

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BEARN

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 2 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mille vingt et un, le deux décembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni à l'Espace Jéliote, rue de la Poste à Oloron Sainte-Marie (64400) sous la présidence de Bernard UTHURRY,

Date de convocation : vendredi 26 novembre 2021,
Secrétaire de séance : Suzanne SAGE

Etaient présents 50 titulaires, 1 suppléant, 10 conseillers ayant donné pouvoir

Présents : Dany BARRAUD, André BERNOS, Jean-Claude COSTE, Etienne SERNA, Pierre CASABONNE, Bernard MORA, Jacques CAZAURANG, Henri BELLEGARDE, Jean-Jacques BORDENAVE, Jean-Claude COUSTET, Fabienne TOUVARD, Alain CAMSUSOU, Sylvie BETAT, Maryse ARTIGAU, Suzanne SAGE, Alexandre LEHMANN, Michel CONTOU-CARRÈRE, Claude LACOUR, Jean SARASOLA, Jean LABORDE, Cédric PUCHEU, Lydie ALTHAPÉ, Claude BERNIARD, Laurent KELLER, Christine CABON, Bernard AURISSET, Sandrine HIRSCHINGER, Patrick MAUNAS, Marthe CLOT, Jean-Luc ESTOURNÈS, Marc OXIBAR, Anne BARBET, Marie-Lyse BISTUÉ, Jean CONTOU CARRÈRE, Philippe GARROTÉ, André LABARTHE, Daniel LACRAMPE, Flora LAPERNE, Chantal LECOMTE, Dominique QUEHEILLE, Brigitte ROSSI, Bernard UTHURRY, Raymond VILLALBA, Muriel BIOT, Elisabeth MIQUEU, Marie Annie FOURNIER, Louis BENOIT, Bruno JUNGALAS, Martine MIRANDE, Jacques MARQUÈZE,

Suppléants : Patrick RACHOU suppléant de Patrick DRILHOLE

Pouvoirs : David MIRANDE à Muriel BIOT, Marie-Pierre CASTAINGS à Pierre CASABONNE, Françoise ASSAD à Jean-Jacques BORDENAVE, Jean-Michel IDOIBE à Anne BARBET, Michèle CAZADOUMECQ à Laurent KELLER, Fabienne MENE-SAFFRANÉ à Marc OXIBAR, Sami BOURI à Raymond VILLALBA, Emmanuelle GRACIA à Chantal LECOMTE, Patrick MAILLET à Marie-Lyse BISTUÉ, Anne SAOUTER à Chantal LECOMTE

Absents : Ophélie ESCOT, Jean CASABONNE, Philippe SANSAMAT, Philippe PECAUT, Gérard LEPRETRE, Jean-Maurice CABANNES, Laurence DUPRIEZ, Stéphane LARTIGUE, Jean-Luc MARLE, Nathalie PASTOR, Alain QUINTANA, Aurore GUEBARA, Christophe GUERY

RAPPORT N° 211202-03-SPV-

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF ESPACE JELIOTE :
MODIFICATION DES STATUTS ET AJUSTEMENT SUBSÉQUENT DE LA CONVENTION
ENTRE AVEC LA CCHB, ACTUALISATION DE L'ÉTAT DE L'ACTIF**

Mme CABON expose :

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°15-201013-SPV- du 13 octobre 2020,

Modification des statuts

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°16-201013-SPV- du 13 octobre 2020,
Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 201208-12-SPV- du 8 décembre 2020,

Considérant le décret n° 2021-1445 du 4 novembre 2021 publié au JO le 06 novembre 2021 qui institue un treizième label de la création artistique consacré à la marionnette,

L'EPA Espace Jéliote déploie un projet artistique et culturel pour la mise en œuvre duquel les statuts actuels de l'Etablissement Public Administratif doivent être l'objet d'ajustements, au niveau de l'objet, des modalités de nomination et fonctions du Directeur, composition et attributions du conseil d'administration, en particulier.

L'annexe 1 au présent rapport reprend la nouvelle rédaction des statuts.

Ajustement subséquent de la convention portant sur les relations juridiques, techniques, financières et fonctionnelles entre la CCHB et l'EPA Espace Jéliote

Compte tenu des modifications statutaires présentées, la convention portant sur les relations juridiques, techniques, financières et fonctionnelles entre la CCHB et l'EPA Espace Jéliote est en conséquence adaptée, comme précisé dans l'annexe 2 au présent rapport.

Actualisation de l'état de l'actif

Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 201208-12-SPV- du 8 décembre 2020,
Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 210318-09-ADM- du 18 mars 2021,

Considérant les procès-verbaux de mise à disposition de La Chapelle et de l'Espace Jéliote validés par la CCHB et la Commune d'Oloron Sainte-Marie,
Considérant la convention portant sur les relations juridiques, techniques, financières et fonctionnelles entre la Communauté de Communes du Haut-Béarn (CCHB) et l'Etablissement Public Administratif (EPA) Espace Jéliote,

Les annexes 1 et 2 de ladite convention font état de la valeur de l'actif affecté à l'EPA par la CCHB. Il convient de les compléter comme suit :

- La valeur de l'immeuble de La Chapelle est fixée à 400 770.17 € ;
- La valeur de l'immeuble de l'Espace Jéliote est portée à 3 463 919.77 €, pour une superficie au sol revue à 1 528 m² et une surface plancher ramenée à 2 616 m² (fiche d'inventaire 17-2135-148 actif CCHB) ;
- La valeur nette de la fiche d'inventaire 17-2183-1 (mac mini intel) est revue à 45.30 € (au lieu de 456.70 €), et la 20-2183 (mobilier et matériel informatique) à 0 € (au lieu de 1 219.25 €) ;
- La subvention de 106 000.00 €, versée du budget annexe 'service culturel' de la CCHB au budget général de la CCHB en 2020 (fiche d'inventaire 20-2041632 – atelier marionnettique), est intégrée dans l'actif de l'EPA.

Ces actualisations sont précisées dans l'annexe 2 au présent rapport.

Ouï cet exposé

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité

- **ADOpte** les nouveaux statuts de l'Établissement Public Administratif Espace Jéliote,
- **VALIDE** le présent état de l'actif,
- **VALIDE** les modifications apportées à la convention portant sur les relations juridiques, techniques, financières et fonctionnelles entre la Communauté de Communes du Haut-Béarn (CCHB) et l'Établissement Public Administratif (EPA) Espace Jéliote,
- **AUTORISE** le Président à effectuer les démarches officielles auprès du Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques, du Conseil régional Nouvelle-Aquitaine et de la Direction régionale des Affaires Culturelles de Nouvelle-Aquitaine, et de la Trésorerie d'Oloron-Aramits,
- **AUTORISE** le Président à signer tous documents correspondants,
- **ADOpte** le présent rapport.

Ainsi délibéré à OLORON STE MARIE, ledit jour 2 décembre 2021
Pour extrait certifié conforme

Suit la signature

Le Président

Signé BU

Bernard UTHURRY

STATUTS

de l'Etablissement Public Administratif

Espace Jéliote

- Version du 02/12/2021 -

Vu les articles L.1412-2, L.2221-10, R.2221-3 et suivants et R.2221- 53 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les décrets n°2017-432 du 28 mars 2017 et n° 2021-1445 du 4 novembre 2021 relatif aux labels et au conventionnement dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques,

Vu les délibérations du Conseil Communautaire en date du 13 octobre 2020 créant l'Etablissement Public Administratif« Espace Jéliote », et du 2 décembre 2021 portant modification statutaire,

L'Etablissement Public Administratif est soumis aux articles précités du Code Général des Collectivité Territoriales et aux présentes dispositions.

