

L'Association mettra en place et tiendra régulièrement une comptabilité de dépenses et de recettes suivant les dispositions générales du plan comptable.

Article 9 - Autonomie financière - excédents - déficits

Dans le cadre de son autonomie financière, l'Association est titulaire d'une réserve financière qu'elle conservera à un niveau proportionnel aux risques qu'elle pourrait encourir (réserve de précaution) et aux provisions pour charges qu'elle doit supporter (réserve de trésorerie). Il lui appartient d'évaluer ces risques au plus près du besoin.

Au-delà de la réserve de précaution, les ressources de l'Association étant majoritairement alimentées par des fonds publics, l'Association consacrera l'ensemble de ses ressources au développement de sa mission d'animation sociale sur la Commune et conformément aux engagements pris en comité partenarial, engagera au besoin ses fonds propres en complément des ressources apportées par les tiers financeurs.

Les excédents éventuels de gestion seront affectés prioritairement aux financements des investissements et des projets pluriannuels. Elle fera part de ces choix d'affectation au Comité des financeurs.

A défaut de dégager des excédents, l'Association limitera ses besoins ou engagera ses réserves à proportion de ses facultés, sans compromettre sa solvabilité.

En aucun cas, la Commune ne sera tenue de prendre à sa charge le déficit apparaissant au compte de résultat de l'Association et ne sera aucunement responsable des charges nouvelles issues de décisions qu'elle n'aurait pas approuvées par écrit.

Article 10 - Responsabilité financière - taxes et impôts divers

L'Association s'engage à respecter strictement l'ensemble des obligations légales et réglementaires ou contractuelles qui s'imposent à elles, en matière de fiscalité notamment.
L'Association s'engage à assumer la totalité des risques financiers et fiscaux qui pourraient naître de son activité propre ou de ses relations avec ses partenaires ou prestataires.

Elle s'engage ainsi à assumer, sans que la responsabilité de la Commune ne puisse être engagée d'aucune manière, tout redressement qui pourrait être opéré par les services fiscaux, notamment en matière d'application de la TVA ou d'impôts sur les bénéfices.

Article 11 - Relations avec les usagers du Centre socioculturel

Dans le cadre de sa collaboration au service public, l'Association prend en charge l'ensemble des tâches relatives à l'accueil et au renseignement des usagers en ce qui concerne les services présents sur l'espace.

L'Association assure un accueil de qualité à tout usager se présentant dans la structure, en respectant le principe d'égalité de traitement. Elle relate auprès de la Commune, toute demande qui serait du ressort de la collectivité.

Une procédure est mise en place entre l'Association et la Commune afin d'organiser les échanges entre les services, d'assurer une transmission réciproque des informations et la meilleure lisibilité pour l'utilisateur.

Article 12 - Tarifs des activités

S'agissant du développement de ses propres activités, l'Association fixe librement le montant de ses adhésions et tarifs applicables aux activités.

L'Association s'engage à respecter les principes d'égalité devant les tarifs et de proportionnalité.

L'Association s'est engagée dans le cadre du projet social à mettre en place des tarifs accessibles au plus grand nombre. Le principe de la mise en place de tarifs différenciés a été remplacé par la création d'un fonds de solidarité permettant de prendre en charge à hauteur de 50% la cotisation des personnes rencontrant des difficultés financières. Dans le respect du principe général d'égalité, l'Association mettra en place des critères objectifs pour justifier de l'application de cette prise en charge.

Article 13 – relations de voisinage

L'Association veillera à mener ses activités en ne provoquant nulle gêne pour le voisinage et respectera la réglementation et les normes de sécurité applicables aux activités se déroulant au sein de l'équipement.

Elle veillera en particulier à respecter la réglementation en matière de protection contre le bruit - Décret 2017-1244 du 07 Août 2017-

Article 14 - relations avec les partenaires institutionnels et autres organismes sociaux

L'Association se charge d'obtenir toutes les autorisations administratives nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de ses activités. En particulier, elle mettra en œuvre toutes démarches auprès des organismes concernés en vue de l'obtention des agréments et la perception des subventions prévues pour son bon fonctionnement.

L'Association assurera la transmission à la Commune des procès-verbaux des assemblées générales et du Conseil d'Administration, ainsi que la composition du CA et du bureau. Les procès-verbaux des assemblées générales devront parvenir en mairie en deux exemplaires : un exemplaire à destination de Monsieur Le Maire et un exemplaire à destination de la responsable du pôle Vie locale et Citoyenneté.

Article 15 – Partenariat sur projets

Le projet social élaboré par l'Association et validé par le Conseil Municipal du 30 novembre 2017 constitue le cadre du partenariat entre la Commune et l'Association.

Domaines de l'Enfance, la Jeunesse et du Lien social :

Conformément aux engagements pris par les parties dans le cadre du projet social (annexe 1), l'Association tiendra la Commune informée des projets initiés par elle dans ces secteurs d'activité et recherchera le partenariat sur ces projets avec les personnels territoriaux en charge de ces domaines.

L'Association participera au collectif Enfance Jeunesse mis en place par la Commune.

Partenariat associatif :

L'Association informera la Commune de la mise en place de projets communs mobilisant le secteur associatif communal.

La Commune pourra solliciter l'Association pour participer aux projets collectifs initiés par la collectivité.

Les actions développées par la Commune et l'Association dans le domaine des services rendus aux associations communales seront complémentaires.

Dans le cadre de ses développements, l'Association sera fondée à demander une adhésion aux associations fréquentant le centre socioculturel et bénéficiant de ses services (photopies, fiches de paie, information, projets communs, participation aux commissions). Cette adhésion sera facultative et fera l'objet d'une démarche volontaire de la part de simples utilisateurs des locaux mis à disposition par la Commune.

Développement culturel :

La Commune entend développer sa politique culturelle et événementielle. L'Association sera invitée à participer au Collectif Artistique mis en place par la Commune.
L'utilisation de la salle polyvalente fera l'objet d'une planification, sous la responsabilité des services communaux.

Article 16 – Contractualisation avec des tiers

Les contrats conclus avec des tiers ne pourront dépasser le terme de la présente convention. Dans tous les cas, les contrats indispensables à la poursuite de l'activité, l'Association prévoira une clause permettant à la Commune de se substituer à elle en cas d'urgence et une possibilité de résiliation sur simple demande de la collectivité, sous réserve d'un préavis de 1 mois.

Article 17 – Communication

L'Association s'engage à faire apparaître le soutien apporté par la Commune sur tous les documents informatifs ou promotionnels non commerciaux édités par elle.

Article 18 - Personnel de l'Association

L'Association est seule habilitée à recruter et à gérer, sous sa seule et entière responsabilité, le personnel nécessaire pour assurer la mise en œuvre de son projet associatif.

L'Association s'engage à s'acquitter des obligations qui sont les siennes au regard des dispositions du Code du travail.

Pendant toute la durée de la convention, les litiges éventuels qui pourraient naître de l'application des contrats de travail entre l'Association et son personnel sont du ressort exclusif de l'Association, la responsabilité de la commune ne pouvant être engagée d'aucune manière.

18 – 1 - Effectifs de l'Association

L'Association déclare et garantit que les personnels permanents dont le détail des postes figure en annexe permettent l'exécution de sa mission telle que précisée au titre I - article 2 de la présente convention.

En dehors du recrutement de personnel vacataire lié aux animations hebdomadaires, la Commune sera informée préalablement de tout mouvement et de toute décision relative à la variation des effectifs ou à la durée du temps de travail des personnels permanents.

18 – 2 – Financement des postes

cf. Titre 1 : articles 21 – 1 et 21 – 2 relatifs à la subvention annuelle de fonctionnement.

L'Association communiquera chaque année à la Commune la liste de son personnel (permanent et vacataire).

Il est rappelé que la présente convention prend en compte l'engagement de l'Association, qui en 2009, en tant que structure bénéficiant d'un agrément centre social, n'a pas donné suite à la proposition de la commune de reprendre les postes d'accueil et de maintenir le temps de travail du personnel concerné et à assumer seule la charge des heures sur ses fonds propres.

