

# CONVENTION DE MANDAT

## - Gestion de salles municipales -

Entre les soussignés :

La Ville de Dole, représentée par son Député-maire, Monsieur Jean-Marie SERMIER, agissant en cette qualité, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 6 février 2017, ci-après dénommée « la Ville »,

d'une part,

Et :

La Société Publique Locale « HELLO DOLE », ayant son siège social à Place de l'Europe (39 100 DOLE), représentée par son Président, Monsieur Jean-Pascal FICHÈRE dûment habilité, ci-après dénommée « la SPL »,

d'autre part,

### **PRÉAMBULE**

Afin de coordonner les actions liées à l'organisation d'événements sur le territoire, il est proposé de confier un mandat à la SPL HELLO DOLE, qui a notamment pour objet social :

- le développement d'une politique de tourisme d'affaires (organisation de colloques, séminaires, congrès...),
- l'accompagnement à l'organisation d'animations ponctuelles, fêtes, manifestations et événements touristiques et culturels sur le territoire,
- la gestion d'équipements culturels et événementiels.

Dans le cadre de ce mandat, la Ville de Dole mettra à disposition de la SPL HELLO DOLE tous les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission, et notamment les bâtiments, matériels et mobiliers des salles concernées. Les opérations de communication et promotion de ces équipements seront portées par la SPL HELLO DOLE, ainsi que les opérations de commercialisation.

### **Article 1 : Objet**

Le présent mandat a pour objet la gestion des salles municipales suivantes :

- Le Manège de Brack (Place Barberousse, Dole)
- La salle Edgar Faure (Hôtel de Ville, Dole)
- La salle Mugnier-Pollet (Hôtel de Ville, Dole)
- Le Pavillon des Arquebusiers (Avenue de Lahr, Dole)
- L'auditorium Karl Riepp et le cloître de la Visitation (Avenue Aristide Briand, Dole)
- La salle des fêtes « La Gouvenelle » (Rue de la Clauge, Goux)
- Salon d'honneur de l'Hôtel de Ville
- Hall de l'Hôtel de Ville

La SPL assurera ainsi la gestion et l'exploitation de ces salles, et aura en charge notamment :

- ✓ La programmation dans le temps des différents événements, en lien avec la Ville de Dole,
- ✓ La gestion, l'entretien et l'exploitation commerciale de ces salles.

### **Article 2 : Obligations de la Ville**

La Ville met à disposition de la SPL, pour l'exercice de cette mission :

- ✓ Tous les espaces liés à l'utilisation de ces salles (salles, vestiaires, cuisines, espaces de stockage de matériel...)
- ✓ Le personnel municipal éventuellement nécessaire à la préparation technique et matérielle de certaines salles (notamment les salles de l'Hôtel de Ville)
- ✓ Le matériel nécessaire à l'organisation d'événements (pupitres, écrans vidéo, vidéos projecteurs, micros...), suivant la configuration et le matériel disponible dans chaque salle

- ✓ Les différents moyens de communication afin d'assurer la promotion des événements organisés (site web, réseau de partenaires médiatiques locaux, service communication de la Ville, journaux municipaux...)

La SPL pourra également faire appel aux Services Techniques de la Ville de Dole pour toute intervention liée à des problèmes techniques sur les locaux concernés par le présent mandat.

La Ville de Dole continue de prendre en charge tous les contrats nécessaires au bon fonctionnement de ces salles (maintenance technique préventive, entretien, vérifications réglementaires...) et garde à son compte l'ensemble des abonnements concernant l'eau, l'électricité, le téléphone, l'accès internet et généralement toutes autres sources de fluides nécessaires au bon fonctionnement du service.

### **Article 3 : Obligations de la SPL**

La SPL est chargée d'assurer en totalité les prestations pour le bon fonctionnement de l'activité événementielle et culturelle, mais aussi pour le bon fonctionnement de l'activité associative et administrative de la Ville de Dole.

A ce titre, la SPL devra notamment assurer, sans que cette énumération soit limitativement interprétée :

- La recherche des congrès, séminaires, colloques, salons, expositions, ...
- Les activités d'accueil, d'hébergement, de tourisme d'affaires,
- L'enregistrement de la réservation des salles dans un outil de gestion de calendrier, consultable par la Ville de Dole, y compris la réservation de salles pour le compte des agents mutualisés de la Ville de Dole et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole,
- L'établissement des contrats de réservation et des conventions avec chaque utilisateur,
- L'encaissement des prestations de location (sur la base des tarifs décidés par l'exécutif de la Ville de Dole pour les associations et organismes locaux ; pour les autres organismes, les tarifs sont fixés librement par la SPL)
- La configuration des salles en fonction des demandes de chaque utilisateur,
- D'autres services divers et notamment la promotion des salles.