Titre I : DISPOSITIONS GENERALE

Article 1 - Création

Il est créé, par la Communauté de Communes du Haut Béarn un établissement public local à caractère administratif, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment aux articles L. 1412—1, L.2221—2 à L.2221-10, R.2221-1 à R.2221—26, R.2221-53 à R.2221—62.

L'Etablissement est constitué en vue d'assurer un service public administratif assujetti à TVA, en lien avec la compétence statutaire intercommunale. A ce titre, il est fondé et rattaché à la Communauté de Communes du Haut Béarn.

Cet Etablissement jouit de la personnalité morale et de l'autonomie financière après publication et transmission au contrôle de légalité de la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Haut Béarn n°15-201013-SPV du 13 octobre 2020 approuvant les statuts **originels**.

Article 2 – Dénomination et siège social

La dénomination de l'Etablissement public administratif est : ESPACE JELIOTE.
Son siège social est fixé à l'Espace Jéliote, rue de la Poste 64400 OLORON
SAINTE-MARIE.

Article 3- Objet

L'Établissement public administratif Espace Jéliote a pour objet **une mission d'intérêt général, artistique et culturelle.**

A ce titre:

- Il met en œuvre une programmation professionnelle des arts de la scène et en assure toute la gestion ;
- Il contribue au renforcement de la création artistique, en particulier les arts de la Marionnette et arts associés ;
- Il développe une politique d'éducation artistique et culturelle dans un souci d'accompagnement, de renouvellement et de développement des publics ;
- Il met en œuvre des partenariats qui favorisent le développement artistique et culturel des territoires à l'échelle locale, régionale, nationale et internationale ;
- Il assure l'exploitation, la gestion et l'animation des équipements qui lui sont confiés.

Ses missions peuvent être exercées en dehors de ces équipements.

L'Établissement peut effectuer tous actes juridiques, toutes opérations mobilières, immobilières, administratives et financières, pouvant se rattacher aux missions indiquées ci-dessus ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou qui en constituent le complément normal, d'intérêt général et directement utiles à l'Établissement, dans le respect des conditions définies dans les conventions de transfert, de mise à disposition et de moyens entre la CCHB et l'EPA Espace Jéliote.

Article 4 – Durée

L'établissement public administratif est institué pour une durée indéterminée.

Article 5 — Régime des biens immobiliers et mobiliers de l'Établissement

Par convention, la Communauté de Communes du Haut Béarn mettra à disposition de l'Établissement Public Administratif - Espace Jéliote, qui en aura la gestion, les biens immobiliers nécessaires à l'activité de l'établissement, soit : l'Espace Jéliote, la Chapelle et tout autre équipement dédié.

Les biens mobiliers nécessaires à l'activité de l'Établissement lui seront transférés ou mis à disposition par la Communauté de Communes du Haut Béarn, dans le cadre d'une convention.

Article 6 — Fin de l'Établissement

L'Établissement cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Haut Béarn. Les règles relatives à la cessation d'activité et à la liquidation de l'Établissement sont fixées par les articles R. 2221-16 et R. 2221-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Titre II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 7 — Organisation générale

L'Établissement est administré par un conseil d'administration, un Président et un Vice-président ainsi qu'un Directeur.

Il dispose également d'un comptable public.

Article 8 — Conseil d'Administration

8.1 – Composition du conseil d'administration – Participants avec voix délibérative

L'Établissement public administratif est administré par un Conseil d'Administration dont les membres sont désignés par le Conseil Communautaire sur proposition du Président. Les élus du Conseil Communautaire y détiennent la majorité.

Le Conseil d'Administration est composé de **9** administrateurs :

- Cinq Conseillers Communautaires titulaires et cinq Conseillers Communautaires, suppléants, désignés par délibération du Conseil Communautaire,
- Un élu titulaire et un élu suppléant, nommés par arrêté du Président de la Communauté de Communes, sur proposition du Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques,
- Un élu titulaire et un élu suppléant, nommés par arrêté du Président de la Communauté de Communes, sur proposition du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine,
- Deux représentants de l'État : la Préfète ou le Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine ou son représentant, la Directrice régionale ou le Directeur régional des affaires culturelles de la Nouvelle Aquitaine ou son représentant, nommés par arrêté du Président de la Communauté de Communes .

Les membres et les personnes physiques représentant les personnes morales membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec l'Établissement, occuper une fonction dans ces entreprises, assurer une prestation pour ces entreprises et prêter leur concours à titre onéreux à l'Établissement.

Chaque siège détenu équivaut à une voix.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est d'une durée de six (6) ans, dans la limite de la durée du mandat électif des Conseillers Communautaires de la Communauté de Communes du Haut-Béarn.

Le renouvellement ou la fin de leurs fonctions s'effectue dans les mêmes formes.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, il est procédé, à une nouvelle désignation pour le poste vacant, selon les mêmes formes que celles de la désignation initiale. Le nouveau membre du Conseil d'Administration exerce son

mandat pour sa durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du Conseil d'Administration.

8.2 — Perte de la qualité d'administrateur

Pendant la durée du mandat, la qualité d'administrateur se perd par déchéance ou par démission.

La démission peut être présentée par l'administrateur concerné ou constatée, dans les conditions ci-après, par le Conseil d'Administration.

En cas d'absence injustifiée d'un administrateur lors de deux réunions successives du Conseil d'Administration, tout administrateur peut demander au Conseil d'Administration, à la fin de cette deuxième réunion, d'inscrire à l'ordre du jour du conseil suivant la constatation de la démission de l'administrateur concerné.

Dans cette hypothèse, l'administrateur est invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter au Conseil d'Administration suivant. La convocation ainsi adressée mentionnera qu'à défaut de présentation de l'administrateur lors de cette réunion, le conseil pourra constater sa démission.

En cas de non-présentation de l'administrateur, le conseil entérinera, par vote à bulletin secret, la démission de l'administrateur.

8.3 — Autres participants au conseil d'administration avec voix consultative

Au titre de l'établissement :

- Le Directeur de l'Etablissement assiste au Conseil d'Administration, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion,
- Le chargé d'administration de l'Etablissement Public Administratif - Espace Jéliote.

Au titre des personnes qualifiées :

- S'ils ne sont pas membres du conseil d'administration, le Président de la Communauté de Communes du Haut- Béarn, et le Vice-président en charge de la Culture de la CCHB,
- Le Directeur du pôle Culture de la Communauté de Communes du Haut-Béarn,
- Le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Haut-Béarn.
- Un représentant de l'Inspection de l'Education Nationale,
- Les représentants techniques des institutions partenaires : DRAC Nouvelle-Aquitaine, la Région Nouvelle-Aquitaine et le Conseil Départemental des Pyrénées-Atlantiques.
- Toute personne physique en son nom propre ou représentant une personne morale, dont l'apport aux débats ou décisions apparaîtrait utile à éclairer les membres du Conseil d'administration.