18 – 3 – Arrêt de l'activité ou rupture conventionnelle

En cas d'arrêt de l'activité suite à une dissolution, rupture conventionnelle du fait de l'Association, fin de conventionnement sans renouvellement, l'Association sera seule responsable vis-à-vis de son personnel et engagera les procédures qui conviennent.

La mise en régie d'urgence pourra être prononcée par la Commune pour pallier à une situation exceptionnelle et provisoire et assurer le maintien de l'activité pour des raisons d'intérêt général, sur décision de l'Assemblée Délibérante.

Seule une municipalisation de l'activité décidée par l'Assemblée Délibérante et faisant suite à la dissolution de l'Association entrainera de la part de la Commune une proposition de reprise du personnel permanent.

18 - 4 - Conditions de travail - Hygiène et sécurité

L'Association occupera les lieux mis à disposition en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

Elle reconnaît que les installations mises à disposition à la date d'effet de la présente convention sont conformes aux dispositions en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Tous travaux rendus nécessaires suite à une évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur seront à la charge de la Commune.

Le Président ou en son absence, le Directeur dûment habilité sont les interlocuteurs désignés de la Commune dans ce domaine.

III- EXPRESSION DU SOUTIEN COMMUNAL ET ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune apportera son soutien par des subventions en espèces et une aide en nature comprenant des mises à disposition de locaux et de personnel.

SUBVENTIONS EN ESPECES

Article 19 - Attribution des subventions

La Commune attribuera des subventions au vu et en complément des interventions des autres financeurs. Conformément aux engagements pris en comité partenarial, l'Association fera intervenir ses fonds propres pour compléter les fonds publics apportés sur les projets.

Article 20 - Subvention annuelle de fonctionnement

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées au titre I - article 2 et à l'annexe 1, sous réserve du respect des clauses de la présente convention par l'Association, la Commune s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

20- 1- Calcul du montant de la subvention

La subvention de fonctionnement sera affectée aux postes, en complément des subventions accordées par les autres financeurs à savoir la CAF, le Conseil Départemental et autres collectivités et établissements publics sollicités par l'Association.

Le montant annuel de la subvention sera fixé par référence aux emplois permanents présents dans la structure au moment de la signature de la convention. En conséquence, toute augmentation des effectifs et du temps de travail des salariés ultérieure à la date de signature de la convention sera supportée par l'Association sur ses fonds propres, sauf engagement expresse de la Commune, sur avis du Comité de Pilotage validé par l'Assemblée Délibérante.

La subvention portera sur :

Le poste animatrice famille- lien social, la subvention étant plafonnée à hauteur de 50% du coût d'un équivalent temps plein

Le montant de la subvention concernant le poste d'animateur multimédia sera réglé dans la convention spécifique concernant l'Espace numérique.

Article 21 - Subventions sur activités

Dans le cadre des projets retenus par la commune dans le programme d'actions annexé à la présente convention, l'association s'engage à présenter lors de sa demande de subvention annuelle, un bilan détaillé des actions menées lors de l'année n-1.

Le plafond annuel des subventions sur projet est fixé à 32.800€ pour la durée du présent projet social sauf décision expresse du conseil municipal pouvant être motivée par l'intérêt du projet présenté ou par un cas de force majeure dûment justifié.

Article 22 - Subventions d'investissement

La Commune pourra accorder des subventions d'investissement pour des matériels destinés aux activités propres de l'Association. Elles feront l'objet, au moment de leur attribution, d'une convention spécifique.

Article 23 - Présentation de la demande de subvention de fonctionnement

Conformément au principe d'annualité du budget, de l'article 2311- 3-2 et de l'article 2311- 7 du CGCT, la subvention annuelle de fonctionnement sera expressément sollicitée chaque année par l'Association sur la base d'un budget prévisionnel et fera l'objet d'un vote du Conseil Municipal, par délibération distincte du budget.

La demande sera adressée à la Commune au plus tard le 30 novembre de l'année n-1. Elle sera obligatoirement accompagnée :

- du programme détaillé des actions pour l'année à venir, complété par une note de présentation
- du budget prévisionnel
- de l'ensemble des pièces sollicitées habituellement par la commune en matière de demande de subvention (dossier type)

Article 24- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement de la subvention interviendra en trois versements :

- Un premier acompte de 15 000€ interviendra en janvier.
- Le second versement interviendra en juin, complétant si besoin est, l'acompte de janvier afin d'atteindre le montant correspondant à la subvention sur poste de l'animatrice famille validée par le conseil municipal lors du vote des subventions annuelles. Ce versement, s'il a lieu d'être sera concomitant au versement de la subvention sur poste de l'animatrice multimédia (article 9 de l'avenant prorogation de la convention de gestion de l'espace nouvelles technologies)

Le troisième versement interviendra en septembre et correspondra à la subvention sur activités validée annuellement par le Conseil Municipal et dont le montant sera fixé en fonction du bilan des actions menées sur l'année n-1 présenté par l'association et plafonné à 32 800€

La subvention sera versée au compte de l'Association

Article 25 - Conditions d'utilisations des subventions attribuées

Les subventions allouées seront affectées à leur objet, dans le respect de la présente convention. Conformément aux règles de la subvention publique, l'Association ne pourra les reverser en tout ou en partie à tout autre organisme.

L'Association s'engage à justifier à tout moment, sur simple demande de la Commune, de l'utilisation des subventions versées.

L'Association rendra compte annuellement de sa gestion des ressources allouées au travers d'un compte rendu financier obligatoire et devant le Comité de Pilotage, lors d'un entretien de bilan annuel. Les subventions non utilisées en totalité ou en partie feront l'objet d'une restitution lors de l'établissement du bilan, sauf accord exprès de la Commune, sous réserve de justifier de leur emploi effectif et conforme à leur affectation première, l'année suivante.

En cas de résiliation de la convention ou de dissolution de l'Association, celle-ci restituera à la Commune la part non utilisée des subventions versées.

AIDE EN NATURE

Article 26 - Mise à disposition de locaux et de matériel

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées au titre 1 - article 2 et en annexe à la présente convention, la Commune met gratuitement à sa disposition des locaux situés au Centre Socioculturel 79, rue Charles de Gaulle, ainsi que du mobilier et des matériels.

La commune met également à disposition un local situé à l'entrée de la salle Joubin pour ses activités de lutherie et de bricolage.

Cette mise à disposition fait l'objet du titre II de la présente Convention d'objectifs et de moyens.

L'Association peut également bénéficier d'autres locaux nécessaires à l'organisation de ses projets, actions et activités, en exprimant sa demande auprès des services municipaux. Ces demandes seront gérées dans le cadre du planning d'utilisation des salles communales.

Article 27 - charges locatives

La Commune prendra en charge les frais de fourniture d'eau, le fonctionnement du chauffage, la ventilation, les frais d'électricité afférents aux locaux mis à disposition, le fonctionnement du système d'alarme et le contrat avec une entreprise de téléalarme (intrusion et incendie), la maintenance de l'installation téléphonique, le paiement de la redevance poubelle.

L'Association prendra en charge ses propres frais d'abonnement et de communications téléphoniques - internet.

Article 28 - Investissements en matériel et travaux

La Commune prendra en charge, directement sur son budget, les achats de matériel destinés à être mutualisés entre plusieurs utilisateurs et les travaux liés à la maintenance du bâtiment et à son embellissement.

L'Association pourra formuler annuellement dans le cadre de la préparation du budget ou ponctuellement, toutes propositions d'achats utiles à son fonctionnement ou destinés à être mutualisés. L'opportunité de ces achats sera laissée à la libre appréciation de la Commune.

Article 29 - Mises à disposition et interventions de personnel communal

Le personnel communal interviendra dans les locaux du Centre socioculturel dans le cadre de la gestion des salles communales mutualisées et auprès de l'Association selon les partenariats engagés sur les actions. Ces interventions et participations sont régies par le titre III de la convention.

