

CONVENTION DE GESTION DE LA PATINOIRE DE L'ILE LACROIX

Entre :

La Ville de Rouen, sise place du Général de Gaulle 76000 ROUEN, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 15 décembre 2022,

Ci-après dénommée « la Ville de Rouen ».

D'une part,

Et :

La Métropole Rouen Normandie, sise 108 allée François Mitterrand 76006 ROUEN, représentée par son Vice-Président, Monsieur David LAMIRAY, dûment habilité par délibération du Conseil métropolitain en date du 12 décembre 2022.

Ci-après dénommée « la Métropole ».

D'autre part.

Il est exposé ce qui suit :

Par délibération en date du 12 mars 2018, le Conseil de la Métropole Rouen Normandie a décidé de déclarer d'intérêt métropolitain à compter du 16 mai 2018, la patinoire du centre sportif Guy Boissière, située sur l'Île Lacroix.

Le Conseil de la Métropole a décidé de confier la gestion de cet équipement à la Ville de Rouen par convention.

Les flux financiers liés à ces transferts ont été imputés sur les attributions de compensation.

La patinoire, objet du transfert, est intégrée au centre sportif Guy Boissière, qui inclut également une piscine olympique. Le fonctionnement de ces équipements étant étroitement imbriqué, la Ville de Rouen apparaît la mieux à même d'assurer les impératifs de sécurité et de continuité du service aux usagers de la patinoire dans l'attente de l'intervention d'une décision conjointe telle que prévue par les dispositions précitées.

Dans ce cadre, les dispositions de l'article L.5215-27 du CGCT prévoient que la Métropole « *peut confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes* »

membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public ».

L'efficacité de l'exploitation de la patinoire dans le cadre de la mise en œuvre de cette convention de gestion est reconnue et partagée entre la Métropole et la Ville de Rouen. Afin de maintenir la continuité, la qualité et la sécurité du service public, la présente convention conclue entre la Métropole et la Ville de Rouen a pour objet de confier à cette dernière la poursuite de la gestion de la patinoire de l'Île Lacroix.

En application de cette disposition et compte tenu de la nécessité d'assurer la continuité et la sécurité du service public, la présente convention conclue entre la Métropole et la Ville de Rouen a pour objet de confier à cette dernière la gestion de la patinoire de l'Île Lacroix.

Article 1 – OBJET ET PERIMETRE DE LA CONVENTION

La Métropole Rouen Normandie confie par la présente convention à la Ville de Rouen la gestion de la patinoire olympique de l'Île Lacroix, à niveau de service constant à la date du transfert, ce qui inclut principalement l'administration de l'activité de la patinoire et l'entretien logistique attaché.

Les missions correspondantes sont listées en annexe 1.

Article 2 – MODALITES D'ORGANISATION DES MISSIONS

La Ville de Rouen exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la Métropole.

Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exécution de la prestation qui lui incombe au titre de la présente convention.

La Ville de Rouen met en œuvre tous les moyens nécessaires au bon exercice de la compétence qui lui est confiée, selon un niveau de qualité de service et de prestations au public identiques à celui pratiqué à la date du transfert.

Afin de garantir la bonne information de la Métropole et la transparence dans l'exécution de la convention, la Ville de Rouen communique pour chaque semestre, 15 jours avant le début la période concernée, les documents suivants :

➤ l'état prévisionnel du personnel affecté à la prestation, avec le détail des métiers affectés, leur quote-part pour la période, le nom de l'agent, le grade, le coût chargé mensuel, la quotité de temps affecté en 2022, les prévisions de temps et de coût pour la période, les prévisions de variations de l'activité (périodes de fermetures, les travaux, les remplacements

ou changements d'affectation (départ / arrivée, retraite, remplacement maladie, évolution de carrière...)) selon modèle en annexe 5.

➤ L'état des dépenses prévisionnelles par secteur d'activité

Concernant les dépenses d'investissement, seules les dépenses de matériels et logiciels informatiques seront effectuées par la Ville de Rouen dans le cadre de la convention, du fait de la forte imbrication des systèmes d'information de la patinoire avec ceux de la piscine. Un tableau prévisionnel annuel sera établi conjointement entre les directions des systèmes d'information au moment de la préparation budgétaire de l'année N+1. Les autres investissements nécessaires sont réalisés directement par la Métropole qui est chargée d'inscrire les crédits budgétaires correspondants. La Direction de la Vie Sportive de la Ville de Rouen fournit les éléments de programmation nécessaires à la Métropole, avant le 31 août concernant le budget de l'année suivante, et avant le 31 mars concernant la décision modificative de l'exercice en cours.

Les dépenses supplémentaires qui apparaissent nécessaires au cours de l'exécution de la présente convention doivent préalablement être autorisées par la Métropole. En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, la Ville de Rouen peut toutefois réaliser des prestations non prévues et engager les dépenses correspondantes, sur sa proposition et après validation du Président de la Métropole. Elle en rend compte financièrement dans le bilan annuel mentionné à l'article 5.