La convocation et les documents se rapportant à la séance leur sont adressés dans les mêmes formes et délais que pour les membres du Conseil d'Administration.

Article 9- Fonctionnement du Conseil d'Administration

9.1 – Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation de son Président qui en arrête l'ordre du jour. Il est en outre réuni chaque fois que le Président le juge utile, ou sur la demande du Préfet ou de la majorité des personnes physiques représentant les personnes morales membres ou membres en nom propre.

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Les administrateurs sont convoqués par courrier ou par courrier électronique sécurisé adressé au moins cinq jours francs avant la date du Conseil d'Administration. Les convocations mentionnent l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration.

9.2 – Réunions techniques

Les réunions du Conseil d'Administration seront précédées de comités de suivi, instances de travail composées des représentants techniques des institutions partenaires. Ces réunions sont pilotées par le Directeur de l'Etablissement. Elles auront pour objectif de préparer les réunions du Conseil d'Administration.

9.3 - Adoption des délibérations

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

En cas d'indisponibilité, un membre en nom propre peut donner mandat à un autre membre du conseil d'administration, en nom propre, pour le représenter en séance. Chaque personne physique représentant au sein du Conseil d'Administration ne peut recevoir plus d'un mandat.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué, avec le même ordre du jour, à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les délibérations sont prises à la majorité des votants.

Les délibérations sont exécutoires dès leur transmission au service de contrôle de légalité et leur affichage.

9.4 - Statut des représentants

Les fonctions de membre et de représentant des personnes morales membres du Conseil d'Administration sont gratuites conformément à l'article R.2221-10 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Article 10- Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'Etablissement et notamment :

- Examine et adopte le projet artistique et culturel élaboré par le Directeur ;

- Approuve les contrats, conventions et marchés ;
- Vote le budget préparé par le Président en sa qualité d'ordonnateur ;
- Adopte le compte administratif et approuve le compte de gestion ;
- Approuve le rapport d'activité ;
- Décide les acquisitions et prises en location de biens mobiliers et immobiliers, ainsi que les mises en location des biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à l'Etablissement ou dont la gestion lui a été transférée ;
- Décide des emprunts à moyen et long terme ;
- Accepte ou refuse les dons et legs ;
- Détermine les orientations générales concernant le personnel, crée les emplois et arrête le tableau général des effectifs ;
- Fixe la tarification des prestations et des produits fournis par l'Etablissement public ;
- Autorise l'exercice des actions en justice, l'exercice d'une défense dans le cas des actions engagées contre la Régie et les transactions ;
- Arrête, si besoin est, son règlement intérieur.

Le conseil d'administration peut déléguer certaines attributions au Président, dans le cadre des limites fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 11 — Le Président du Conseil d'Administration

11.1 - Désignation

Le Président du Conseil d'Administration est élu par celui-ci en son sein pour une durée de six (6) ans, dans la limite de la durée du mandat électif des Conseillers Communautaires de la Communauté de Communes du Haut-Béarn, et dans les limites fixées aux articles 9 et 10 des présents statuts.

Ce mandat est renouvelable.

Il doit être désigné parmi les délégués du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Haut-Béarn siégeant au Conseil d'administration, à la majorité absolue des voix de ses membres.

En cas de perte de la qualité d'administrateur, le Conseil d'Administration élit en son sein un nouveau Président.

Dans cette hypothèse, la durée du mandat du nouveau Président sera égale à la durée du mandat restant à effectuer par le Président remplacé.

11.2 - Attributions

Le Président assure, sous le contrôle du Conseil d'Administration, l'administration de l'établissement. Il en est le représentant légal.

A cet effet :

- il prend toutes mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
- il est l'ordonnateur de l'établissement et, à ce titre, prépare le budget et prescrit l'exécution des recettes et dépenses ;
- il passe, en exécution des décisions du Conseil d'Administration, tous actes, contrats et marchés publics ;
- il représente l'Etablissement en justice ;
- il peut, sans autorisation préalable du Conseil d'Administration, faire tous actes conservatoires des droits de l'Établissement ;
- il peut déléguer, sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature au Vice-président et au Directeur ;
- il nomme les personnels.

Le Président informe le Conseil d'Administration du fonctionnement de l'établissement. Il lui rend compte notamment, dès sa prochaine réunion, des décisions prises dans le cadre des attributions éventuellement déléguées par ce dernier.

Il peut, dans l'hypothèse où le fonctionnement de l'Etablissement compromet la sécurité publique ou si l'Etablissement n'est pas en état d'assurer le service dont il est chargée, prendre toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation.

Le Président établit le compte administratif en fin d'exercice de l'Établissement public administratif.

Article 12 : Le Vice-président

Le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-président, parmi les délégués du conseil communautaire, pour une durée égale à celle du mandat du Président du conseil d'administration et dans les limites fixées aux articles 9 et 10 des présents statuts. Ce mandat est renouvelable.

Le Vice-président préside le conseil d'administration en cas d'absence ou d'empêchement du Président.

Il peut se voir déléguer la signature du Président.

Article 13 — Le Directeur

13.1 - Désignation

Le directeur est désigné par le Conseil Communautaire du Haut-Béarn, sur proposition du Président de la Communauté de Communes du Haut-Béarn à l'issue d'une procédure de recrutement conforme aux dispositions de l'article 5 du décret n°2017-432 du 28 mars 2017.

Il est ensuite nommé par le Président du Conseil d'Administration après qu'il ait recueilli l'agrément préalable du ministre chargé de la culture sur cette nomination.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes, sauf dans les cas prévus à l'article R.2221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

13.2 – Incompatibilités

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement Européen. Elles sont également incompatibles avec un mandat de Conseiller Régional, Conseil Départemental, Conseiller Municipal et élus de la Communauté de Communes du Haut Béarn.

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'Administration de l'Établissement. Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec l'établissement, ne peut occuper une fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est démis de ses fonctions soit par le Président de la Communauté de Communes du Haut-Béarn, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

13.3 – Fonctions

Le Directeur élabore le projet artistique et culturel de l'Établissement.

Au titre de cette direction artistique, il conçoit et met en œuvre la programmation en complète autonomie. Il informe le conseil d'administration de la préparation de la programmation et rend compte de son exécution.

Il établit des relations avec les services de l'État, les institutions partenaires, les professionnels, les associations, les usagers et les collectivités territoriales dans le champ des compétences de l'établissement public.

Il assure la direction de l'établissement public sous le contrôle et l'autorité du Président qu'il s'agisse de la gestion administrative, de l'exécution du budget, des ressources humaines, des équipements, de la communication et du fonctionnement courant.

Il dispose à cet effet d'une délégation de signature du Président du Conseil d'Administration **assurant l'efficacité et l'autonomie de cette gestion.**

Il prépare les séances du conseil d'administration.

Article 14— Régime juridique des actes

Les dispositions des articles L.2131—1 à L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatives au régime juridique des actes pris par les autorités communales, sont applicables à l'établissement.

Titre III : RÉGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 15 — Dispositions générales

Les règles de la comptabilité publique prévues aux articles L.1612-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales sont applicables à l'établissement, sous réserves des dispositions prévus aux articles R.2221-60 et R.2221-61 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 16 — Le budget et le compte administratif

16.1- Le budget

Le budget est préparé par le Président du Conseil d'Administration et voté par le Conseil d'Administration chaque année, avant le 31 décembre de l'année précédent l'exercice auquel il se rapporte.