IV - EXERCICE DU CONTROLE DE LA COLLECTIVITE

Article 30 - Principes généraux du contrôle

Il est rappelé les dispositions de l'article L. 1611-4 du Code Général des collectivités Territoriales selon lesquelles « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention ».

En conséquence, sans contreviener aux règles relatives à l'autonomie des associations et au principe de non-ingérence, l'Association, dans le cadre de la bonne gestion de l'aide publique, rendra compte régulièrement à la Commune de ses actions au titre de la présente convention et sera soumise au contrôle financier de la Commune et à l'ensemble des textes régissant l'attribution et le contrôle des fonds publics.

L'Association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Commune, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des objectifs prévus, sur pièces et éventuellement sur place. Elle facilitera l'accès à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile, sur simple demande de la Commune ou de toute personne mandatée par elle à cet effet.

L'Association peut par ailleurs être soumise au contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, dans le cadre du contrôle qu'elle exerce sur les organismes financés par les fonds publics.

En cas de refus de l'Association de communiquer ses budgets, documents comptables et compte rendus d'activités, la Commune peut décider de supprimer la subvention pour l'avenir, voire exiger le remboursement de tout ou partie des fonds déjà versés, dont il ne pourrait pas être justifié d'un usage conforme à la présente convention.

Article 31 - Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel sera transmis à la Commune avant le 30 novembre de l'année n-1. La présentation du budget prévisionnel fera apparaître les contributions financières ou en nature attendues par d'autres collectivités ou organismes publics.

Présenté analytiquement, il sera assorti d'une comparaison de l'évolution des postes comptables, en Recettes et Dépenses sur plusieurs années et son analyse.

Il reprendra l'ensemble des activités de l'Association y compris les activités non prises en compte au titre de la présente convention.

Article 32 - Communication des comptes annuels

L'Association adressera à la Commune, dans le mois suivant leur approbation par l'Assemblée Générale, le bilan, le compte de résultat et les annexes certifiés par le Commissaire aux comptes mandaté par l'Association. Les documents produits feront apparaître l'ensemble des contributions financières ou en nature accordées par d'autres collectivités ou organismes publics partenaires. Ces documents seront accompagnés du rapport du Commissaire aux Comptes.

Tous documents adressés par le Commissaire aux comptes à l'Association seront transmis à la Commune.

Le Commissaire aux comptes, dont la nomination incombe à l'Association au titre de ses obligations légales, outre la certification des comptes annuels, devra prévenir l'Association de tout fait de nature à compromettre la continuité de son action, en particulier quant à ses engagements contractuels.

Article 33 - Valorisation des aides en nature

La valorisation des aides en nature sera effectuée pour la bonne transparence des moyens mis à disposition et conformément aux règles comptables et juridiques qui s'imposent aux parties. Les contributions en nature seront valorisées en numéraire.

Article 34 - Compte rendu financier

Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 et indépendamment de la communication des comptes annuels, l'Association produira un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la ou des subventions allouées.

Il sera obligatoirement déposé dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elles auront été attribuées.

Pour le cas où le calendrier des activités subventionnées ne coïnciderait pas avec l'année civile, le compte rendu financier indiquera les affectations effectuées entre plusieurs exercices comptables.

Pour présenter ce document, l'Association pourra prendre modèle de l'imprimé joint en annexe.

Le document sera accompagné de deux annexes :

- La 1^{ère} annexe commentera les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation des actions et un tableau de répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier des actions ou des projets

- La 2^{ème} annexe présentera une information qualitative décrivant la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Quelque soit le support choisi, les éléments ci-dessous devront figurer au compte rendu financier :

Subvention de fonctionnement :

État des effectifs présents dans la structure pendant l'année concernée, mouvements éventuels de personnels et événements liés aux effectifs ayant eu un impact sur le déroulement du budget et sur l'utilisation de la subvention, état des actions réalisées par les personnels encadrant, évolution du nombre d'adhérents

Subvention sur projet :

Présentation du projet, compte de résultat par action et évaluation du projet d'un point de vue quantitatif (impact sur la réalisation budgétaire annuelle, nombre de participants, coût par participant...) et qualitatif (plus ou moins value pour l'Association, avenir du projet...)

En cas de dépassement du seuil de 50000 € de subvention communale, l'association publiera, le cas échéant, dans son compte rendu financier, le tableau des rémunérations de ses trois plus hauts cadres dirigeants, (bénévoles ou salariés) ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi 2006-586 du 23 mai 2006).

Article 35 - Publicité réglementaire des comptes de l'association à l'égard des tiers

Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000, la Commune organisera la mise à disposition au public des comptes annuels, du budget, de la convention et du compte rendu financier établis et transmis par l'Association.

Au même titre que les documents comptables, l'Association communiquera à la Commune et tiendra à la disposition de toute personne en formulant la demande, les conventions la liant aux divers organismes financeurs.

Par ailleurs, il est rappelé à l'Association qu'au-delà du seuil de 153000 € de subventions publiques reçues, elle sera tenue à l'obligation de publication des comptes par voie électronique à la Direction des Journaux Officiels en application de l'article 10 – alinéa 6 de la loi du 12 avril 2000, applicable aux associations depuis le 1^{er} janvier 2006 et aux décrets y afférents.

Article 36 - Mise en place d'un « Comité de pilotage »

La Commune mettra en place, avec les autres partenaires financeurs, un « comité de pilotage » qui prendra connaissance du compte rendu financier établi par l'Association, des bilans, compte de résultat et annexes.

Le Comité sera chargé d'entendre l'Association au cours d'un entretien annuel d'évaluation. Il se réunira ensuite courant novembre pour émettre à titre consultatif, des avis et propositions sur l'ensemble des points faisant l'objet de l'évaluation annuelle, sur le déroulement du budget écoulé et sur les prévisions budgétaires émises par l'Association.

Les avis émis par le Comité ne pourront priver l'assemblée délibérante de la Commune de sa libre appréciation en matière de vote des subventions annuelles.

Article 37 - Évaluation

L'Association rendra compte annuellement à la Commune de ses actions au titre de la présente convention.

L'évaluation portera notamment sur la conformité des résultats aux objectifs poursuivis par l'Association et mentionnés au titre I – article 2 et à l'annexe 1, sur l'impact des actions engagées au regard de leur utilité sociale, de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

Article 38 – Calendrier des échanges partenariaux

Les relations partenariales entre la Commune et l'Association seront jalonnées au cours de l'année civile de différentes étapes :

- Présentation du budget prévisionnel de l'année au plus tard le 30 novembre de l'année n-1
- Établissement des valorisations des aides en nature par la commune au plus tard le 15 février
- Présentation de la demande de subvention annuelle de fonctionnement au 30 novembre de l'année n-1
- Production des comptes annuels par l'association à l'issue de l'assemblée générale et au plus tard le 30 mars
- Production du compte rendu financier de l'année n-1 au plus tard le 30 juin
- Présentation du bilan annuel des actions et des projets à venir au comité des financeurs en juillet
- Propositions d'achats de matériel et travaux au plus tard le 30 novembre de l'année n-1

D'autres rendez-vous pourront être sollicités par les parties, autant que de besoin.

La préparation d'un nouveau projet social fera l'objet d'une démarche de concertation initiée par l'Association.

TITRE II

MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIEL

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - objet de la convention

La Commune de Guilers soutient l'Association dans la poursuite de ses objectifs, en mettant à sa disposition un ensemble de locaux associatifs nécessaires à son administration, à la poursuite de ses activités et au stockage de son matériel.

Le titre II de la convention générale d'objectifs et de moyens signée entre la Commune et l'Association définit les engagements réciproques de la Commune et de l'Association en matière d'occupation de ces locaux et précise les obligations pesant sur l'Association particulièrement en matière d'entretien, d'utilisation de matériel, de sécurité, de responsabilité et de respect des règles convenues.