Les missions qui sont exercées par la Ville de Rouen s'appuient notamment sur :

- Les prestations assurées en régie par la Ville, par du personnel affecté directement et indirectement par celle-ci auxdites missions,
- Les moyens matériels nécessaires à leur exercice,
- Les contrats passés par la Ville pour leur exercice.

La Ville de Rouen assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à l'exécution de la prestation visée dans la présente convention et listés en annexe 2. Les cocontractants sont informés par la Ville de Rouen de l'existence du mandat que celle-ci exerce pour le compte de la Métropole.

Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées.

Le Maire de Rouen et le Président de la Métropole conservent et exercent l'ensemble des pouvoirs de police respectifs dont ils disposent dans le cadre de la gestion de l'activité et de l'équipement.

Article 3 – MODALITES DE GESTION DES SERVICES ET DES PERSONNELS

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle. Une liste actualisée des emplois municipaux concernés figure en annexe 3.

Un bilan des effectifs sous forme de tableau est transmis de manière semestrielle à la Métropole.

Les agents exercent leurs fonctions en respect des règles fixées par la Ville (temps de travail, congés, évolution de carrière ...).

Article 4 – MODALITES PATRIMONIALES

Article 4.1 – Utilisation du patrimoine

La Métropole autorise la Ville de Rouen à utiliser les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de la présente convention qui ont été mis de plein droit à sa disposition par la Ville.

L'utilisation des biens par la Ville de Rouen est réalisée à titre gratuit et ne donne lieu au paiement d'aucune indemnité ou taxe, ni d'aucun droit, salaires ou honoraires.

Elle est tenue de se conformer aux lois et règlements relatifs à son activité, notamment en matière de réglementation relative aux établissements recevant du public.

La Ville de Rouen veille en permanence à la propreté, à la qualité et au bon état d'entretien des équipements et des moyens relevant du service qui lui est confié.

La Ville de Rouen s'engage à réaliser ou à faire réaliser tous les travaux de maintenance et d'entretien courant des biens dont elle assure la gestion par le biais de la présente convention.

Article 4.2 – Mise à disposition des locaux

Les services de la Ville de Rouen proposent les affectations de créneaux horaires aux établissements scolaires et aux clubs sportifs. Les plannings d'occupation sont validés par la Métropole.

Par ailleurs, les parties conviennent de mettre à disposition gracieusement et de manière réciproque leur équipement respectif au sein du Centre sportif Guy Boissière, à savoir la piscine et la patinoire, pour l'organisation d'évènements d'intérêt général local, ouverts au public et gratuits.

Ainsi, la Métropole s'engage à mettre à disposition de la Ville de Rouen à titre gratuit la patinoire Guy Boissière 5 jours par an pour l'organisation d'évènements soutenus par la Ville tels que par exemple les Zazimuts ou le Gala Glacé.

En contrepartie, la Ville de Rouen s'engage à mettre à disposition de la Métropole la piscine Guy Boissière à titre gratuit 5 jours par an pour l'organisation d'évènements soutenus par la Métropole tels que par exemple la SupCup.

Article 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 5.1 – Dépenses

La Métropole prend en charge le financement intégral des dépenses exposées par la Ville de Rouen au titre de la présente convention.

Les dépenses nécessaires à la réalisation des prestations, objets de la présente convention, sont acquittées par la Ville de Rouen et remboursées par la Métropole trimestriellement à l'euro l'euro, en dehors de frais de gestion.

Les dépenses concernent notamment les charges de personnel directement ou indirectement affectés à l'équipement, les dépenses de maintenance et d'entretien courant des biens meubles en fonctionnement, des matériels et logiciels informatiques utilisés, les primes d'assurances ainsi que toutes dépenses identifiées par la Ville de Rouen ou la Métropole et qui concourt à la bonne gestion de l'équipement.

La Ville de Rouen procède au mandatement des dépenses lui afférent après service fait, sur présentation des factures, dans les délais réglementaires et dans le respect des règles relatives à la dépense publique du secteur local.

Une étape de validation conjointe des projets de décompte intervient avant visa par le comptable assignataire. Les services de la Ville adressent par mail ces projets à la cellule administrative du département Ressources et Moyens (cellule_administrative_DGA_RM@metropole-rouen-normandie.fr). Si nécessaire, au regard notamment de la conformité avec les états prévisionnels transmis avant le début du trimestre concerné (c.f. article 2), les services de la Métropole échangent avec les services de la Ville et arrêtent conjointement le montant du titre de recettes qui est adressé à la Métropole.

Les services de la Métropole disposent de 15 jours pour effectuer cette étape de validation.