Le budget de l'Etablissement est établi conformément aux règles de la comptabilité publique et notamment celles applicables aux collectivités territoriales figurant aux articles L.1612-4 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

16.2- Le compte administratif et le compte de gestion

En fin d'exercice et après inventaire, le Président du Conseil d'Administration établit le compte administratif et le Comptable public établit le compte de gestion.

Le compte de gestion établi par le Comptable doit être transmis au Conseil d'Administration au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif doit faire l'objet d'un vote du conseil d'Administration après transmission du compte de gestion au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Les comptes sont ensuite transmis à la Communauté de Communes du Haut-Béarn dans un délai de deux mois à compter de la délibération du Conseil d'Administration, ces documents étant soumis pour information à l'assemblée délibérante de la Communauté de Communes du Haut-Béarn.

16.3 — Soutien financier de la Communauté de Communes du Haut-Béarn

La Communauté de Communes du Haut-Béarn versera à l'Etablissement, dans le cadre des conventions d'objectifs et de moyens, une subvention annuelle de fonctionnement.

Article 17 – Le Comptable

Les fonctions de Comptable de l'Etablissement public sont confiées à un comptable direct du Trésor qui a la qualité de comptable principal. Le Comptable est nommé par le Préfet sur avis conforme du Directeur Départemental des Finances Publiques.

Article 18 — Régies d'avances et recettes

Les régies d'avances et de recettes soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R.1617-1 à R. 1617-18 sont créées par le conseil

d'administration. Toutefois, le Président du Conseil d'Administration peut, par délégation du Conseil d'Administration et sur avis conforme du comptable public, procéder à ces créations

Titre IV : LE PERSONNEL

Article 19 — Dispositions relatives au personnel

Le personnel de l'Établissement est composé d'agents de la Fonction Publique Territoriale, d'agents détachés ou mis à disposition de l'Établissement.

Des agents pourront être recrutés par l'Établissement dans les conditions prévues dans la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Titre V : DISPOSITIONS D'APPLICATION, DEVOLUTIVES ET TRANSITOIRES

Article 20 - Entrée en vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur à la date **de publication de la délibération approuvant les présents statuts.**

Article 21 — Révision et modification

Il est procédé à la révision ou la modification des présents statuts selon les mêmes modalités que celles ayant présidé à leur adoption.



**CONVENTION
PORTANT SUR LES RELATIONS JURIDIQUES,
TECHNIQUES, FINANCIÈRES ET
FONCTIONNELLES**

ENTRE

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU HAUT-BEARN**

ET

**L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATF
« ESPACE JELIOTE »**

DECEMBRE 2021

SOMMAIRE

Identification des parties	p.3
Chapitre I – Dispositions générales	p.3
Article 1 Préambule - Rappel des missions de la Régie	
Article 2 Objet de la convention	
Article 3 Durée de la convention	
Chapitre II – Conditions d’exploitation	p.3
Article 4 Régime des biens - Domanialité publique	
Article 5 Désignation des biens immobiliers mis à disposition	
Article 6 Biens mobiliers transférés	
Article 7 Affectation des biens	
Chapitre III - Intervention des services-supports de la CCHB	p.5
Article 8 Services techniques intercommunaux	
Article 9 Service Informatique et Télécommunication	
Article 10 Service Communication	
Article 11 Service Ressources Humaines	
Article 12 Service Commande Publiques	
Article 13 Service Affaires Juridiques	
Article 14 Service Finances	
Article 15 Pôle Action culturelle et Rayonnement du territoire	
Chapitre IV – Considérations comptables et juridiques	p.8
Article 16 Valorisation des services-supports de la CCHB	
Article 17 Achats groupés	
Article 18 Les obligations en matière d’assurance	
Chapitre V – Le Personnel	p.10
Article 19 Le statut du Personnel	
Chapitre VI – Régime financier	p.10
Article 20 Subvention annuelle de la CCHB	
Article 21 Régime fiscal	
Chapitre VII – Relations fonctionnelles entre la CCHB et l’EPA	p.10
Article 22 Suivi général	
Article 23 En matière d’action culturelle	
Chapitre VIII – Fin de la convention	p.11
Article 24 Incessibilité de la convention	
Article 25 Modification de la convention	
Article 26 Rupture anticipée de la convention	
Annexe 1	p.12
Annexe 2	p.13
Annexe 3	p.15
Annexe 4	p.16

Identification des Parties

ENTRES LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes du Haut Béarn représentée par son Président en exercice ou son représentant, agissant en application de la délibération du Conseil communautaire en date du 8 décembre 2020,

Ci-après dénommée « la CCHB »,

D'une part

Et

L'Etablissement Public Administratif « Espace Jéliote », représenté par son Président en exercice, autorisé par délibération du Conseil d'Administration,

Ci-après dénommée « l'EPA »,

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Préambule - Rappel des missions de l'EPA

Conformément aux statuts **modifiés** de l'établissement public administratif approuvés par délibération du Conseil communautaire la Communauté de Communes du Haut Béarn le **2 décembre 2021**,

L'Etablissement public administratif Espace Jéliote a pour objet une mission d'intérêt général, artistique et culturelle.

A ce titre:

- **Il met en œuvre une programmation professionnelle des arts de la scène et en assure toute la gestion ;**
- **Il contribue au renforcement de la création artistique, en particulier les arts de la Marionnette et arts associés ;**
- **Il développe une politique d'éducation artistique et culturelle dans un souci d'accompagnement, de renouvellement et de développement des publics ;**
- **Il met en œuvre des partenariats qui favorisent le développement artistique et culturel des territoires à l'échelle locale, régionale, nationale et internationale ;**
- **Il assure l'exploitation, la gestion et l'animation des équipements qui lui sont confiés.**

Ses missions peuvent être exercées en dehors de ces équipements.

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les relations techniques, financières et organisationnelles entre la CCHB et l'EPA.

Ces relations s'inscrivent à la fois dans le cadre des dispositions du code général des collectivités territoriales et du code général de la propriété des personnes publiques.

Plus spécifiquement, s'agissant des prestations de services, elles s'inscrivent dans le cadre des dispositions des articles L.5215-27 et L5216-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui permettent à une communauté de communes de confier par convention, la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à un établissement public.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est applicable à compter du 1^{er} janvier 2021, pour la durée d'existence de l'EPA.

Cette convention pourra faire l'objet d'actualisations par avenants pendant toute la durée de sa validité.

Chapitre II : Conditions d'exploitation

Article 4 : Régime des biens - Domanialité publique

Les biens immobiliers désignés à l'article 5 constituent des biens de premier établissement, dont la CCHB a la gestion, soit en tant que propriétaire, soit dans le cadre de l'exercice de sa compétence optionnelle "construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels d'intérêt communautaire ». Ils ont reçu des aménagements nécessaires à leur destination. Ils sont, par conséquent, incorporés au domaine public. De ce fait, ils ne peuvent notamment être grevés d'aucun droit personnel ou réel qui n'ait reçu l'accord préalable et exprès de la CCHB.