Article 2 - statut de l'occupation

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.

La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Article 3 – engagement de la Commune

Par la présente convention, la Commune met à disposition de l'association à titre exclusif, un espace de bureaux et de salles prioritairement affecté aux besoins de son administration et de ses activités, sauf dispositions particulières figurant à la présente convention.

L'Association dispose également, pour le développement de son activité centre social, à titre non exclusif et dans les conditions inscrites dans la convention, d'un ensemble de locaux situés au sein du Centre socio culturel.

Article 4 – utilisations prioritaires par la Commune

La Commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement les locaux lorsque l'actualité municipale le nécessite en particulier lorsque cette utilisation sera liée à l'organisation des élections où à la mise en place d'un plan d'urgence (ex. Plan cantonale, plan d'hébergement d'urgence etc...).

Dans le cadre des activités développées par l'accueil de Loisirs, les animateurs municipaux peuvent disposer de l'ensemble des locaux et matériels tenus à disposition de l'ensemble des usagers du centre socioculturel au titre de la mutualisation de moyens. Ils sont soumis aux règles de réservation observées par l'ensemble des utilisateurs du centre et bénéficient en tant qu'occupants permanents, des mêmes règles de priorité que l'Association.

Article 5 - dispositions financières concernant les locaux mis à disposition

Sauf disposition particulière inscrite à la présente convention, les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'Association.

A titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaire-locataire, les charges locatives afférentes aux locaux seront supportées par la Commune. Elles sont déterminées à l'article 28 du Titre I de la convention générale d'objectif et de moyens.

La mise à disposition de locaux et les charges supportées par la Commune seront valorisées et comptabilisées conformément aux dispositions du Plan comptable des associations. La valeur locale mensuelle est fixée à 3.057 €/m² – base 2011, révisable annuellement.

Article 6 - Obligations générales liées à l'occupation des locaux

L'Association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité notamment en ce qui concerne les effectifs accueillis et à respecter le règlement intérieur qui sera mis en place conjointement avec la Commune et affiché dans les locaux.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux et d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux destinés à l'accueil des mineurs.

Un double des clés des locaux sera détenu par les services municipaux.

Le Président de l'Association et le Directeur du centre social sont chargés chacun en ce qui le concerne, de faire respecter les termes de la présente convention dont ils sont cosignataires.

6 - 1 - État des locaux

L'Association prend les locaux en l'état et déclare bien les connaître.

Un état des lieux contradictoire sera dressé dans le mois qui suivra la prise d'effet de la présente convention.

L'Association s'engage à conserver les locaux en bon état et à gérer dans un souci d'économie les énergies mises à sa disposition (électricité, eau, chauffage)

L'Association signalera sans délai, au service référent, toute anomalie, désordre, dégradation ou défaut de fonctionnement qu'elle serait amenée à constater sur le matériel ou survenu dans les locaux mis à disposition y compris dans les locaux mutualisés, lorsqu'ils sont placés sous sa responsabilité mais également d'une manière générale, à titre d'occupant permanent du centre socioculturel.

6 - 2 - Dispositions relatives à la sécurité

L'Association déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques liées à certaines activités et s'engage à les respecter.
- avoir constaté avec le représentant de la Commune l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'Association s'engage :

- à assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'Association autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations placées sous sa responsabilité aux services mandatés par la Commune.

6 - 3 - Travaux d'entretien, de maintenance et réparations courantes

La Commune assurera l'ensemble des travaux d'entretien, de maintenance et de réparation courante liés à la conservation et à la sécurité du bâtiment et destinés à garantir le bon fonctionnement des activités au sein de l'équipement.

La Commune assurera la fourniture des produits consommables nécessaires au fonctionnement des locaux (éclairage, petit matériel et produits d'entretien, sacs poubelles), y compris dans les locaux mis à disposition au titre de l'administration de l'Association.

6 - 4 - Intervention du personnel technique communal

Cf. Titre III – article 2

6 - 5 - Transformation et travaux d'embellissement des locaux mis à disposition à titre exclusif

Toute transformation intéressant le gros œuvre ou tout aménagement intérieur important (perçement de mur, modification de la distribution des pièces) même temporaire devra faire l'objet d'une autorisation préalable de la Commune et restera acquise sans indemnité à la Commune en fin de mise à disposition, à moins que celle-ci ne préfère exiger le rétablissement des lieux en l'état primitif.

6 - 6 - Travaux incombant au propriétaire

La Commune pourra décider de la réalisation de tous travaux de modernisation, d'amélioration et en assurera le financement et l'exécution soit en régie soit par entreprise, dans le cadre de la programmation inscrite au budget annuel d'investissement.

La Commune engagera par ailleurs tous travaux rendus nécessaires du fait de l'évolution de la réglementation.

L'Association pourra proposer à la Commune tous travaux destinés à améliorer l'accueil des usagers et la qualité des activités menées dans l'établissement, l'opportunité de leur réalisation restant à la libre appréciation de la Commune dans le cadre du budget annuel d'investissement.

Une visite des locaux sera organisée chaque année par les services municipaux, en présence de l'Association, pour faire l'état des lieux et le point sur les travaux à envisager.

Le fonctionnement de la chaufferie et de la centrale technique d'aération est placé sous la responsabilité exclusive de la Commune. En cas de problème constaté dans leur fonctionnement, l'Association, à titre d'occupant permanent de la structure, relatera immédiatement l'information au service municipal référent.

6 - 7 - Réseaux téléphoniques et informatiques

L'Association et la Commune bénéficient de réseaux téléphoniques et informatiques distincts.

La maintenance du réseau téléphonique général incombant à la Commune au titre des charges générales liées au bâtiment.

6 - 8 - Alarme et Télé sécurité

La surveillance générale du bâtiment incombe à la Commune. Un contrat de télésurveillance est passé entre la Commune et une société spécialisée. Une veille téléphonique et une astreinte sont également organisées au sein des élus et du personnel communal pour organiser toute intervention d'urgence.

L'Association tiendra informées toutes personnes responsables d'activités y compris bénévoles, de l'utilisation de l'alarme, du protocole d'intervention en cas d'urgence et de la conduite à tenir en cas de déclenchement involontaire de l'alarme, déclenchement qui, non justifié, pourra faire l'objet d'une facturation à l'utilisateur.

6 - 9 - Bilan annuel d'occupation

Une rencontre portant sur l'utilisation des locaux sera organisée chaque année à l'initiative de la Commune, courant octobre, afin d'établir un bilan annuel d'occupation.

6 - 10 - Propriété des locaux mis à disposition

L'Association s'engage à maintenir les locaux dans un bon état de propriété.

D'une manière générale, l'entretien des locaux utilisés par l'Association, qu'il s'agisse de locaux mutualisés ou attribués de manière exclusive pour son administration, sera réalisé par le personnel communal. Cette intervention étant valorisée à hauteur de 50% du coût de poste dans le bilan annuel.

II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 7 - Locaux mis à disposition à titre exclusif

L'Association est autorisée à occuper pour les besoins de son administration et de ses activités, à titre exclusif et gratuit, l'espace de locaux situé à droite de l'entrée principale du Centre socioculturel, dénommé pour la présente convention espace administratif et comprenant :

- un local d'accueil vitré, indiqué au plan sous la dénomination « bureau »
- un local archives
- un local technique
- un bloc sanitaire
- trois bureaux et une salle de réunion dénommée « salle bleue »
- Deux bureaux situés dans l'espace associatif
- Les règles s'appliquant à l'espace d'administration s'appliquent à ces bureaux.

L'espace associatif, également mis à disposition de l'Association répond à des règles d'occupation particulières détaillées à la présente partie. Cf. titre II article 10 - 3

7 - 1 - responsabilités des parties

Ces locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'Association et de son personnel, la Commune ne pouvant être tenue pour responsable pour tout désordre intervenant au sein de cet espace, suite à un défaut de surveillance ou de fermeture.