Les activités de restauration à l'intérieur des locaux pourront être assurées par un traiteur choisi en accord avec chaque organisateur sur une liste de professionnels s'étant engagés à respecter les clauses du cahier des charges ou du règlement intérieur établi par la SPL.

La SPL devra prévenir immédiatement la Ville de Dole, par lettre recommandée avec accusé de réception, de toutes dégradations qu'elle constaterait dans les lieux, entraînant des réparations à la charge de la Ville de Dole.

### **Article 4 : Responsabilités Assurances**

#### **Article 4.1 - Assurances de la Ville de Dole**

La Ville, en sa qualité de propriétaire, fera garantir en valeur à neuf les ensembles immobiliers, ainsi que les biens lui appartenant pouvant y être contenus, notamment contre les risques d'incendie, explosion, foudre, dégât des eaux, dommages électriques, tempête, grêle... Ces garanties sont souscrites par insertion de ces ensembles immobiliers dans la police générale « Dommages aux biens » souscrite par la Ville pour garantir l'ensemble de son patrimoine immobilier.

En cas de sinistre, la SPL devra en faire immédiatement la déclaration à la Ville, laquelle se chargera des démarches à effectuer auprès de son assureur, percevra l'indemnité versée par ce dernier et l'affectera à la remise en état ou au remplacement des biens sinistrés.

En cas de sinistre dont la SPL serait reconnue responsable, la Ville se réserve le droit de lui réclamer le remboursement de la franchise restant à sa charge.

#### **Article 4.2 - Assurances de la SPL**

La SPL devra garantir sa responsabilité civile d'exploitant pour des montants de garantie suffisants compte tenu des activités exercées.

Elle devra également souscrire toutes assurances pour garantir ses biens propres entreposés dans les locaux, tant pour les dommages qui pourraient leur être occasionnés que pour ceux qu'ils pourraient causer à autrui.

### **Article 5 : Modalités financières**

La SPL se rémunérera par application d'un taux de 80 % sur les encaissements effectués (part variable), avec un minimum garanti de 35 000 € annuel (part fixe). La part variable s'applique dès le 1<sup>er</sup> euro encaissé.

A la clôture de chaque année civile, la SPL reverse à la Ville de Dole, au plus tard le 15 janvier de l'année suivante, les loyers et produits perçus au titre des présentes, déduction faite de la rémunération ci-dessus convenue.

La SPL produira dans le même délai un état retraçant lesdits produits et le calcul de la rémunération revenant à la SPL.

La Ville de Dole dispose d'un délai de 2 mois pour contester ce prix. Le défaut de contestation dans ce délai vaudra acceptation.

#### **Article 6 : Suivi et contrôle de l'exécution du mandat**

La Ville de Dole exercera un contrôle sur l'exécution de la mission confiée.

Ce contrôle porte notamment sur :

- ✓ le maintien en bon état de fonctionnement des salles mises en location par la SPL,
- ✓ les conditions d'accueil du public,
- ✓ les tarifs pratiqués,
- ✓ les comptes de la SPL.

Afin de permettre à la Ville de Dole d'exercer ce contrôle, la SPL devra notamment :

- transmettre à la Ville de Dole tous les contrats avec des clients conclus au titre de l'exécution du présent mandat (notamment les contrats de location),
- ouvrir un compte de tiers, dans sa comptabilité, retraçant les encaissements au titre desdits contrats.

De manière générale, la Ville de Dole doit pouvoir obtenir de la SPL tous les renseignements d'ordre technique, juridique ou financier nécessaires.

#### **Article 7 : Politique tarifaire**

Les tarifs seront arrêtés chaque année :

- par l'exécutif de la Ville de Dole pour les associations et organismes locaux ;
- par la SPL pour les autres organismes.

#### **Article 8 : Tenue de la comptabilité**

La SPL doit tenir une comptabilité particulière pour les opérations qui font l'objet du présent mandat.

Cette comptabilité est présentée sous forme de comptes de gestion et de résultat spécifiques au service confié, permettant de distinguer les activités que la SPL assure pour ce service et ses autres activités.

La SPL clôturera ses comptes de préférence le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 9 : Durée**

Le présent mandat commence à sa signature et aura une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

Les deux parties peuvent décider de résilier, par anticipation, le présent mandat à l'occasion de chaque échéance annuelle en adressant une lettre recommandée six mois avant cette échéance. Le délai de préavis commence à courir dès la date d'envoi de la lettre recommandée figurant sur le cachet de la poste.

Fait à Dole en deux exemplaires originaux, le ..... **14 FEV. 2017** .....

Pour la Ville de Dole,  
Le Député-maire,

Jean-Marie SERMIER



Pour la Société Publique Locale « HELLO DOLE »,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHÈRE



