

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF
LANS EN VERCORS**

**PROCES-VERBAL
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE DU 10 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le dix janvier, le Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée du Centre Culturel et Sportif de Lans en Vercors, dûment convoqué le vingt-trois décembre, s'est réuni à vingt heures trente en session ordinaire dans la salle de réunion du centre culturel et sportif de Lans en Vercors, sous la présidence de Madame Caroline DELAVENNE, Vice-Président de la Régie personnalisée.

Nombre de Membres en exercice : 15

PRESENTS : Vice-Présidente : Caroline DELAVENNE
Administrateurs : Guy CHARRON – Véronique RIONDET – Maurice ACHARD PICARD – Jean-Charles TABITA – Stéphane SERRADURA – François NOUGIER – Jean SISTI – Jean-Pierre MOULIN FRIER.

POUVOIRS : Marcelle DUPONT à Stéphane SERRADURA – Jean-Paul GOUTTENOIRE à Jean SISTI – Sophie VALLA à Jean-Charles TABITA – Josette FICHEUX à François NOUGIER.

ABSENTS : Michaël KRAEMER, – Marcelle DUPONT – Jean-Paul GOUTTENOIRE – Josette FICHEUX – Sophie VALLA – Philippe BALLEET.

NOMBRE DE VOTANTS : 13

SECRETAIRE DE SEANCE : Stéphane SERRADURA.

Assiste au Conseil d'Administration avec voix consultative : Marie GALLIENNE, directrice.

ORDRE DU JOUR :

- 1) Autorisations spéciales d'absence ;
- 2) Convention2 Clap et RPPCS, relative à l'utilisation du Cairn, centre culturel et sportif.

REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS

DEL 01/2017 **OBJET : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE**

Considérant que l'article 59-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n°30 du 30 Août 1982, la circulaire FP/4 n°1748 du 20 Août 1990, la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 et du décret n°85-1076 du 9 octobre 1985 prévoient que des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires territoriaux.

Il appartient au Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif d'approuver la mise en place de telles autorisations, après avis du comité technique du centre de gestion de l'Isère.

Madame la Vice-Présidente précise que le Conseil d'Administration a souhaité depuis la mise en place de la régie personnalisée centre culturel et sportif, adopté pour ses agents des dispositions similaires à celles en vigueur au sein de la Commune de Lans en Vercors.

Il est donc proposé de soumettre les dispositions suivantes, identiques à celles de la Commune de Lans en Vercors, à l'avis du comité technique :

Autorisations d'absences liées à des événements familiaux		
Objet	Nombre de jours (ouvrables)	Pièces justificatives à fournir
MARIAGE - PACS		
Agent	5	Copie du livret de famille
Enfant	2	Pièces officielles faisant clairement apparaître la parenté avec celle de l'intéressé
Frère, sœur, ascendant, descendant	1	Pièces officielles faisant clairement apparaître la parenté avec celle de l'intéressé
DECES		
Conjoint, enfant	5	Certificat de décès
Père, mère, beau-père, belle-mère	3	Certificat de décès
Frère, sœur, grands parents	1	Certificat de décès + pièces officielles faisant clairement apparaître la parenté de l'agent avec le défunt
NAISSANCE OU ADOPTION		
Père	3	Extrait d'acte de naissance
POUR SOIGNER UN ENFANT MALADE OU POUR EN ASSURER MOMENTANEMENT LA GARDE		
Mère et Père de famille (moins de 3 enfants)	8 jours	Certificat médical attestant que la présence de l'agent est nécessaire auprès du malade et précisant la durée
Mère et Père de famille (3 enfants et plus)	12 jours	Certificat médical attestant que la présence de l'agent est nécessaire auprès du malade et précisant la durée
Le nombre de jours est accordé par famille. Le décompte se fait sur l'année civile sans report d'une année sur l'autre. L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations sont accordées est fixé à 16 ans, sauf pour les enfants handicapés pour lesquels aucune limite d'âge n'est fixée.		
Autorisations d'absences liées à des événements de la vie courante		
RENTREE SCOLAIRE		
Agent	Autorisation de commencer 1h00 après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'en 6ème, sous réserve des nécessités de service
CONCOURS ET EXAMENS EN RAPPORT AVEC L'ADMINISTRATION LOCALE		
Agent	Le jour des épreuves	

REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS

Ces jours seront décomptés en jours ouvrables et seront accordés au moment de l'événement, en fonction des nécessités du service. Ils ne seront pas récupérables. L'événement survenant durant un congé annuel ou ARTT, n'ouvrira pas droit à une autorisation d'absence et n'interrompt pas le congé annuel.