Article 5 : Désignation des biens immobiliers affectés

La CCHB affecte à l'EPA les biens immobiliers suivants :

- L'Espace Jéliote sis à Oloron Sainte Marie à compter du 1er janvier 2021 ;
- La Chapelle sise à Oloron Sainte Marie.
- Le projet de création de l'atelier de marionnette, engagé par la CCHB sera porté par celle-ci sur son budget principal et sera affecté à l'EPA après réception des travaux.

Les ensembles immobiliers sont décrits en annexe 1.

Article 6 : Biens mobiliers transférés

Au titre des biens de premier établissement, outre les biens immobiliers désignés à l'article 5 ci-dessus, l'équipement comprend les biens mobiliers désignés ci après :

- le mobilier et équipements informatiques et bureautiques
- les équipements scéniques.

Ils sont détaillés dans l'annexe 2.

Ils font l'objet d'une affectation auprès de l'EPA ; leur renouvellement incombera à l'EPA qui fera son affaire des amortissements liés.

Article 7: Modalités d'utilisation des biens

Les biens désignés aux articles 5 et 6 relèvent donc de la gestion pleine et entière de l'EPA, qui doit les utiliser pour la réalisation de son objet et dans le cadre des missions définies à l'article 3 de ses statuts rappelées à l'article 1 de la présente convention.

7.1- Les biens immobiliers utilisés

L'EPA pourra louer les biens immobiliers dont il a la gestion en fonction de leur disponibilité selon la tarification qu'il aura lui-même déterminée, par délibération de son Conseil d'administration, selon les modalités suivantes :

1/ La programmation culturelle de l'EPA a la priorité sur toutes les autres activités qui auront lieu à l'Espace Jéliote et à La Chapelle ;

2/ L'EPA tiendra compte, concernant «La Chapelle», des droits d'usage acquis par l'association « Théâtre La Baraque », tant en termes de temps que de modalités d'occupation.

3/ La location de l'Espace Jéliote requiert la présence d'un technicien propre à l'EPA, à charge de l'EPA de s'organiser en conséquence.

4/ La valeur de la location des équipements regroupe :

- 4.a - l'utilisation de l'équipement en état de fonctionnement, équipements scéniques et fluides inclus,
- 4.b - le personnel technique nécessaire à la destination de la location, soit propre à l'EPA soit contractuel ou en prestation pour l'EPA,
- 4.c - un forfait correspondant aux frais administratifs et d'entretien.

La CCHB bénéficiera d'un prêt à titre gracieux selon les conditions fixées ci-après :

1/ La gratuité s'entend exclusivement sur le premier volet (4.a) de tarification appliquée à la journée de la représentation. La facturation s'appliquera selon la grille tarifaire en vigueur pour les volets suivants (4.b et 4.c)

2/ La CCHB aura un droit de tirage de 30 utilisations différents locaux en fonction de leur disponibilité pour :

- des demandes d'utilisations par les Communes de la CCHB, pour leurs activités propres ou celles de leurs établissements scolaires,
- des activités culturelles d'intérêt communautaire sollicitées dans le cadre de l'appel à projets intercommunal ;

3/ La CCHB aura un droit de tirage de 15 utilisations réparties sur les différents locaux en fonction de leur disponibilité pour son usage propre :

- risques sanitaires,
- activités des pôles dans le cadre de la mise en œuvre des compétences intercommunales.
- des demandes d'utilisations par la Sous-Préfecture d'Oloron Sainte-Marie pour ses activités propres,

Le Pôle Action culturelle et Rayonnement du territoire de la CCHB centralisera l'ensemble des demandes envisagées aux points 2 et 3 et préparera les conventions d'occupation, qui seront co-signées par l'EPA, selon le schéma de procédure figurant en annexe 4 de la présente convention.

7.2- Les biens transférés

Ils sont divisés en deux catégories, ceux ouverts au prêt et ceux qui ne le sont pas.

L'EPA définira la grille tarifaire pour la première catégorie, étant entendu qu'ils seront mis gratuitement à disposition de la CCHB pour son usage propre.

Chapitre III - Intervention des services-supports de la CCHB

Article 8 : Services techniques intercommunaux

8.1- Frais d'exploitation et fluides

L'EPA prend en charge les frais relatifs aux fluides, suivant la convention spécifique concernant l'électricité et le gaz de l'Espace Jéjote ; ces coûts seront refacturés par la CCHB à l'EPA.

Un état des dépenses réelles sera effectué chaque fin d'année et la demande de règlement assortie des pièces justificatives sera adressée en janvier de l'année N+1.

8.2- Autorisations administratives, contrôles réglementaires, sécurité incendie

L'EPA déclare connaître et doit se conformer à l'ensemble des réglementations en vigueur applicables aux équipements mis à disposition. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il reçoit.

La prise en charge technique des contrôles et vérifications réglementaires applicables aux équipements sera assurée par l'EPA (EPI, levage, SSI et installations électriques).

L'EPA doit obtenir toutes les licences et autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité.

Dans le cadre des contrats d'abonnements ou de maintenance, l'EPA pourra participer à un groupement de commande dont la maîtrise d'ouvrage sera assurée par la CCHB (marché groupé).

8.3- En matière d'aide opérationnelle et techniques

Les services techniques de la CCHB assureront les travaux de maintenance et d'entretien dans leurs domaines de compétences, sur demande écrite de l'EPA. Ils viendront, le cas échéant, en renfort de l'équipe technique de l'EPA.

Article 9 : Service Informatique et Télécommunication

9.1- Informatique

La CCHB assure l'assistance aux utilisateurs et peut réaliser les formations à la micro-informatique de base des agents de l'EPA.

La CCHB réalise l'intégration de l'informatique de l'EPA avec le système d'information de la CCHB

(messagerie – espacejeliote@hautbearn.fr-, sauvegarde, sécurité...)
 La CCHB assure l'hébergement et la maintenance de l'espacejeliote.hautbearn.fr).

L'ensemble de ces dépenses de prestation de services seront refacturées à l'EPA.

L'EPA prend en charge directement les équipements spécifiques et les logiciels métiers propres à son fonctionnement (acquisitions ou locations, installation, intégration, formations, maintenance...).

9.2- Télécommunication

Puisque l'infrastructure de télécommunication de l'EPA est directement liée à l'infrastructure de la CCHB, celle-ci met à disposition et maintient en condition opérationnelle les équipements et les logiciels de télécommunication (voix et données).

La CCHB fournit les services de télécommunication (abonnements téléphonie fixe, portable et Internet).

Les coûts des télécommunications, de renouvellement, d'acquisition et de maintenance des systèmes de télécommunication feront partis du contrat-cadre de la CCHB, et seront facturés directement à l'EPA par le fournisseur d'accès.

9.3- Autres prestations informatiques / téléphonie

Le service informatique / téléphonie de la CCHB interviendra :

- pour toutes prestations de dépannage et d'assistance,
- pour l'assistance et la participation à la mise à jour du site internet,
- pour l'accompagnement de projets sur les volets numériques (création de cartes interactives, agendas et fichiers partagés...).

Sur sa demande, et sous réserve de l'accord de la CCHB, l'EPA pourra bénéficier de ces prestations en sus, contre remboursement sur la base d'un devis validé.

