

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

ENTRE

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU HAUT BEARN**

ET

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

janvier 2026

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.4
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.6
Article 8 Services techniques intercommunaux	
Article 9 Service Informatique	
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.9
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.11
Article 19 Le statut du Personnel	
Chapitre VI – Régime financier.....	p.11
Article 20 Subvention annuelle de la CCHB	
Article 21 Régime fiscal	
Chapitre VII – Relations fonctionnelles entre la CCHB et l'EPA.....	p.11
Article 22 Suivi général	
Article 23 En matière d'action culturelle	
Chapitre VIII – Fin de la convention.....	p.12
Article 24 Incessibilité de la convention	
Article 25 Modification de la convention	
Article 26 Rupture anticipée de la convention	
Annexe 1.....	p.13
Annexe 2.....	p.14
Annexe 3.....	p.16
Annexe 4.....	p.17

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 sa Présidente en exercice, autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du 9 décembre 2020,
Ci-après dénommée « l'EPA »,

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

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. Elle s'inscrit dans la continuité de la précédente.

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 L.5216-7-1 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 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 et l'atelier de création marionnettique attenants à Oloron Sainte Marie ;
- La Chapelle sise à Oloron Sainte Marie.

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

- 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 maximum/an répartis sur les 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/an 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.

Concernant l'utilisation du hall de l'espace Jéliote, une semaine d'utilisation (cas d'expositions) sera comptabilisée comme 1 jour d'utilisation. Ce dispositif est limité à deux par an.

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.

Pour toute demande associative, la Commune où son siège social est situé sera informée. Si la Commune souhaite assumer une partie de la facturation, la convention d'utilisation deviendra quadripartite : Utilisateur – CCHB – EPA – Commune.

7.2- Les biens mobiliers transférés

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

Chapitre III - Intervention des services-

Article 8 : Services techniques intercommunaux

8.1- 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 pourra s'appuyer sur l'expertise des Services Techniques de la CCHB en matière de contrôles et de réglementation.

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).

8.2- En matière d'aide opérationnelle et technique

Les services techniques de la CCHB assureront les missions d'ingénierie technique, ainsi que 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.

Les services techniques de la CCHB assureront l'astreinte technique, à savoir la mise en sécurité en cas d'urgence impérieuse, en particulier suite à déclenchement du système d'alarme.

Article 9 : Service Informatique

La CCHB assurera la gestion du nom de domaine (espace jeliote.hautbearn), et la messagerie associée.

Le service informatique de la CCHB assurera une mission de conseil. Il sera amené à intervenir dans toute situation d'urgence.

Afin d'établir précisément les modalités de fonctionnement entre le service informatique de la CCHB et l'EPA Espace Jéliote, un audit sera lancé et réalisé avant l'été 2026.

Les modalités retenues seront précisées dans un avenant à la présente convention.

Article 10 : Service Communication

La CCHB mettra à disposition :

- un compte contributeur sur l'application mobile IntraMuros,
- cinq faces d'affichage urbain "abribus" (Cf. convention tripartite Ville d'Oloron Sainte-Marie - CCHB - EPA Jéliote "utilisation des réseaux de sucettes d'information") durant la saison culturelle, approximativement de fin août à mi-juin.

La CCHB assurera les impressions internes des documents suivants :

- les lettres d'accompagnement de la brochure envoyée aux abonnés en début de saison,
- les affiches A3 et flyers A5 à la demande, pour certains spectacles en fonction du taux de remplissage.

Article 11 : Service Ressources Humaines

Le service Ressources Humaines accompagnera l'EPA dans les missions liées à des domaines de compétences RH pour le personnel statutaire et contractuel.

11.1- Principe de mise à disposition de personnel

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.

11.2- Actes administratifs

Le service des Ressources Humaines de la CCHB assure en particulier 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.

11.3- 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.

Un montant forfaitaire annuel de 3 000 € sera inclus dans la participation globale octroyée par la CCHB à l'EPA afin de contribuer à cet effort de formation.