Ces autorisations d'absence seront rémunérées.

Les justificatifs d'autorisation d'absence devront être transmis à la direction de la régie personnalisée centre culturel et sportif.

Un élu souligne que certaines dispositions pourraient être modifiées. Madame la Vice-Présidente indique qu'un travail conjoint pourra être mené entre la régie personnalisée centre culturel et sportif et la Commune sur cette question, en fin d'année 2017.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil d'Administration décide :

- de présenter pour avis au comité technique départemental, les autorisations spéciales d'absence ci-dessus et leurs conditions de mise en œuvre.

DEL 02/2017 **OBJET :** **CONVENTION ENTRE LE CLAP ET LA REGIE PERSONNALISEE
CENTRE CULTUREL ET SPORTIF**

Le Clap et la Commune de Lans en Vercors sont liées par une convention relative à l'exploitation du cinéma de Lans en Vercors. Cette activité se déroulant au sein du Cairn, centre culturel et sportif, dont la gestion est confiée à la régie personnalisée centre culturel et sportif. A ce titre, il était donc nécessaire de mettre en place une convention entre le Clap et la régie personnalisée centre culturel et sportif.

Jean Sisti, président du Clap et membre du Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif précise que les conditions de modification du calendrier devront être à nouveau étudiées, afin de ne pas fragiliser l'activité cinématographique et notamment les relations avec les distributeurs.

Il est rappelé qu'une convention tripartite sera travaillée avant le 31 août 2017, date jusqu'à laquelle courent la présente convention et celle signée entre le Clap et la Commune de Lans en Vercors. Il est donc proposée que les questions relatives aux modifications de calendrier fassent l'objet d'un travail spécifique lors de l'élaboration de la future convention tripartite.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Approuve la convention entre le Clap et la régie personnalisée centre culturel et sportif relative à l'utilisation du Cairn, centre culturel et sportif et présentée en annexe ;
- Autorise Monsieur le Président à signer la convention et tous les documents nécessaires à l'aboutissement de ce dossier.

Le secrétaire de séance,
Stéphane SERRADURA



**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF
LANS EN VERCORS**

**ANNEXE 1 – PV CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 10 JANVIER 2017
DELIBERATION 02/2017**

**Convention entre le Clap et la régie personnalisée centre culturel et sportif, relative à l'utilisation du
Cairn, centre culturel et sportif**

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION LE CLAP POUR L'EXPLOITATION DU CINEMA DE LANS EN VERCORS

Préambule

La commune de Lans en Vercors a construit un centre culturel et sportif en plein cœur du village. Ce bâtiment comprend une salle multifonctions de 176 places incluant l'activité cinéma.

L'activité cinématographique est en plein développement sur notre commune dans cette nouvelle salle utilisant le projecteur numérique du Clap acquis grâce au plan de développement du cinéma proposé par le CNC.

Exploitante depuis 2002, adhérente aux réseaux ACIRRA et ADRC, l'association Le Clap a proposé un projet de développement du cinéma dans la nouvelle salle. Depuis 15 ans, l'association a cherché à développer un cinéma convivial avec un public fidélisé qui s'élargit d'année en année. Forte de son expérience, des conseils de professionnels du secteur et des spécificités touristiques de Lans en Vercors, l'association propose un projet de développement centré sur :

- a. l'action culturelle autour des œuvres cinématographiques en privilégiant le cinéma d'auteur, Art et Essai,
- b. une programmation équilibrée qui s'adresse à tout public : drames, comédies, films de tous pays en version originale, privilégiant la découverte et la rencontre,
- c. un travail particulier en direction de la jeunesse (qui s'ajoute au Festival Jeunes Bobines et au dispositif École et Cinéma déjà existant),
- d. le développement des soirées thématiques en lien avec les associations, festivals locaux, le service jeunesse de la CCMV
- e. une augmentation de l'activité en période touristique.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

La Régie Personnalisée Centre Culturel et sportif, dont le siège est situé, 180 rue des écoles
38250 LANS EN VERCORS, représentée par son président en exercice, Michaël Kraemer,
Désignée ci-après la RPCCS,

d'autre part,

L'association le Clap dont le siège social est situé 180 rue des écoles 38 250 LANS EN VERCORS,
représentée par son Président en exercice, Jean Sisti,
Désignée ci-après l'exploitant,

ARTICLE 1 : DEFINITION DE LA CONVENTION

La commune de Lans en Vercors a retenu le projet de l'association Le Clap pour animer et développer l'exploitation et la programmation du cinéma dans le Centre culturel et sportif.