Le titre de recette émis ensuite par la Ville de Rouen est accompagné des pièces justificatives nécessaires et notamment d'un état récapitulatif des dépenses acquittées relatives l'exécution de la convention. Cet état est daté et signé par la Ville de Rouen et par le comptable assignataire. Il mentionne (conformément au tableau joint en annexe 4), pour l'ensemble des dépenses, la date et le numéro de mandat, le bénéficiaire, le montant HT et TTC, l'objet de la dépense et la quote-part de la dépense qui concerne la prestation.

La copie des factures acquittées par la Ville de Rouen, ainsi que les bulletins de salaires individuels ne sont pas transmis, mais celle-ci les tient à disposition de la Métropole sur demande.

Concernant spécifiquement les charges de personnel, la Ville de Rouen fournit, à l'appui du titre de recettes, le bilan des effectifs présentant le détail des personnels affectés à l'exécution de la prestation avec la quotité travaillée par chacun sur la période.

Il est procédé au versement dû par la Métropole dans un délai d'un mois à compter de la transmission des décomptes semestriels.

Des frais de gestion, conformément à la CLECT, à hauteur de 4,3% de l'ensemble des dépenses concernées, sont également refacturés (soit 5% des dépenses déduction faite des recettes). Ils sont intégrés aux décomptes des opérations réalisées et transmis à la Métropole.

Article 5.2 – Recettes

Les recettes liées à l'activité de la patinoire sont perçues par le biais d'une régie de recettes créée par la Métropole. Un régisseur est nommé par le Président de la Métropole, il procède à l'encaissement des recettes, conformément aux règles de la comptabilité publique et l'acte de création de la régie.

Le convoyage des fonds de la régie de recettes de la Métropole est assuré par le prestataire de la Ville de Rouen. Cette dernière est remboursée selon les modalités définies à l'article 5.1 pour le paiement des dépenses.

Le service de billetterie de la régie de recettes Patinoire de la Métropole est organisé physiquement dans le même espace et par les mêmes agents que la billetterie de la régie de recettes Piscine de la Ville de Rouen.

Malgré la mise en place d'une application informatique permettant de séparer les recettes liées aux entrées à la patinoire et celles liées aux entrées à la piscine, des déficits sont susceptibles d'intervenir. Cette probabilité sera minorée par la mise en place de monnayeurs de caisses automatiques programmée pour la fin de l'année 2022.

Ainsi, les éventuels déficits ou excédents de numéraire consécutifs à des erreurs de caisse (rendu de monnaie, détection tardive de faux billets), la caisse étant commune aux deux régies et le logiciel ne permettant pas d'affecter le montant du déficit ou de l'excédent à affecter à chacune des régies, les principes suivants sont mis en place :

Le régisseur nommé au titre des deux régies piscine et patinoire est personnellement et pécuniairement responsable des déficits.

Cependant, une décision de décharge de cette responsabilité est susceptible d'intervenir en cas de force majeure et, dans ce cas, la somme allouée en décharge doit être supportée par le budget de la collectivité publique, Ville de Rouen et/ou Métropole.

Aussi est-il convenu ce qui suit en cas de décision de décharge :

- pour un déficit de caisse ou un excédent inférieur ou égal à 50 €, la Ville de Rouen prend à sa charge le déficit ou l'excédent;
- pour un déficit ou un excédent supérieur à 50 €, un prorata (la clé de répartition établie par la CLECT soit 55% part patinoire, 45% part piscine) est appliqué sur le dit montant afin qu'il soit justement réparti entre la Ville de Rouen et la Métropole.

Article 5.4 – Tarifs

En tant qu'autorité organisatrice du service, la Métropole adopte par délibération les tarifs du service public de la patinoire.

Article 6 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Il est convenu que l'intégralité des biens meubles ou immeubles associés aux équipements et aux services concernés par la présente convention continue d'être assurée par la Ville de Rouen. Spécialement, elle maintient sa garantie contre tous les dommages susceptibles d'affecter les biens visés à l'article 4 et continue à contracter tous les contrats la garantissant contre les risques inhérents à l'utilisation des biens mobiliers, appartenant ou mis à disposition de la Métropole, dans le cadre de l'exécution de la compétence concernée.

La Ville de Rouen transmet les attestations d'assurance à la Métropole pour information. La Ville de Rouen s'engage à payer les primes d'assurances correspondantes et à assurer le suivi des éventuels dossiers sinistres. Le cas échéant, elle réalise les travaux de réparation/reconstruction nécessaires dans le respect des dispositions des articles 2 et 4.

La Ville de Rouen certifie par ailleurs qu'elle a souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile au titre des activités de toute nature qu'elle conduit et met en œuvre, dont celles couvertes par la présente convention. Elle s'engage à maintenir cette assurance en vigueur pendant toute la durée de la convention.