7 - 2 - Local technique

L'association n'a pas à utiliser ce local en dehors de ses besoins lors d'une manifestation. Si l'association est sollicitée par un tiers pour l'utilisation de ces locaux, elle devra ramener cette personne vers l'accueil associatif de la Mairie qui pourra la renseigner.

7 - 3 - Salle Bleue

En accord avec l'Association, la Commune pourra autoriser son occupation par un autre utilisateur, sous réserve de compatibilité de l'activité programmée avec celles de l'Association. Dans ce cas, il appartiendra au personnel de l'Association de s'assurer de la fermeture des portes donnant sur l'espace d'administration, l'accès à la salle, pour les tiers utilisateurs, étant prévu par l'extérieur.

En cas d'urgence liée à un problème de sécurité, l'utilisateur de la salle sera néanmoins admis à pénétrer dans la partie administration, sous sa stricte responsabilité et se verra donc confier une clé intérieure.

Tout problème constaté par l'Association à l'issue de cette occupation sera immédiatement signalée au service réservation de salle de la Commune.

Comme dans l'ensemble des salles communales, la Commune placera un cahier de présence à disposition des utilisateurs ponctuels dans la salle.

Les utilisateurs seront invités à y consigner toute anomalie constatée lors de l'utilisation de la salle.

Les activités autorisées à titre dérogatoire par la Commune dans cette salle, se dérouleront obligatoirement en dehors des heures affectées aux activités de l'Association.

7 - 4 - Salle de répétition de musique

Le centre socioculturel gère le planning d'occupation de la salle de musiques actuelles. Les groupes qui y répètent devront être adhérents du centre socioculturel. La commune se réserve le droit de bloquer cette salle pour en faire des loges lors des spectacles de la saison culturelle. Cette dernière informera l'association des différentes dates par mail. L'association se chargera d'informer les groupes de l'indisponibilité de la salle.

7 - 5 - Sécurisation de l'espace :

En dehors des heures d'occupation liées à l'administration et aux activités de l'Association, l'espace d'administration sera tenu fermé à clé par les responsables et personnels de l'Association.

7 - 6 - Planification des utilisations :

Pour des raisons de sécurité et de surveillance des locaux, en particulier le week-end, un planning hebdomadaire des locaux occupés par l'Association à titre exclusif sera remis à la Commune, lors de la réunion annuelle du planning des salles. En cas d'utilisation ponctuelle non prévue dans cette programmation, une information sera faite au service réservation de salle.

7 - 7 - Local situé à l'entrée de la salle Joubin :

➤ Descriptif du local

La commune met à disposition de l'association un local à titre exclusif, sis salle Robert Joubin- rue Saint Valentin, disposant d'un accès indépendant.

Le local se compose d'un local de 25 m².

- une salle d'activités
- 2 placards
- toilettes
- local poubelle

Il est équipé de 2 tables et 6 chaises fournies par la commune.

Le local ne peut accueillir plus de 19 personnes

Chauffage électrique : l'association est responsable du chauffage. Les convecteurs devront être éteints à l'issue de chaque séance.

➤ Utilisation des locaux

Ils seront occupés pour des ateliers de 6 à 10 personnes par séance. En cas de modification du planning d'utilisation, il convient de se rapprocher du service de gestion des salles.

➤ Etat des lieux et remise des clés

L'association déclare bien connaître les locaux pour les avoir visités. Elle se verra remettre les clés du local et une clé donnant accès aux toilettes et au local poubelle.

Elle sera responsable de l'utilisation qui en sera faite par les personnes présentes sur les lieux. L'association n'est pas autorisée à réaliser des doubles de clés.

En cas de perte, l'utilisateur en informe le service « vie associative » sans délai. Les frais occasionnés par cette perte seront facturés à l'association.

➤ Propreté des locaux

L'entretien du local est assuré par l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable de la gestion et du tri de ses déchets et s'engage à les déposer dans les bacs prévus à cet effet.

Article 8 – Utilisation des locaux mutualisés

Sauf dispositions particulières figurant à la présente convention, la Commune met à disposition de l'Association, à titre prioritaire mais non exclusif, l'ensemble des locaux du Centre Socioculturel listés ci-dessous, ainsi que les matériels et mobiliers rattachés à ces locaux sous réserve que l'Association observe les procédures prescrites en matière de réservation de salles et matériels auprès du service municipal compétent.

➤ Espace associatif:

- une salle de réunion dénommée « salle rose »
- une salle d'activités manuelles

➤ Cuisine et équipements associés

➤ Salle polyvalente, équipements annexes et rangements

➤ Espace scénique, loge et arrière scène, local technique de sonorisation

➤ Sanitaires communs

➤ Espace multimédia

➤ Hall d'accueil et caféteria

➤ Salle de répétition de musique

➤ L'Espace Enfance

est un espace mutualisé, actuellement mis à disposition de plusieurs partenaires Petite Enfance de la commune à savoir les associations d'assistants maternels et le centre social :

- un hall d'entrée
- une salle d'animation
- une salle d'activité
- une pièce de rangement
- des sanitaires enfants avec espace de change
- sas vitré
- jardin

Cet espace sera utilisé par la ludothèque « yakaïjouer » et par l'animation « pause parents ». La ludothèque reçoit des familles, les écoles et les différentes structures de la commune accueillant des enfants.

L'animation « pause parents » est un temps convivial durant lequel les parents peuvent se retrouver autour d'un café pour discuter de questions d'éducation, ce temps de rencontre n'est pas destiné aux rassemblements de professionnels de la petite enfance.

L'occupation du présent Espace devra respecter le règlement de fonctionnement, validé par les partenaires et le conseil municipal du 18 décembre 2014.

L'espace de 148 m2 est limité à 50 personnes.

➤ Planification des utilisations

L'occupation des locaux mutualisés fait l'objet d'une planification annuelle administrée par les services communaux. Pour toute utilisation en dehors de celles prévues au planning annuel, il convient d'en faire la demande expresse auprès de la coordinatrice enfance.

Article 9 – Dispositions générales relatives aux locaux mutualisés

Selon la volonté de la Commune, les locaux mis à disposition à titre non exclusif seront mutualisés au profit de l'ensemble des associations guilériennes et autres utilisateurs potentiels et leur occupation fera l'objet d'une planification administrée par les services communaux, en relation avec la direction de l'Association.

La commune disposera d'un affichage permanent dans le hall du bâtiment afin d'assurer la promotion de la saison culturelle de la ville. La partie centrale des grandes baies vitrées sera également utilisée pour la promotion de la saison culturelle en complémentarité avec l'association.

9 – 1 – Procédure de réservation annuelle

L'Association transmettra, au même titre que les autres associations Guilériennes, son planning d'utilisation des locaux pour les activités régulières, en septembre, avant la réunion générale du planning des salles. Les attributions faites à sa demande dans le cadre de la programmation annuelle, seront prioritaires sur les autres utilisateurs sauf dispositions particulières précisées dans la présente convention.

9 – 2 – Conventions d'occupations et déclarations de manifestations

L'Association souscrita à toutes les obligations mises en place par la Commune en termes de déclaration de manifestation, conventions d'occupation temporaires ou régulières, dispositions tarifaires prises en matière de locations de salle, pour l'ensemble de ces locaux. Les imprimés types seront joints en annexe à la présente convention.

La présentation et les articles contenus dans ces documents-types pourront être corrigés ou mis à jour autant que de besoin par la Commune, sans que les conditions générales de la présente convention, approuvée par l'Assemblée Délibérante, en soient modifiées. Le document modifié sera annexé à la convention d'objectifs et de moyens à titre indicatif et porté à la connaissance des utilisateurs.

9 – 3 – Utilisations ponctuelles ou non programmées au planning annuel

L'Association peut être amenée à réserver, en cours d'année, selon ses besoins et développements, de nouveaux créneaux d'utilisation des locaux au sein des espaces mutualisés.