L'association s'engage à exploiter les équipements cités dans l'article 2 pour promouvoir le cinéma sur la commune de Lans en Vercors.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La commune de Lans en Vercors confie à l'association Le Clap, en exclusivité, l'exploitation et la programmation du cinéma dans le Centre culturel et sportif.

Article 2-1 : Locaux, mobilier et matériel mis à disposition par la commune

La salle multifonctions incluant l'activité cinéma est située au sein du bâtiment Centre culturel et sportif de Lans-en-Vercors. Ce bâtiment est la propriété de la commune qui l'a aménagé et qui en a confié la gestion d'ensemble à la RPCCS.

Au sein des locaux du Centre culturel et sportif, la commune met à disposition de l'exploitant durant les activités cinéma, les locaux, matériels et mobiliers suivants :

- 1 salle multifonctions incluant l'activité cinéma de 234 m² de 176 places
- 1 local régie pour les projecteurs de 67 m² comprenant une prise téléphonique et un accès à internet
- 1 hall avec une banque d'accueil de 113 m²
- les sanitaires publics

Les autres espaces du Centre culturel et sportif (espaces d'accueil, bar, cuisine, expo, vestiaires, vitrines...) pourront également être occupés ponctuellement et en fonction des besoins par l'exploitant, en coordination avec la direction de la RPCCS, la médiathèque tête de réseau (MTR) et en fonction de la programmation culturelle définie.

Article 2.2 : Matériel appartenant à l'exploitant

L'appareil de projection numérique appartient à l'exploitant ainsi que le matériel acquis par délégation de la commune grâce à l'aide automatique du CNC, à savoir : l'ordinateur cabine et l'imprimante, le CDM Box et le logiciel TMS, le dispositif audio description, l'écran de la Salle St Donat.

Article 2.3 : Charges de l'exploitant

L'exploitation comprend :

- des films Art et Essai
- des films Grand public
- des films Jeune Public
- la mise en place d'actions culturelles autour de la diffusion : rencontres, débats...
- la diffusion des films du dispositif national Ecole et Cinéma
- le Festival du film pour enfants

Une convention spécifique sera établie entre la Commune, la RPCCS et le Clap pour les besoins de l'organisation du Festival du film pour enfants

L'exploitant sera par conséquent tenu de :

- fournir la billetterie, assurer et prendre en charge l'accueil et la vente des billets
- assurer la programmation cinématographique et la fourniture des copies de films
- assurer la fourniture des affiches des films, des fiches spectateurs le cas échéant et documents d'information du public
- prendre en charge le paiement des taxes dues TSA, TVA, SACEM,
- tenir la comptabilité du service, faire les déclarations des bordereaux au CNC
- régler la location des films aux distributeurs, programmeurs
- assurer et prendre en charge l'emploi du personnel nécessaire à l'accomplissement de la mission conventionnée, notamment la projection, la réception et le chargement et/ou montage des films, de l'entretien courant du matériel de projection.

Article 2.4 : Charges de la RPCCS

La RPCCS est tenue de maintenir les locaux et le mobilier à disposition de l'exploitant en bon état de marche, elle en assure le nettoyage.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION

Article 3.1 : Durée, date d'effet

La présente convention est conclue à compter de la date de signature et jusqu'au 31 août 2017, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

A l'issue de cette période, les parties se retrouveront pour revoir la prolongation de la convention.

Article 3.2 : Ouverture du cinéma

L'exploitant est tenu d'assurer la programmation cinématographique sur 48 semaines annuelles, avec une moyenne de 5 séances par semaine, ou environ 260 séances par année.

a. Hors périodes vacances scolaires :

1 séance sur chacun de ces jours :

- Lundi soir,
- mercredi après-midi,
- un vendredi soir sur deux,
- dimanche en fin d'après-midi,

b. En périodes de vacances scolaires :

4 semaines vacances été : 1 séance les lundis, mercredis, vendredis et dimanches et des séances exceptionnelles, en accord avec la direction du centre culturel et sportif.