Le plan de formation 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.

11.4- Autres interventions

Le service Ressources Humaines de la CCHB organise les visites médicales de l'ensemble des agents de l'EPA. La CCHB refacture l'EPA

Le service Ressources Humaines de la CCHB assure le suivi des démarches auprès du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), en particulier les déclarations annuelles. En préalable l'EPA, sollicitera la création d'un compte dédié.

Concernant le financement de matériel adapté, l'EPA s'acquittera le cas échéant directement des demandes correspondantes auprès

Article 12 : Service de la Commande Publique

Dans la cadre de procédure formalisée, 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 administratives particulières ou 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 pré-contentieuses 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 : 12 000 €/an
- Service Informatique : 2 000 €
- Service Communication : 2 000 €
- Services Techniques : 7 200 €
- Service Commande Publique et service Affaires Juridiques : 1 000 €
- Pôle Action Culturelle et Rayonnement du Territoire : 2 500 €

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 Directeur de l'EPA et 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 ;
- 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.

Le conseil de la CCHB pourra être sollicité pour toute problématique afférente à ce thème.

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.

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

Certains membres du personnel permanent titulaire actuel nécessaire au fonctionnement de l'EPA sont des agents de la CCHB mis à disposition de l'EPA (Cf. annexe 3).

L'autorité de gestion est l'EPA.

Les frais des agents mis à disposition de l'EPA par la CCHB seront facturés par semestre. La CCHB émettra donc deux titres de recettes annuels.

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

L'échéancier de versement de la contribution est établi comme suit :

- versement de 150 000 € au 15 janvier,
- versement de 150 000 € au 30 avril,
- versement de 150 000€ au 15 octobre,
- le solde au 31 décembre.

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 la TVA, l'ensemble des recettes perçues est assujéti 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, en matière de diffusion, de soutien à la création, d'éducation aux arts et à la culture, doivent s'inscrire en cohérence et complémentarité.

23.2- Education Artistique et Culturelle.

L'éducation artistique et culturelle (EAC) est un enjeu fondamental en ce qu'elle constitue un facteur d'émancipation et d'épanouissement de l'individu, tout en étant un élément de cohésion sociale et de développement du territoire.

Pour une dynamique d'éducation artistique et culturelle (EAC) durable et équilibrée en Haut Béarn, EPA et CCHB partagent une même vision :

- Rendre les politiques publiques lisibles et complémentaires ;
- Rendre accessible une offre de qualité et diversifiée tout au long de la vie ;
- Garantir l'équité territoriale ;
- Partager, observer et analyser les ressources artistiques et culturelles et les pratiques.

Ce socle laisse ainsi toute latitude pour agir dans le cadre d'une démarche territoriale.

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 xxxxxxxxxxxxxxxxx,

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

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
- 6- un bureau pour l'équipe technique

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 de 4 logements avec sanitaires communs

L'atelier marionnettique

Valorisation du Bien : 3 680 656,64 €.

ANNEXE 2- Les biens mobiliers,

état de l'actif

ID : 064-200067262-20260219-260219_08_SPV-DE

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 agencement 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
—	meublier			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 prêt :

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 disposition

ALBERT Florence	ATTACHE PRINCIPAL TERRITORIAL
CARDASSAY Sophie	ANIMATEUR TERRITORIAL PRINCIPAL 1ère CLASSE
DEBOSSE Oriane	ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PPAL de 1 ^{ère} CLASSE
TRAORE Luc	ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PPAL 2 ^{ème} CLASSE

ANNEXE 4- Procédure d'utilisation des équipements prévue à l'article 7.2a-

*Pour toute demande associative, la Commune où son siège social est situé sera informée par la CCHB. Si la Commune souhaite assumer une partie de la facturation, l'association en sera alors globalement informée, et la convention d'utilisation deviendra quadripartite : Utilisateur – CCHB – EPA – Commune.