Ces utilisations perdent leur caractère prioritaire et seront satisfaites au mieux des disponibilités. L'Association pourra, dans ce cadre, se voir proposer d'autres salles communales, au même titre et dans les mêmes conditions de réservation que l'ensemble des associations de la commune.

9 – 4 – Annulation des réservations

Sauf cas de force majeure, l'Association annulera sans délai auprès des services municipaux, dès qu'elle en aura l'assurance, toute réservation annuelle ou ponctuelle non suivie d'effet, afin de permettre de satisfaire d'autres demandes d'utilisation.

9 – 5 – Réservations abusives

La constatation par la Commune de réservations abusives constituerait une faute susceptible de remettre en question la présente convention.

Article 10 – Dispositions particulières relatives à l'utilisation des locaux mutualisés

10 – 1 – Salle Polyvalente

La salle polyvalente est mise à disposition de l'Association, sous réserve de planification, pour le développement de ses activités, dans les conditions générales de réservation et de planification prévues à l'article 9 de la présente convention.

10 – 1 – 1 Mesures de sécurité liées à l'utilisation de la salle polyvalente en cas d'ouverture au public

Dans le cadre de soirées ou manifestations ouvertes au public (type bal, concerts, etc...) l'Association appliquera sous sa responsabilité, les règles d'utilisation et de sécurité mises en place par la Commune conformément à la réglementation et qui s'imposent à l'ensemble des utilisateurs de l'équipement. Dans ce cadre, elle sollicitera l'autorisation d'occupation temporaire auprès de la Commune, remplira la déclaration de manifestation et signera une convention spécifique de mise à disposition de locaux.

10 – 2 – Espace jeunesse – Animation – Culture

La Commune dans le cadre de ses propres développements, occupe à titre exclusif l'ensemble de l'espace intitulé Espace jeunesse. Cet espace accueille en priorité l'activité "accueil de loisirs 10/17 ans " dont la Commune est gestionnaire et les animateurs municipaux.

L'espace comprend : un espace d'attente, trois bureaux, le local jeune et l'espace atelier jouxtant le local jeunes.

10 – 2 – 1 Mise à disposition ponctuelle de l'espace à l'Association

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil jeunes, la Commune peut mettre l'espace d'activités à la disposition de tiers utilisateurs. Sous réserve d'en faire la demande dans les conditions prévues par la Commune en matière de location de salle et de planification, l'Association pourra en bénéficier. L'Espace Atelier jouxtant le local jeunes sera partagé en termes de rangement entre l'Espace Jeunes et les utilisateurs ponctuels. Pour ce faire les espaces de rangement seront délimités

10 – 3 – Espace associatif : salle d'activités manuelles (poterie) et salle d'activité (salle rose), bureaux

10 – 3 – 1 : Utilisations régulières

Pour toute demande d'utilisation régulière de salles dans cet espace, l'Association applique la procédure de réservation figurant au titre II - article 9-1.

Le planning des utilisations régulières des salles de l'espace associatif sera adressé par la Commune à l'Association après la réunion de planification annuelle et mis à jour autant que de besoin.

10 – 3 – 2 : Dispositions particulières applicables à l'Association

L'Association, dans le cadre de ses activités est autorisée à utiliser cet ensemble de locaux selon les dispositions suivantes :

10 – 3 – 2. 1 : Salle de poterie

Cet espace principalement réservé aux activités manuelles et à la poterie dispose d'équipements spécifiques. Une convention tripartite déterminera les limites d'utilisation et le partage des responsabilités entre la Commune et les différents utilisateurs. Le matériel mis à disposition dans cette salle est inscrit à l'inventaire et joint à la convention tripartite.

En dehors du planning des utilisations régulières, l'Association, pendant ses heures d'ouverture, peut en disposer autant que de besoin, pour ses activités et pour mise à disposition ponctuelle à ses adhérents individuels ou adhérents associatifs sous réserve du respect de la convention tripartite.

10 – 3 – 2. 2 : Salle rose

Pendant ses heures d'ouverture, l'Association pourra en disposer autant que de besoin pour ses activités et pour mise à disposition ponctuelle à ses adhérents individuels ou adhérents associatifs.

10 – 3 – 2. 3 : Utilisations en soirée et week-end

En dehors des heures d'ouverture du Centre social, les utilisations de la salle rose et de la salle de poterie programmées sous couvert de l'Association, feront l'objet d'une information préalable du service municipal chargé de la gestion des salles.

10 - 3 - 2 - 4 : Responsabilité

La présente convention vaut autorisation d'occupation de l'espace pour l'Association. L'ensemble des activités et mises à disposition réalisées sous couvert de l'Association dans cet espace sont placées sous son entière responsabilité.

10 - 3 - 2 - 5 : Utilisation par la Commune

A l'exclusion des bureaux mis à disposition à titre exclusif, la Commune peut disposer des locaux de cet espace sous réserve de disponibilité des salles dont elle s'assure auprès de l'Association.

10 - 3 - 2 - 6 : sécurisation de l'espace

L'Association assure la remise des clés et la mise sous alarme de cet espace confié à sa gestion, y compris l'espace d'activités manuelles, au regard du planning hebdomadaire élaboré en concertation avec la Commune. Un double des clés est déposé en Mairie.

10 - 5 - Espace multimédia

La Commune met à la disposition de l'Association l'espace multimédia et les mobiliers et matériels permettant le fonctionnement de cet espace.

L'utilisation de l'Espace multimédia fait l'objet d'une convention spécifique.

10 - 6 - Hall d'accueil et cafétéria

L'espace d'accueil et la cafétéria seront utilisés par l'Association dans le cadre de sa fonction accueil centre social, pendant les heures d'ouverture habituelles du centre socioculturel.

La mise à disposition de cet espace sera automatiquement proposée aux utilisateurs ponctuels en cas d'utilisation de la salle polyvalente, pour les manifestations festives ou professionnelles, dans le cadre de l'organisation de buvette, café, etc...

L'Association ne pourra s'opposer à de telles utilisations de l'espace.

10 - 7 - Cuisine et équipements associés

La Commune gère le planning d'occupation de la cuisine qui peut être mise à disposition de l'Association, avec l'ensemble de ses équipements et sous réserve de disponibilité, pour le développement de ses activités, dans les conditions générales de réservation et de planification prévues par la présente convention.

III - MISE A DISPOSITION DE MOBILIERS ET MATERIELS

Article 11 - Dispositions générales

11 - 1 - Biens de retour

La Commune reste propriétaire des biens qu'elle met à disposition de l'Association pour son fonctionnement au titre de «biens de retour». Cette disposition s'étend à l'ensemble des biens mis à disposition y compris dans le cadre de la précédente convention.

En cas d'arrêt de l'activité liée à une fin de convention ou à une rupture conventionnelle, ils seront restitués à la Commune en pleine propriété et feront l'objet selon leur vétusté, d'une reprise en l'état, d'une indemnisation fixée à l'amiable au bénéfice de la commune ou d'un remplacement à l'identique aux frais de l'Association.

Sauf disposition particulière expressément convenue entre les parties, l'Association provisionnera financièrement pour assurer le remplacement de ces matériels. Ils seront renouvelés aux frais de l'Association, par l'intermédiaire des amortissements qu'elle aura constatés au titre de la dépréciation annuelle du bien.

En fin de conventionnement, l'Association pourra exercer si elle le souhaite une option d'achat sur ces matériels sous réserve qu'ils soient dissociables de l'activité de service public dont la Commune exerce la prérogative.

11 - 2 - Biens propres

En cas d'arrêt de l'activité liée à une fin de convention ou à une rupture conventionnelle, les biens propres acquis par l'Association pour faciliter le bon accomplissement de sa mission sont librement conservés par elle.

11 - 3 - Biens de reprise

Par exception, les biens acquis par l'Association sur ses fonds propres, s'ils sont nécessaires à la poursuite du service public dans le cadre de nouvelles prérogatives exercées par la Commune pourront faire l'objet d'une proposition de rachat par la commune au titre de biens de reprise.