- Vacances de Noël (1 semaine hors Festival) et Vacances d'hiver (4 semaines)

2 séances du dimanche au vendredi.

Certaines séances pourront ne pas avoir lieu en fonction des animations touristiques ou événements et de la programmation culturelle développée par la RPCCS, pouvant être programmés dans la salle. La RPCCS en informera l'exploitant dès qu'une programmation sera envisagée.

Article 3.3 : Modifications du calendrier

Compte tenu de l'activité touristique, sportive, culturelle ou besoin occasionnel de la commune et de la programmation culturelle développée par la RPCCS, il est possible que certains événements nécessitent l'utilisation de la salle multifonctions lorsqu'une séance du Clap est prévue.

En cas de programmation d'autres manifestations ou événements d'importance, le Clap s'engage à modifier ses jours d'utilisation et à reprogrammer la séance ultérieurement.

La RPCCS avertira l'exploitant de ces changements au minimum 15 jours avant la parution du programme de cinéma mensuelle.

Il est bien entendu que ces changements de programmation ne doivent pas conduire à des difficultés d'exploitation pour l'exploitant.

ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITE DE L'EXPLOITANT

L'exploitant s'engage à souscrire une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité et de son occupation. Il s'engage à se garantir contre les risques locatifs. Il s'engage à se garantir contre le recours des voisins et des tiers à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à sa disposition, quels que soient la nature et l'origine des dommages. L'exploitant assure son activité en direction du public et le matériel lui appartenant, notamment le matériel de projection.

Etant clairement entendu que faute de justificatif d'assurance locative, l'exploitant s'expose à la résiliation de la convention, passé le délai d'un mois. L'exploitant s'assurera également qu'il en sera de même pour ses prestataires de services exerçant leurs activités au sein des locaux.

La RPCCS s'engage à s'assurer contre les risques incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile, etc. inhérents au bâtiment dont elle assure la gestion ainsi que le matériel de l'exploitant nécessaire au bon fonctionnement du cinéma, notamment le matériel de projection.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Article 5.1 : État des lieux

L'exploitant prend les locaux définis à l'article 1^{er} dans l'état où ils se trouvent le jour de son entrée en jouissance. Les locaux seront conformes à l'état des lieux qui aura été fait.

Les équipements en ordre de marche sont mis à disposition de l'exploitant pendant les plages horaires réservées aux activités faisant l'objet de la convention.

Lorsque la RPCCS pour ses propres besoins ou celui de tiers utilise la salle, elle est tenue de remettre à disposition les lieux (séparation de la salle, tribunes, sièges, cabine de projection en état), une heure au moins avant toute séance programmée par l'exploitant.

Article 5.2 : Sécurité

Le Clap s'engage à :

- Prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et à les appliquer.
- Procéder avec un représentant de la RPCCS à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront utilisées.
- Constater avec un représentant de la RPCCS l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- Assurer une présence continue de l'exploitant, responsable de la sécurité et de l'évacuation, dès lors que du public est accueilli dans le cadre des activités du Clap.

Une formation annuelle sera proposée par la RPCCS aux salariés et bénévoles du Clap. Celle-ci fera l'objet d'une fiche de présence annexée au registre de sécurité de l'équipement.

Il appartient à l'exploitant en tant qu'utilisateur de la salle de vérifier avant et après son activité que les dispositifs de sécurité sont en état de marche. Dans le cas où ces sécurités seraient détériorées par l'exploitant, la RPCCS prendra contact avec la société en assurant sa maintenance et la facture sera transmise à l'exploitant ou autres responsables.

L'exploitant s'engage à faire respecter toutes les consignes et les règles de sécurité par les participants.

Il est rappelé que le bruit à l'extérieur du bâtiment n'est pas toléré et que seul le parking doit être utilisé pour stationner tout véhicule. L'utilisateur veillera à ce que les portes et les fenêtres restent absolument fermées afin de ne pas gêner le voisinage.