9.4- Autres équipements et investissements

La CCHB assure la location et la maintenance des photocopieurs et autres systèmes de reproduction de documents. Ces dépenses sont refacturées à l'EPA, accompagnées du détail des consommations.

La CCHB accompagnera l'EPA dans ses achats d'équipements et de logiciels. Dans le cadre de ces achats, l'EPA bénéficiera du groupement de commande de la CCHB.

Les investissements liés à l'informatique et à la téléphonie seront pris en charge par l'EPA après avis technique du service informatique de la CCHB, et en conformité avec les orientations techniques de la CCHB.

Article 10 : Service Communication

Une partie de la communication de l'EPA sera assurée par le Service Communication de la CCHB.

Les prestations internes exercées par la CCHB sont les suivantes :

- Pour la Saison culturelle // Juillet et septembre :
 - Conception graphique, réalisation et suivi d'impression des supports suivants :
 - Brochure programme (édition à 3 500 ex.)
 - Dépliant programme (édition à 13 000 ex.)
 - Bulletin d'abonnement (édition à 1 500 ex.)
 - Stand déroulant programme (2 ex.)
 - Relations presse : Organisation du point presse de présentation de la saison, co-organisation de l'émission directe Radio Oloron pour l'ouverture.
- Pour la Saison culturelle // Mensuellement de septembre à mai :
 - Réalisation des flyers / spectacle (adaptation de la plaquette, impression en interne de 100 à 300 ex selon le taux de remplissage de la salle)
 - Création des affiches sucette + suivi d'impression (18 ex. x 9 mois)
 - Mise en page de la lettre info

- Facebook : création d'un évènement par spectacle + p
- Coordination des reportages Haut-Béarn TV

- Temps fort au fil de la marionnette // Novembre :
 - Conception graphique, réalisation et suivi d'impression des supports suivants :
Programme
Affiche sucette
 - Gestion des circuits de promotion du temps fort : presse, Facebook, site Internet...

Sur transmission des devis par la CCHB, l'EPA prendra directement à sa charge les dépenses des prestations extérieures de communication (impression...).

Article 11 : Service Ressources Humaines

11.1- Principe

Le décret de référence qui établit les relations entre la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil, est le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

Les conventions individuelles de mise à disposition précisent les obligations relevant respectivement de l'EPA et de la CCHB en matière de ressources humaines, et en particulier les conditions de remboursement de rémunération.

Le Service des Ressources Humaines de la CCHB assure l'accompagnement des agents de l'EPA, quel que soit leur statut, dans les actes de leur vie professionnelle, à savoir :

- rémunération,
- formation,
- carrière,
- absentéisme (hors organisation des congés annuels).

Cet accompagnement donnera lieu à une information et un avis par la Direction de l'EPA.

L'EPA s'engage à fournir au service pour le 5 de chaque mois tous les éléments nécessaires à la paie.

Un agent de l'EPA sera le référent des envois documentaires.

Le service Ressources Humaines accompagnera l'EPA dans toutes les démarches liées à des domaines de compétences RH complémentaires aux domaines sus-cités (personnel statutaire et contractuel).

11.2- Formation

Les formations du personnel mis à disposition de l'EPA, nécessaires à l'exécution de leurs missions, seront prises en charge sur le budget formation de la CCHB après validation, et refacturées ensuite à l'EPA au coût réel.

Le plan de formation mutualisé en cours au sein de la CCHB continuera à intégrer les besoins en formation de l'EPA sur les contenus suivants :

- sécurité incendie,
- PSC 1 - formation secourisme 1^{er} secours,
- CACES
- SSIAP 1,
- habilitations électriques.

Les formations liées à l'acquisition de nouveaux investissements (scéniques ou informatiques) seront prises en charge par l'EPA, quel que soit le statut du personnel concerné.

Article 12 : Service de la Commande Publique

Dans la cadre de procédure formalisée excluant les travaux de construction, évolution, rénovation des bâtiments qui restent à la charge de la CCHB en sa qualité de propriétaire des locaux, dès lors que le besoin a été défini par l'EPA et consigné dans une fiche synthétique de présentation du marché dont le modèle sera produit par le service de la commande publique, le service de la commande publique assure la prestation suivante :

- rédaction des pièces administratives des marchés de travaux, fournitures et services (règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des clauses particulières) et de la publicité (à charge pour l'EPA de rédiger ou faire rédiger les pièces techniques : cahier des clauses techniques particulières ou clauses techniques à insérer dans un cahier des clauses particulières, bordereau des prix, décomposition du prix global et forfaitaire, pièces graphiques ou techniques particulières, ...) ;
- lancement de la consultation (avis de publicité, mise à disposition du dossier de consultation des entreprises auprès des candidats, questions/réponses en lien avec l'Office, réception des offres) ;
- ouverture et enregistrement des plis ;
- organisation du choix des entreprises (décision exécutif, commission d'attribution ou jury) après analyse des offres par l'EPA ou toute autre entité mandatée par lui,
- achèvement de la procédure (procès-verbaux de commissions, courriers de rejet, rapport de présentation, notification, réponses aux demandes d'information) ;
- le cas échéant, suivi administratif des marchés : sous-traitance, modifications contractuelles.

Les délais de saisine du service de la commande et de réponse de ce dernier sont ceux fixés par le guide de procédure interne de la CCHB.

Article 13 : Service des Affaires Juridiques

Dès lors que le besoin a été défini par l'EPA sur demande écrite, le service des affaires juridique peut :

- apporter un conseil et/ou une expertise juridique avec un délai maximum de 8 jours en matière de conseil et de 15 jours en matière d'expertise ;
- apporter une assistance lors de procédures précontentieuses et contentieuses dont le délai maximum sera fixé par dossier.

Ces délais pourront être réduits en cas d'urgence motivée.

Article 14 : Service Finances

Le service Finances assurera la saisie budgétaire et l'exécution comptable, sous la responsabilité du Directeur de l'EPA, sous forme de prestation.

Suite à l'évaluation du volume d'actes et de la périodicité de l'activité, un nombre d'heures sera évalué, qui seront rassemblées pour ne pas diluer ce travail dans les activités effectuées par ces mêmes agents pour la CCHB.

Article 15 : Pôle Action culturelle et Rayonnement du territoire

Le pôle service Action culturelle et Rayonnement du territoire assurera l'élaboration des conventions tripartites dans le cadre de l'occupation des équipements mis à disposition de l'EPA résultant de l'application de l'article 7-1.

Chapitre IV- Considérations comptables et juridiques

Article 16 : Valorisation des services supports de la CCHB

La CCHB exercera différentes prestations de services par le biais d'agents intercommunaux de ses services- supports, comme indiqué ci-dessus.

16.1- En termes budgétaire

Toute intervention fera l'objet d'une facturation annuelle forfaitaire au réel à l'EPA ; elle est actuellement estimée à 37 700 € pour l'ensemble, et se décompose comme indiqué ci-après :

- Service Ressources Humaines : 11 000 €/an
- Service Finances : 10 000 €/an
- Service Informatique & Télécommunication : 2 000 €
- Service Communication : 5 500 €
- Services Techniques : 6 200 €
- Service Commande Publique et service Affaires Juridiques : 1 000 €
- Pôle Action Culturelle et Rayonnement du Territoire : 2 000 €

Un titre de recette sera établi par la CCHB au plus tard en décembre de l'année en cours, sur la base d'un état récapitulatif par service, établi contradictoirement par le DGS de la CCHB

Sur sa demande, et sous réserve de l'accord de la CCHB, l'EPA pourra bénéficier d'interventions sous forme de prestations à son profit, d'agents de la CCHB en sus des prestations définies au chapitre III, contre paiement selon les principes tarifaires instaurés.