La valeur de rachat sera alors fixée à l'amiable, compte tenu de la vétusté des matériels et des financements apportés par la Commune proportionnellement aux autres financeurs pour le fonctionnement de l'Association.

11 - 4 - Inventaire

L'ensemble des biens mobiliers acquis par la Commune en premier investissement et mis à disposition de l'Association dans le cadre de la précédente convention fera l'objet d'un inventaire qui sera annexé à la convention. La mise à disposition des moyens en matériel fera l'objet d'une estimation jointe à l'inventaire (valeur année 2012).

Les biens qui seront acquis par la Commune ou financés par subvention d'investissement au bénéfice exclusif de l'Association pendant la durée de la convention seront répertoriés à l'inventaire dès leur mise en fonction au titre de biens de retour.

L'ensemble des biens propres de l'Association seront également portés à l'inventaire.

Une distinction entre les biens de retour, biens propres et biens de reprise sera réalisée dans l'inventaire.

Les matériels et mobiliers affectés au fonctionnement de l'espace jeunesse et rétrocédés à la Commune lors de la reprise en régie du service, figureront à l'inventaire au titre de biens rétrocédés en pleine propriété à la Commune.

11 - 4 - 1 Biens mobiliers mis à disposition au titre des précédents conventions

Dans l'inventaire, il sera fait une distinction entre les biens mis à disposition à titre exclusif et nécessaires à l'administration et à l'activité propre de l'Association et les biens précédemment mutualisés :

- Biens mis à disposition à titre exclusif

L'Association continue d'en disposer selon ses besoins (administration et activités récurrentes) et s'engage à assurer la maintenance ou le remplacement en cas de vétusté. Elle provisionne financièrement pour en assurer la maintenance et le remplacement.

- Biens mis à disposition au titre de la mutualisation des moyens

Les biens classés à l'inventaire au titre de la mutualisation de moyens, acquis directement par la Commune en premier investissement, éventuellement entretenus ou remplacés par elle, restent la pleine propriété de la Commune au titre de « biens de retour ».

Dans le cadre de la nouvelle gestion des locaux, ces biens sont placés sous la responsabilité de la Commune qui en assure la mise à disposition, la maintenance et le remplacement.

Les biens classés à l'inventaire au titre de la mutualisation de moyens, acquis par la Commune en premier investissement ou financés par une subvention d'équipement et qui ont été maintenus en parfait état de fonctionnement où remplacés par l'Association dans le cadre des responsabilités précédemment exercées, sont repris en l'état par la Commune.

Les matériels qui auront été visiblement délaissés et non maintenus en bon état de marche par l'Association dans le cadre de ses précédents engagements seront remplacés aux frais de l'Association avant remise à la Commune.

Article 12 - Utilisation des biens mis à disposition dans le cadre de la mutualisation de moyens

L'Association disposera des matériels et mobiliers mis à disposition par la Commune aux utilisateurs de l'équipement, selon ses besoins, sur réservation, en fonction d'un planning d'utilisation établi et tenu par la commune.

Elle appliquera les règles d'utilisation édictées par la Commune à l'intention de l'ensemble des utilisateurs des locaux et matériels.

Le règlement pourra prévoir des règles de priorité en faveur de l'Association, pour l'utilisation de certains matériels.

Article 13 - Utilisation du photocopieur

La commune met à disposition de l'association un photocopieur. Le contrat de location de ce matériel est pris en charge par la Commune et comprend l'achat des consommables et la maintenance. Une facturation à hauteur de 1000€ sera adressée à l'association en janvier de l'année n+1. Le coût du contrat de location fera l'objet d'une valorisation dans le cadre des valorisations annuelles des aides en nature.

Au-delà de 10 000 copies par trimestre, le surcoût des copies supplémentaires sera refacturé à l'association du montant indiqué dans le contrat de location soit 0.0038€HT (copies noires et blancs).

Les copies couleurs seront refacturées à l'association au tarif de 0.038 €HT à charge pour l'association Agora de répartir ces frais sur les autres utilisateurs du photocopieur.

L'installation de compleurs permettra d'identifier les utilisateurs notamment les services municipaux dans le cadre de la facturation des copies couleurs et de l'éventuelle refacturation en cas de dépassement des 10 000 copies par trimestre. Dans ces deux cas, la charge financière d'utilisation du photocopieur par les services municipaux, reste à la charge de la Commune. Dans les autres cas le personnel territorial rattaché aux services Jeunesse utilise gratuitement ce matériel pour les besoins du service sous réserve de fourniture du papier nécessaire.

En cas d'arrêt de l'activité, quel qu'en soit le motif, il entrera automatiquement dans le patrimoine de la Commune au titre de bien de retour.

L'Association utilise ce matériel pour sa propre administration et ses propres développements.

Le personnel territorial rattaché aux services Enfance, Jeunesse, Animation-Culture utilise gratuitement ce matériel pour les besoins du service sous réserve de fourniture du papier nécessaire au tirage.

Article 14 - Les Nouvelles de Guillers

L'Association fait paraître des informations relatives à son activité dans le bulletin municipal. Toute information nécessitant l'édition d'une page supplémentaire sera autorisée sous réserve d'un envoi du document au plus tard le mardi soir. L'association veillera à présenter des articles synthétiques à toutes fins de mise en page et de diffusion des informations par les services municipaux. La commune s'engage à prévenir l'association en cas de modification et/ou coupure rendue nécessaire pour la mise en page du Bulletin municipal. L'Association est autorisée à effectuer 3 encartages par année civile.

Article 15 - Utilisation du matériel de Camping appartenant à l'Association

L'Association est propriétaire de matériel de camping dont elle se sert, dans le cadre des activités familles : barナム, tentes igloo, réfrigérateur, matériel de cuisine, chaises, trépiéds. Ce matériel sera porté à l'inventaire au titre des biens propres.

Dans le cadre de l'organisation des camps d'été, l'Association mettra gratuitement ce matériel à disposition des animateurs de l'espace jeunes, sous réserve que la demande d'utilisation estivale soit présentée avant le 30 avril de l'année concernée.

Article 16 - Utilisation du minibus

Le minibus sera inscrit à l'inventaire. Il sera mis à disposition de la Commune, autant que de besoin, sur la base d'un tarif négocié entre la Commune et l'Association. Chaque demande d'utilisation sera précédée d'un devis et fera l'objet d'une facturation. La Commune s'acquittera également des frais de carburant et de la moitié du coût total de l'assurance. Pendant la période estivale, et pour tenir compte de l'organisation des camps d'été, la réservation de la Commune sera prioritaire, sous réserve que la demande soit présentée avant le 30 avril de l'année concernée.

Un règlement particulier régit la mise à disposition du minibus pour les besoins spécifiques de l'espace jeunesse.

Article 17 - Local technique et utilisation du matériel de sonorisation et de l'équipement scénique et arrière-scène

L'Association est responsable de l'utilisation des matériels mis à disposition dans le cadre de ses activités. L'utilisation du matériel de sonorisation de la salle polyvalente est soumise à un protocole mis en place sous la responsabilité des services techniques communaux.

L'Association s'engage à se conformer aux indications délivrées par le personnel technique municipal, à veiller à ce que le technicien son et lumière autorisé, sous sa responsabilité, à manipuler les équipements de sonorisation et scéniques présente les compétences et les habilitations nécessaires à ces opérations.

L'utilisation de l'équipement lumière motorisé est strictement réservé aux personnes formées.

L'utilisation de l'équipement de vidéo projection est strictement réservé aux personnes formées.

Pour ce faire, la mairie mettra en place, tous les ans, une formation à l'utilisation de ces équipements. Cette formation sera destinée à un pool de bénévoles associatif qui pourront ensuite utiliser le matériel. Seuls les bénévoles formés pourront être référents, ils ne pourront en aucun cas déléguer la gestion du matériel technique à un tiers. Lors de manifestations impliquant l'utilisation de ce matériel, les clés de déverrouillage seront remises à une personne habilitée par la mairie (ayant suivi une formation) ou à un technicien professionnel exerçant ses fonctions.