Il est convenu que la Métropole et ses assureurs subrogés renoncent exclusivement en cas d'incendie, explosions, dommages électriques ou dégâts des eaux, aux recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Ville de Rouen.

La Ville de Rouen et ses assureurs renoncent réciproquement, en cas d'incendie, explosions, dommages électriques ou dégâts des eaux, aux recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Métropole à raisons des dommages causés par ses propres biens.

En cas de sinistre, il ne peut être réclamé aucune indemnité pour privation de jouissance.

Article 7 – RELATION AVEC LES CLUBS UTILISATEURS

Les quatre structures suivantes sont actuellement des clubs utilisateurs de la patinoire :

- L'Ecole Sportive de Patinage Artistique Rouennaise (ESPAR) ;
- Le Rouen Olympique Club (ROC) ;
- Le Club de Hockey Amateur de Rouen (CHAR) ;
- Le Rouen Hockey Elite 76 (RHE).

Les services de la Ville de Rouen restent les interlocuteurs de ces clubs pour le fonctionnement quotidien de l'équipement, selon les termes prévus par les conventions afférentes.

La Ville de Rouen est, par ailleurs, l'interlocutrice de l'ESPAR, du ROC et du CHAR pour leurs activités associatives.

La Métropole au titre de sa compétence en matière d'actions sportives d'intérêt métropolitain, dispose d'une convention d'objectif avec le Rouen Hockey Elite 76, évoluant dans le championnat de France élite de hockey sur glace (Ligue Magnus).

Article 8 – SUIVI DE LA CONVENTION

La Ville de Rouen et la Métropole élaborent conjointement, à l'échéance annuelle de la convention, un rapport d'activité et un bilan financier des interventions réalisées au titre de la présente convention en distinguant les montants consacrés en dépenses et en recettes au fonctionnement. Un bilan synthétique de l'activité de l'équipement est présenté avec le rapport d'activité de la Métropole.

En outre, la Métropole se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'elle estime nécessaire. La Ville de Rouen doit donc laisser libre accès à la Métropole et à ses agents, à toutes informations concernant la réalisation des missions objet de la présente convention.

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi composé du DGA Ressources de chacune des parties et d'agents des services concernés par l'application de cette convention (Direction des sports de la Ville de Rouen et de la Métropole, Direction de l'Immobilier et des Moyens Généraux de la Métropole, Direction des Finances de la Ville de Rouen et de la Métropole...).

Ce comité de suivi est chargé de suivre l'application de la présente convention.

Article 9 – ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023 et expire le 31 décembre 2024, soit pour une durée de deux ans. Elle sera reconductible tacitement une fois, pour la même durée.

Elle peut être résiliée avant son terme dans l'une des hypothèses suivantes :

- par l'une des parties en cas de non-respect de ses obligations par l'autre partie, 3 mois après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets ;
- par accord entre les parties moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

Article 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'obligent à rechercher un règlement amiable à toute difficulté d'application ou d'interprétation que cette convention pourrait faire naître.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, le Tribunal Administratif de Rouen est compétent.

Fait à ROUEN, le

En deux exemplaires.

Le Maire de ROUEN

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL

Le Vice-Président de la Métropole Rouen
Normandie

David LAMIRAY

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des missions entrant dans le périmètre de la convention

Annexe 2 : Liste des contrats en cours

Annexe 3 : Liste des emplois concernés

Annexe 4 : Modèle d'état récapitulatif des dépenses acquittées

Annexe 5 : Modèle d'état prévisionnel des charges de personnel affecté

ANNEXE 1

Liste des missions entrant dans le périmètre de la convention (liste non exhaustive) :

- Relation aux usagers et utilisateurs (Education Nationale, Clubs résidents, Groupes [ex: CLSH], ...)
- Gestion des réservations
- Traitement des demandes, des réclamations
- Elaboration, actualisation et suivi du calendrier (manifestations, fonctionnement scolaire / vacances, ...)
- Régie municipale et facturation
- Achat/renouvellement/gestion des matériels pédagogiques
- Elaboration et mise en place du programme d'animation en lien avec les partenaires
- Actualisation du règlement intérieur, affichages, informations aux usagers, etc.
- Demande des arrêtés et autres autorisations
- Instruction des dossiers de demandes d'autorisation d'organisation de manifestations exceptionnelles.

Activité de Caisse :

- Accueil et renseignement des usagers
- Encaissements
- Assistance au SSI

Maintenance Technique :

- Gestion du SSI
- Maintenance quotidienne et de premier niveau
- Sécurisation du site
- Entretien des plans de glace
- Entretien-maintenance des appareils mécanisés
- Entretien des outils spécifiques
- Gestion-animation des séances publiques
- Premiers Secours lors des séances publiques

Accueil et d'Entretien :

- Nettoyage des espaces collectifs
- Accueil & orientation des usagers
- Gestion de la « banque à patins »