La participation de la communauté de commune au budget de l'EPA inclura le montant des prestations des services supports

16.2- En termes de procédure

Concernant l'intervention des différents services de la CCHB pour les besoins de l'EPA, l'interlocuteur du directeur de l'EPA est le DGS de la communauté et par délégation les différents chefs de services visés au Chapitre III, chacun pour ce qui le concerne.

Les modalités d'organisation interne liées aux prestations demandées relèvent des interlocuteurs suivants :

- Service Ressources Humaines ;
- Service Finances ;
- Service Informatique & Télécommunication ;
- Service Communication ;
- Services Techniques ;
- Service Commande Publique ;
- Service Affaires Juridiques ;
- Pôle culture et Rayonnement du Territoire ;

En cas de besoin supplémentaire, le DGS, en concertation avec le directeur de l'EPA :

- précise par note de service, les modalités concrètes d'organisation de la commande de l'EPA
- notamment en termes de délai de prévenance, de réalisation et d'évaluation financière.
- arbitre les priorités en regard des nécessités du service.

Toute demande de prestations complémentaires, comme prévu aux articles 8.6 et au paragraphe 4 de l'article 16.1, fera l'objet d'une saisine écrite (courriel) de l'EPA auprès de l'interlocuteur défini, avec copie au Chef de Pôle Action culturelle et Rayonnement du territoire.

Article 17 : Achats groupés

Dans le cadre de ses achats d'équipements ou prestations, l'EPA pourra participer à un groupement de commande dont la maîtrise d'ouvrage sera assurée par la CCHB (marché groupé).

Article 18 : Les obligations en matière d'assurances

18.1- Assurance des biens immobiliers et mobiliers

L'EPA déclare être assurée pour tous les dommages causés aux biens immobiliers et mobiliers dont elle a l'affectation, pour l'incendie, l'explosion, le dégât des eaux, la tempête, la foudre, le bris de glace et autres dégâts par le biais du contrat global actuel.

Les coûts d'assurance concernant les biens affectés à l'EPA seront proratisés et refacturés à l'EPA par la CCHB.

A l'expiration du contrat actuel, l'EPA s'appuiera sur le groupement d'achat permanent pour le renouvellement de ce contrat d'assurance.

18.2- Assurance responsabilité civile

L'EPA fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait ou à l'occasion de son exploitation. La responsabilité de la CCHB ne pourra être recherchée à ce titre.

L'EPA est seule responsable vis-à-vis de tiers de tout accident, dégât et dommage de quelque nature qu'il soit résultant ou de son exploitation ou du fait de ses salariés, ou du fait de ses collaborateurs occasionnels, bénévoles ou non.

L'EPA se verra refacturer les coûts réels jusqu'à la fin du contrat à activer.

A l'expiration du contrat actuel, l'EPA s'appuiera sur le groupement d'achat permanent pour le renouvellement de ce contrat d'assurance.

L'EPA s'engage à vérifier que les locataires sont assurés au niveau responsabilité civile pour les dommages aux spectateurs et à la salle.

La CCHB fera quant à elle son affaire de l'assurance des risques liés à sa propre activité dans le cadre des droits d'usage des locaux visés par l'article 7-1.

18.3- Justification des assurances

L'EPA fournira, chaque année, une attestation d'assurance précisant les risques garantis ainsi que les montants de garantie.

La CCHB pourra, à tout moment, exiger de l'EPA la justification du paiement des primes d'assurance.

Chapitre V : Le personnel

Article 19 : Statut du personnel

Le personnel permanent titulaire actuel nécessaire au fonctionnement de l'EPA sera mis à disposition de l'EPA par la CCHB (Cf. annexe 4).

L'autorité de gestion est l'EPA.

Les frais des agents mis à disposition de l'EPA par la CCHB seront facturés en décembre de l'année en cours. La CCHB émettra donc un titre de recettes annuel.

Pour assurer son fonctionnement, l'EPA pourra procéder à des recrutements directs, et les prendra à sa charge.

Chapitre VI : Régime financier

Article 20 : Participation annuelle de fonctionnement

20.1- Montant

La participation annuelle de fonctionnement servie par la CCHB à l'EPA conformément à l'article 15-3 de ses statuts est arrêtée et versée dans les conditions suivantes.

Le montant de la participation de fonctionnement allouée pour l'exercice N est arrêté par le conseil communautaire dans le cadre du vote du budget primitif de la CCHB au vu :

- des résultats de l'exercice comptable N-1 du budget de l'EPA,
- des orientations du budget N présentées par l'EPA.

Ces éléments seront produits par l'EPA au plus tard le 28 février de l'année N.

Le cas échéant, dans l'attente de la décision attributive, l'EPA pourra approuver un budget primitif N+1 sur la base d'un montant de subvention escompté au plus égal à 100% du montant alloué pour l'année N.

20.2- Echancier de versement

Au vu du montant prévisionnel résultant des dépenses précédemment observées sur le budget annexe de la CCHB et des nouvelles dispositions exposées ci-dessus, l'échéancier de versement de la subvention est établi comme suit :

- versement de 200 000 € au 15 janvier,
- versement de 150 000 € au 30 avril,
- versement de 150 000€ au 15 août,
- le solde au 30 novembre.

Article 21 : Impôts et taxes

L'EPA est tenu au paiement de l'ensemble des impôts et taxes liés à l'exploitation de l'équipement et établis par l'État et les Collectivités Locales.

L'activité de l'EPA se situant dans le champ d'application de perçues est assujetti au taux applicable aux activités culturelles.

Chapitre VII : Relations fonctionnelles entre l'EPA et la CCHB

Article 22 : Suivi général:

L'EPA produira chaque année un bilan annuel des travaux d'entretien, réparation, renouvellement.

Article 23 : En matière d'action culturelle

23.1- Principe général

La CCHB et l'EPA interviennent respectivement sur des champs d'actions communs. En ce sens, leurs actions respectives doivent s'inscrire en cohérence et complémentarité.

23.2- Education Artistique et Culturelle.

L'éducation artistique et culturelle relève des attributions de la CCHB qui en assure la coordination transdisciplinaire. L'EPA continuera d'apporter sa contribution à la politique artistique et culturelle du territoire et participera à l'élaboration conjointe des projets annuels de la communauté de communes.

Chapitre VIII : Fin de la convention

Article 24 : Modification de la convention

Pour toutes modifications de la présente convention, les parties s'engagent à procéder par avenants.

Article 25 : Dissolution de la convention

Chacune des parties pourra dénoncer la convention moyennant un préavis de deux mois la présente convention après mise en demeure adressée à l'autre partie et étant restée sans effet sous un délai de trois mois. A échéance des trois mois la convention sera considérée dissoute.