L'accès au local technique est strictement restreint, pour des raisons de sécurité et de bon entretien du matériel, au personnel habilité ayant reçu une formation ad hoc. Le coût des réparations éventuelles, à l'issue de ces utilisations sera à la charge de l'Association.

Le stockage de matériel est strictement interdit au niveau de l'arrière-scène pour des raisons de sécurité.

17 - 1 - Utilisation de matériel scénique supplémentaire

Si des équipements complémentaires s'avèrent nécessaires, l'Association en fera son affaire avec le concours d'un spécialiste en régie lumière ou son et en informera la Commune. En aucun cas le personnel communal ne sera appelé pour la mise en place de ces équipements complémentaires.

Article 18 - Manipulation des gradins et cloisons mobiles

L'ensemble du matériel mobile (cloisons et gradins) sera mis en place exclusivement par le personnel communal.

Article 19 - Utilisation de biens appartenant à d'autres associations

Pour éviter les litiges, l'utilisation de matériel appartenant à toute association hébergée dans les locaux fera l'objet d'une convention entre les parties. Le matériel sera listé et annexé à la convention qui sera portée à la connaissance de la Commune.

Article 20 - Dommages aux biens

L'Association supportera les dommages sur les biens non encore intégrés dans le patrimoine de la Commune et placés sous sa responsabilité et souscritra toutes assurances nécessaires pour couvrir cette responsabilité.

TITRE III - INTERVENTIONS DES PERSONNELS TERRITORIAUX OU ASSOCIATIFS

Article 1 : Mise à disposition de personnel territorial

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées au titre I article 2, la Commune pourra mettre à disposition du personnel territorial nécessaire à son bon fonctionnement sous réserve que cette mise à disposition soit faite à titre onéreux, selon les règles régissant la mise à disposition de personnel dans la fonction publique territoriale. Toute mise à disposition fera l'objet d'une convention spécifique qui sera portée en annexe à la présente convention. Les états des lieux seront assurés par l'Inspecteur du Domaine Public qui se chargera de prendre contact avec le responsable des bâtiments communaux en cas de problème.

Article 2 : Intervention du personnel technique municipal

Le personnel technique municipal assurera les manipulations du matériel mobile installé dans la salle polyvalente à savoir : gradins et cloisons mobiles. Un planning d'intervention hebdomadaire sera élaboré par les services municipaux en charge de la gestion des salles.

2 - 1 - pour travaux

Toute demande d'intervention du personnel municipal émanant de l'Association pour des travaux de maintenance au centre socioculturel fera l'objet d'une demande écrite du Président ou du Directeur de l'Association.

2 - 2 - Urgences

En cas d'urgence, pendant les heures de bureau, l'intervention des services techniques pourra être déclenchée sur simple appel téléphonique sous réserve que cet appel transite par le service référent.

En soirée et seulement en cas d'urgence dûment motivée, il pourra être fait appel à l'astreinte technique déclenchée par l'élu d'astreinte.

Article 3 : Intervention du personnel de nettoyage

Le nettoyage des locaux sera assuré dans son ensemble par la Commune. Dans ce cadre, l'intervention de l'agent effectuant l'entretien des locaux fera l'objet d'une valorisation en nature.

Toute modification dans l'organisation prévue dans le présent article donnera lieu à un avenant à la convention.

Article 4 : Participation des personnels territoriaux aux projets de l'Association

Conformément aux dispositions du titre I article 16, le partenariat avec les services municipaux chargés de l'Enfance, la Jeunesse et le Lien social sera recherché. L'Association sollicitera la participation des personnels concernés auprès de l'autorité municipale. Dans le cadre de ces projets partagés, les personnels concernés seront missionnés par la Commune pour y participer en son nom et resteront placés sous son autorité. Ils ne feront donc pas l'objet de convention de mise à disposition ni de remboursement de la part de l'Association.

Article 5 : Participation des personnels salariés de l'Association à des projets partagés

Inversement, l'Association pourra missionner son personnel à participer, sur invitation de la Commune, à des projets partagés, réunions, commissions. Les personnels concernés resteront placés sous l'autorité de l'Association et leur participation ne donnera lieu à aucun remboursement de la part de la Commune.

TITRE IV - ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

Article 1 – responsabilité recours

L'Association sera personnellement responsable vis-à-vis de la Commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions de son fait ou de celui de ses membres. Elle répondra des dégradations causées aux locaux ou matériels présents dans ces locaux pendant qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou toutes personnes effectuant une intervention pour son compte.

L'Association déclare en outre renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis de l'Association, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux. L'Association déclare faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations de tiers concernant son activité.

Article 2 - Assurance de la commune

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit, au sein de l'équipement socioculturel.

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

Article 3 - Assurances de l'Association

L'Association exerce les activités mentionnées au titre 1 – article 2 et à l'annexe 1 sous sa propre responsabilité. Elle sera seule responsable, vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de ces activités.

Il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités à savoir :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association au regard des conséquences pécuniaires encourues vis-à-vis de tiers, à raison de dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'Association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

Sans préjudice des actions ouvertes par la Commune, l'Association exercera de sa propre initiative tous recours légaux à l'encontre de tiers ayant pu occasionner un préjudice à l'activité de l'Association.

L'Association présentera les attestations d'assurances au moment de la signature de la convention puis annuellement à date anniversaire du contrat d'assurance.

Les attestations feront apparaître : le nom de la compagnie d'assurance, les activités et les risques garantis, les montants des garanties, plafonds, franchises, la période de validité.

TITRE V - DUREE DE LA CONVENTION - AVENANTS - RENOUVELLEMENT

Article 1 - Durée de la convention et renouvellement

Elle est conclue pour une durée de quatre ans, à compter de sa date d'effet et couvrira toute la durée du présent projet social du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2021. Il appartiendra au Conseil Municipal, au terme de la convention, de délibérer sur le renouvellement du partenariat avec l'Association.

Article 2 – Procédure de résiliation anticipée

Résiliation pour faute :

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, elle sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La Commune pourra prononcer, sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation de la convention en cas de faute d'une particulière gravité, notamment si l'Association détourne la subvention de son objet ou enfreint gravement à ses obligations légales, réglementaires ou conventionnelles, telles que définies dans la présente convention, ou en cas de dissolution de l'Association.

Résiliation pour motif d'intérêt général :

La Commune pourra résilier unilatéralement la convention pour motif d'intérêt général : Elle fera connaître son intention à l'Association six mois au moins avant la date d'effet de la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Résiliation anticipée par l'Association :

L'Association pourra également demander la résiliation de la convention. Elle devra en avertir la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de six mois.

Indemnités :

La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'Association à l'exception d'une résiliation pour motif d'intérêt général si l'Association subit un préjudice qu'il lui appartient de justifier.

La résiliation dans les conditions précitées impliquera la restitution des subventions versées par la Commune et non utilisées.

Article 3 - Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis au titre 1 – articles 1 à 4 et annexe 1 de la convention.

Tout projet d'avenant fera l'objet d'une décision du Conseil Municipal autorisant sa signature et si nécessaire, l'engagement budgétaire.

Article 4 - Caducité de la convention

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

TITRE VI – SIGNATURES

Article 1 - Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

Pour la Commune à la Mairie de GUILERS
Pour l'Association, en son siège social 79, rue Charles de Gaulle à Guilers

Tous litiges résultant de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de RENNES.

Article 2 - Opposabilité de la convention

La convention deviendra exécutoire après délibération du Conseil Municipal à compter de la date de sa transmission au contrôle de légalité.

Fait à Guilers
Le

Pour la Commune

Le Maire,
Pierre OGOR

Signature

Pour l'Association

La Présidente,
Françoise STERVINO

Signature

Pour information,
Visa du Directeur du Centre Social,