



Le lundi 18 décembre 2023, le Conseil municipal de la Ville de Châteauroux, qui s'est réuni en séance ordinaire et publique à la Mairie dans la salle habituelle de ses séances, par convocation en date du 8 décembre 2023 et sous la Présidence de M. Gil AVÉROUS, Maire, a délibéré.

Présents (34) : M. Gil AVÉROUS, Mme Chantal MONJOINT, M. Jean-Yves HUGON, Mme Catherine RUET, M. Roland VRILLON, M. Brice TAYON, Mme Imane JBARA-SOUNNI, M. Philippe SIMONET, Mme Stéphanie GALOPPIN, M. Jean-François MEMIN, Mme Christine DAGUET, M. Denis MERIGOT, Mme Monique RABIER, Mme Catherine DUPONT, Mme Sonia ROUX, Mme Brigitte DION, Mme Isabelle BOUGNOUX, M. Eric CHALMAIN, Mme Annick MABON, Mme Joëlle MAYAUD, M. Gilles ROUSSILLAT, Mme Liliane MAUCHIEN, M. Michel GEORJON, M. Laurent BUTHON, M. Richard LINDE, Mme Vanessa JOLY, M. Stéphane ZECCHI, M. Michaël POINTIERE, Mme Nahima KHORCHID, Mme Alix FRUCHON, M. Thibault ROY, M. Maxime GOURRU, Madame Muriel BEFFARA, Mme Delphine CHAMBONNEAU.

Excusé(s) (9) : M. Tony IMBERT, Mme Mylène WUNSCH. Mme Florence PETIPEZ ayant donné procuration à Mme Catherine RUET, M. Dominique TOURRES ayant donné procuration à M. Denis MERIGOT, M. Jean-Paul BISIAUX ayant donné procuration à Mme Brigitte DION, M. Charles-Henri BALSAN ayant donné procuration à Mme Catherine DUPONT, Mme Frédérique GERBAUD ayant donné procuration à M. Philippe SIMONET, Mme Marina RENOUX ayant donné procuration à Mme Chantal MONJOINT, M. Damien NOEL ayant donné procuration à M. Jean-François MEMIN.

Délibération affichée et  
exécutoire le : 20/12/2023

## **26 : Convention de mise à disposition de personnel de la ville de Châteauroux à l'EPIC Châteauroux Events**

Pour assurer le fonctionnement régulier de « Châteauroux Events », la ville de Châteauroux met à disposition un Rédacteur Principal de 2<sup>ème</sup> classe, un auxiliaire de puériculture de classe supérieure et un adjoint technique à temps complet ainsi qu'un Technicien Principal de 1<sup>ère</sup> classe à mi-temps.

La convention signée entre la commune de Châteauroux et l'EPIC Châteauroux Events fixe les conditions prévues pour cette mise à disposition.

La présente convention est donc souscrite pour un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Le coût de cette mise à disposition est estimé à 165 900 €.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les termes de cette convention et d'autoriser le Maire ou son représentant à la signer.

Sans discussion, le Conseil municipal approuve le rapport à l'unanimité des votes exprimés. (3 abstention(s))

Le Maire,

La Secrétaire de séance

M. Gil AVÉROUS

Mme Catherine RUET

## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL DE LA VILLE DE CHÂTEAURoux À L'EPIC CHÂTEAURoux EVENTS

### ENTRE

**La Ville de Châteauroux** dont le siège social est Place de la République – CS 80509 – 36012 Châteauroux Cedex,  
Représentée par Monsieur Gil AVEROUS, Maire, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 18 décembre 2023

### ET

**L'Établissement Public Industriel et Commercial (EPIC)** désigné ci-dessous sous le nom de « Châteauroux Events », dont le siège social est Place de la République – CS 80509 – 36 012 Châteauroux Cedex,  
Représenté par Madame Anne-Laure BODIN, sa Directrice, dument habilitée par délibération en date du .....

### PRÉAMBULE :

Vu les articles L512-6 à L512-17 du Code Général de la Fonction Publique qui régissent la mise à disposition de personnel et plus particulièrement l'article L512-8,

Considérant que la mise à disposition est justifiée par un intérêt public, que la jurisprudence considère que peut être d'intérêt public la prise en charge d'une activité économique dans le but notamment d'amortir des équipements, de valoriser les moyens dont dispose le service où d'assurer son équilibre financier, et sous réserve qu'elle ne compromette pas l'exercice de cette mission (Conseil d'Etat ass. 30 décembre 2014, n°355563)

### Il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Châteauroux Events se voit confier la responsabilité d'assurer et de développer la réalisation d'événements, la gestion de la Cité du numérique et de son auditorium de 400 places, de la salle Edith Piaf ainsi que la gestion des locations de salles municipales.

## **ARTICLE 2 : PRESTATIONS ET ACTIONS RESPECTIVES**

Pour assurer son fonctionnement régulier, la Ville de Châteauroux met à disposition un Rédacteur Principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet, une auxiliaire de puériculture de classe supérieure à temps complet, un Technicien Principal de 1<sup>ère</sup> classe à mi-temps et un adjoint technique à temps complet dont les missions sont précisées ci-dessous.