Fait à Oloron Sainte Marie,
en 2 exemplaires originaux,
le xoxoxoxo ,

Pour La Communauté de Communes
du Haut Béarn,

Le Président,
Bernard UTHURRY

Pour l'Etablissement public administratif
« Espace Jéliote »,

La Présidente,
Christine CABON

ANNEXE 1- Les biens immobiliers, état de l'actif

SLO

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

- Salle de spectacle **LA CHAPELLE**, sise à Oloron Ste-Marie – rue Adoue
Superficie salle + plateau : 281,80m²
Superficie loges : 40m²

Valorisation du Bien : **400 770,17 €**

- Salle de spectacle **ESPACE JELIOTE**, sis à Oloron Ste-Marie – rue de la poste

Superficie au sol : 1 528 m²

Surface plancher : 2 616 m²

Bâtiment :

Nombre de niveaux : 4

Description des locaux : L'établissement est implanté dans un bâtiment R+1 (restauration d'une grange) et d'un bâtiment neuf R +3.

La salle de spectacle :

A- Rez de chaussée

- 1- l'arrière scène, la salle de spectacle de 166m²
- 2- deux dépôts de scène, un sas reliant la salle au foyer des artistes
- 3- un patio, le foyer avec le bar
- 4- un local réserve, un local vestiaire sous chaque escalier
- 5- un local technique sous chaque escalier

B- Premier étage

- 1- Un balcon offrant 168 places assises

C- Deuxième étage

- 1- L'ensemble régie, passerelles techniques

D- Troisième étage

- 1- Passerelles techniques

La grange :

A- Rez de chaussée

- 1- Quatre loges
- 2- Le local transfo, le local TGBT
- 3- Bureau technique
- 4- Un local d'entretien
- 5- Des sanitaires

B- 1^{er} étage

- 1- La chaufferie
- 2- Local de traitement d'air
- 3- Un ensemble bureaux

Valorisation du Bien : **3 463 919.77 €**

Une **extension** pour la création d'un atelier de création est en cours.

La subvention de 106 000.00 €, versée du budget annexe 'service culturel' de la CCHB au budget général de la CCHB en 2020 (fiche d'inventaire 20-2041632 – atelier marionnettique), est intégrée dans l'actif de l'EPA.

ANNEXE 2- Les biens mobiliers, état de l'actif

La CCHB transfère à l'établissement public une liste de biens meubles objet de la présente annexe. Cette liste dresse l'inventaire des biens meubles nécessaires à l'exercice des missions de l'établissement public (mobiliers, matériel informatique...)

L'établissement public utilisera les biens mobiliers dans l'état où ils se trouvent lors du transfert, sans pouvoir exiger aucun ajout ou remplacement.

N° Inventaire	Désignation du bien	Date acquisition	Durée	Valeur brute	Valeur nette
103-2031	FRAIS ETUDE POUTRE BETON SALLE JELIOTTE	01/01/2017	5	800	0
_	frais d'études			800	0
103-2181	DIVERS INSTALLATIONS,AGENCEMENT ET AMENAGEMENT	01/01/2017	15	292916,88	151291,43
17-2181	PUPITRE ECLAIRAGE ADB 120 CIRCUITS	27/11/2017	10	15156,19	10610,57
17-2181-2	Matériel Sonorisation	12/09/2017	10	11539,14	8079,23
17-2181-3	enceinte amplifiée Yamaha	12/09/2017	1	868,5	0
17-2181-4	PROJECTEUR LED 80 W	12/09/2017	10	1439,4	1008,46
17-2181-5	MICRO DPA ET SYST INTERCOM HF	27/10/2017	10	3204,79	2244,31
18-2181-1	LED	30/09/2018	10	1563,8	1251,04
18-2181-3	MONITEURS SUPPORTS	13/12/2018	1	813,17	0
18-2188-2	Lave linge BOSCH WAE28217FF	04/09/2018	1	315,83	0
19-2181	ECRAN DE PROJECTION MOBILE N° INVENTAIRE 19-2181	03/05/2019	1	825,32	0
19-2181-1	TAPIS DE DANSE	21/05/2019	10	3200	2880
19-2181-2	SYSTEME INTERCOM 2019	06/06/2019	10	3812,2	3430,98
19-2181-3	FRISE MOQUETTE	06/06/2019	10	1416,8	1275,12
19-2181-4	PENDRILLONS 2019	07/06/2019	10	1476,8	1329,12
19-2181-5	Projecteur Vidéo BenQ MH760	28/06/2019	1	1000	0
19-2181-6	ENCEINTES PASSIVES	28/06/2019	10	6472,71	5825,44
20-2181	portes coupe feu normes	10/07/2020	10	1884	1884
20-2181-1	MACHINE A BROUILLARD N° INVENTAIRE 20-2181-1	24/01/2020	10	1153,07	1153,07
20-2181-2	BANDE PASSANTE N° INVENTAIRE 20-2181-2	24/01/2020	10	3893,74	3893,74
20-2181-3	ETRIERS N°INVENTAIRE 20-2181-3	24/01/2020	1	782	782
20-2181-4	MICRO CASQUE BEYERDYNAMIC 300 OHMS	19/06/2020	1	621,11	621,11
20-2181-5	Matériel électronique	10/07/2020	10	3125,78	3125,78
20-2181-6	GRADINS	29/09/2020		3491	3491
9,00E+13	INVESTISSEMENTS 2018 TENTE REGIE	16/10/2018	1	600	0
_	instal gales agenct amngts divers			361572,23	204176,4
103-2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	01/01/2017	5	15509,07	0
17-2183-1	MAC MINI INTEL 2017 103-2183-1	05/12/2017	5	1138,37	45,3
17-2183-3	ORDINATEUR FUJITSU 2017	08/12/2017	1	797,9	0
19-2183-1	PC + Ecran Sophie N° INV 19-2183-1	23/09/2019	1	679	0
20-2183	MACBOOK PRO SIDERAL 2020	25/08/2020	5	1219,25	0
_	mat bureau mat informatique			19343,59	1675,95
103-2184	MOBILIERS DIVERS	01/01/2017	10	5434,27	1090,55
_	meuble			5434,27	1090,55
103-2188	AUTRES IMMO.CORPORELLE	01/01/2017	15	66349,73	14162,31
17-2188-1	VIEW SONIC TD222062	08/12/2017	1	594,92	0
18-2188-1	Frigo FAURE FRA22700W	04/09/2018	1	275,83	0
_	autres immobilisations corporelles			67220,48	14162,31
				454370,57	221105,21

Ceci précisé, voici la liste des biens mobiliers ouverts au

Matériel	Type de matériel/Quantité
Gradin	100 places
Pont	4 pieds 2 x 10 m
Tapis de danse	7 tapis de 1,5 m x 7m
Praticables	12

Les règles du prêt de matériel (dates, engagement mutuel, garantie...) seront définies dans une convention de mise à disposition.

ANNEXE 3- Le personnel mis à dispos

ALBERT Florence	ATTACHE TERRITORIAL
CARDASSAY Sophie	ANIMATEUR TERRITORIAL PRINCIPAL 1ère CLASSE
CHALLA Jacqueline	ATTACHE TERRITORIAL PRINCIPAL
DEBOSSE Oriane	ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL 2ème CLASSE
DESINGUE Philippe	ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL
LOUSTAU Michel	TECHNICIEN TERRITORIAL
TRAORE Luc	ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL

ANNEXE 4- Procédure d'utilisation des équipements