Article 5.4 : Accès et usage des locaux par l'exploitant

L'exploitant s'engage :

à occuper les locaux définis ci-dessus pour les besoins du cinéma, en s'interdisant toute sous location ou mise à disposition sans accord préalable de la RPCCS et de s'y comporter raisonnablement. Il s'engage à ce que les locaux soient utilisés conformément à leur vocation,

à répondre des dégradations ou des pertes survenues dans les locaux dont il a la jouissance, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute de la Commune ou de la RPCCS ou par le fait d'un tiers,

- à ne faire aucun changement des installations sans l'accord préalable et écrit de la Commune,
- a. à informer immédiatement la RPCCS de tout désordre, dégradation, sinistre survenant dans les lieux loués,
- b. à laisser exécuter tous les travaux nécessaires à la remise en état, conformité ou à l'amélioration des lieux et des parties communes, ainsi que les travaux nécessaires au maintien

en état et à l'entretien normal des locaux loués. Les services techniques de la Commune prennent en charge l'exécution des travaux.

La RPCCS s'engage à fournir à l'exploitant un nombre minimal de 2 jeux de clés ou badges électroniques, permettant un accès à la partie louée du bâtiment. Toute demande de trousseau supplémentaire devra faire l'objet d'une demande écrite et motivée.

Article 5.5 : Accès et usage du matériel de projection

L'exploitant est propriétaire du matériel de projection numérique nécessaire à l'exploitation cinématographique.

Seul l'exploitant peut utiliser le matériel de projection.

Une convention entre le CNC et Le Clap datant du 3 avril 2013 conditionne des engagements de programmation pour le Clap et de modalités de remboursement de l'avance. Ainsi le matériel ne peut être prêté gracieusement ni utilisé par d'autres personnes que celles dûment autorisées par l'exploitant.

Article 5.6 : Contrôle par la RPCCS

Les représentants de la RPCCS auront un droit de visite des locaux loués, notamment en vue de permettre, le cas échéant, une intervention technique (fuite d'eau, pannes de chauffage, d'électricité, etc.) ainsi que pour tout contrôle des installations de sécurité et d'alarme. Le Clap se conformera aux directives visant ces dernières installations.

Article 5.7 : Utilisation de la régie technique

La régie technique est partagée avec la RPCCS, et peut être utilisée par d'autres personnes, organisateurs, associations,... pour l'organisation de spectacle ou manifestations, dûment autorisés et validés par la RPCCS.

Les organisateurs dûment autorisés à utiliser la régie ne pourront, en aucun cas, se servir du matériel de projection cinématographique.

En cas de dégradation de son matériel, le Clap devra immédiatement le signaler à la RPCCS.

ARTICLE 6 : MODIFICATION RESILIATION

Si l'exploitant et la commune souhaitent modifier un ou des éléments de cette convention, un avenant à la présente convention sera réalisé pour préciser les nouvelles modalités fonctionnelles et financières.

La présente convention pourra être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie, en respectant un préavis de trois mois avant la date d'échéance :

- Par la commune pour cas de force majeure ou pour motif sérieux tenant à la bonne utilisation des locaux ou à l'ordre public et à l'exercice de ses missions de service public et dûment constatés.
- Par l'exploitant pour toute raison qu'elle jugerait utile

En cas d'inexécution du présent contrat ou de carence grave de l'exploitant à en appliquer les modalités, la commune peut décider sa résiliation qui devient effective après l'envoi à l'exploitant d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant la date effective de résiliation.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

L'exploitant supportera, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toute réparation que la commune jugerait utile d'effectuer pendant la durée d'exécution de la convention. La date de réalisation des travaux fera l'objet d'un accord des deux parties.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant ou résiliée à tout moment avec l'accord des parties.

ARTICLE 7 : CLAUSE DE REVOYURE

La RPCCS et l'exploitant se réuniront tous les 6 mois pour faire le point sur l'utilisation des locaux ou pour aborder toute problématique ayant trait à l'exploitation du cinéma.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de désaccord sur les conditions d'exécution de ladite convention, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. A défaut, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en trois exemplaires originaux, à Lans en Vercors, le

Le Président de la RPCCS
Michael KRAEMER

(Mention manuscrite Lu et Approuvé)

Le Président du CLAP
Jean SISTI

(Mention manuscrite Lu et Approuvé)