**Le Rédacteur Principal de 2<sup>ème</sup> classe** aura pour missions de :

- assurer le suivi comptable et administratif de l'Epic Châteauroux Events,
- coordonner techniquement et administrativement les événements portés pour le compte de la ville de Châteauroux : fête de la musique, feu d'artifice, arbre de Noël, concert de Noël, Journées Napoléoniennes, patinoire...
- veiller à la bonne tenue des événements pour le compte de la ville lors des phases préparatoires, d'exploitation et de démontages,
- coordonner administrativement les événements portés par un tiers à Châteauroux,
- faire diverses tâches administratives (CoDir, rédaction de notes, courriers, conventions, rapports...),
- assurer l'accueil physique et téléphonique,
- participer à l'élaboration du budget de Châteauroux Events et en assurer le suivi,
- assurer la facturation des locations de salle sur le budget de la Ville de Châteauroux,
- assurer la facturation des locations de l'amphithéâtre sur le budget de Châteauroux Métropole.

**Le Technicien Principal de 1<sup>ère</sup> classe** aura pour missions de :

- préparer, organiser et encadrer des manifestations en collaboration avec le directeur de Châteauroux Events, les organisateurs et les différents services municipaux et/ou communautaires,
- assurer l'organisation technique et administrative des manifestations organisées par Châteauroux Events,
- faire diverses tâches administratives (rédaction de notes, contrats, comptes rendus...),
- suivre le montage des structures pour les manifestations (chapiteaux, gradins...).

**L'auxiliaire de puériculture de classe supérieure** aura pour missions de :

- gérer les demandes de renseignements et les réservations par tous les canaux : physique, téléphonique, courriel, courrier et ponctuellement visite des salles,
- établir et faire signer les contrats, remise et restitution des clés à l'utilisateur,
- émettre les pré-titres de recettes,
- coordonner avec les autres services concernés (gardiens et régisseurs, entretien ménager, EPIC Châteauroux Events...),
- suivre les besoins du régisseur de la salle Edith Piaf (relais des commandes auprès des services concernés pour tout ce qui concerne l'entretien courant de la salle).

**L'adjoint technique** aura pour missions de :

- assurer l'accueil à la salle Edith Piaf et en être le régisseur technique,
- garantir la médiation avec les interlocuteurs et le public,
- gérer le matériel et assurer l'état des lieux,
- réaliser des états des lieux et le suivi de l'entretien des salles municipales dont la gestion des locations est confiée à l'Epic Châteauroux Events,
- remplacer le régisseur technique de la Cité du numérique,
- assurer les missions dévolues au pôle technique régie,
- assurer la régie technique de la salle du conseil municipal.

## **ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INTERVENTION ET PRÉ REQUIS**

La présente convention n'est applicable qu'aux conditions suivantes :

- Les agents concernés sont rémunérés par la Ville de Châteauroux pendant la durée de la mise à disposition, leur position est dite en activité de la Ville de Châteauroux.
- Ils dépendent de Châteauroux Events pour leurs conditions de travail (horaires, lieu de travail, jours de

travail, évaluation annuelle...), et de la Ville de Châteauroux pour :

- Les congés pour formation professionnelle ou syndicale, après accord de Châteauroux Events,
- Le pouvoir disciplinaire, sur rapport établi par Châteauroux Events,
- Le déroulement de sa carrière,
- La prise en charge de leurs formations et de leurs frais de déplacements ou de missions,
- Les autorisations de travail à temps partiel.

#### **ARTICLE 4 : COÛTS**

Le coût de ces agents mis à disposition est estimé à :

- 53 500 € pour le rédacteur Principal de 2<sup>ème</sup> classe (temps complet)
- 30 000 € pour le technicien Principal de 1<sup>ère</sup> classe (mi-temps)
- 43 500 € pour l'auxiliaire de puériculture de classe supérieure (temps complet)
- 38 900 € pour l'adjoint technique (temps complet)

#### **ARTICLE 5 : FACTURATION**

Un acompte représentant 50% de la somme totale sera versé par Châteauroux Events à la Ville de Châteauroux en juillet 2024.

Le solde sera versé en décembre 2024 par Châteauroux Events à la Ville de Châteauroux selon un décompte général détaillé et actualisé du coût de la mise à disposition établi par la Ville de Châteauroux (le montant pourra varier à la hausse ou à la baisse en fonction de la masse salariale de l'agent mis à disposition).

Cette facturation fera l'objet d'une écriture comptable en dépenses au compte 6218 et en recettes au compte 70841.

#### **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est conclue pour 1 an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

#### **ARTICLE 8 : RÉSILIATION ANTICIPÉE**

Chacune des parties pourra interrompre la présente convention moyennant un délai de prévenance de 3 mois francs à compter de la date de réception de la lettre recommandée stipulant le souhait de mettre fin à l'exécution de l'accord. Le solde de facturation sera établi à la date d'arrêt du service rendu.

#### **ARTICLE 9 : LITIGE**

A défaut d'exécution d'une seule clause de la présente convention, une solution amiable sera recherchée. Dans le cas de contraire les parties saisiront le tribunal compétent.

**Fait à Châteauroux le**

**Pour la Ville de Châteauroux  
Le Maire**

**Pour Châteauroux Events  
La Directrice**

**Gil AVEROUS**

**Anne-Laure BODIN**