

100284602
CEB/EP/

**L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS,
LE
A QUINCAMPOIX (Seine-Maritime), 35 place de la Mairie,
Maître Charles-Edouard BLAISET, Notaire Associé de la Société Civile
Professionnelle dénommée « Laurent CHEVALIER, Arnaud DESBRUERES,
Chantal HARDY, Tatiana DUTAULT, Hubert DUDONNÉ, et Charles-Edouard
BLAISET, notaires associés d'une société civile professionnelle titulaire d'offices
notariaux », dont le siège social est à ISNEAUVILLE (76230) 100 rue de l'Eglise ,**

**A reçu le présent acte contenant AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE
GESTION DU POLE CULTUREL GRAMMONT, en date du 10 Décembre 2010,
entre la ville de ROUEN et le DEPARTEMENT DE SEINE MARITIME.**

ENTRE :

La **COMMUNE DE ROUEN**, personne morale de droit public dont l'Hôtel de Ville est situé à ROUEN (76000), 2 Place du Général de Gaulle, identifiée au SIREN sous le numéro 217605401.

Agissant en sa qualité de propriétaire des lots de volume numéros deux (2), six (6), et dix-neuf (19) du PÔLE CULTUREL GRAMMONT, ainsi qu'il sera expliqué ci-après.

Représentée par Monsieur +++, domicilié en l'Hôtel de Ville de ROUEN.

Agissant en sa qualité de Premier Adjoint à Monsieur le Maire de la VILLE DE ROUEN, au nom et pour le compte de ladite Ville, en vertu et en exécution, savoir :

- Des dispositions du code général des collectivités territoriales ;
 - De la délibération prise par le Conseil Municipal de la VILLE DE ROUEN, le +/+/++ transmise à la Préfecture de la Seine-Maritime et devenue exécutoire le 8 octobre 2010, conformément aux articles L. 2131, 1^o et L2131, 2^o du Code Générale des Collectivités Territoriales ;
 - De l'arrêté de délégation de Monsieur le Marie de ROUEN en date du +/+/++ ;

Le représentant de la Commune déclare, qu'à ce jour, ladite délibération n'a fait l'objet d'aucun recours quel qu'il soit.

D'UNE PART

ET :

La collectivité territoriale dénommée **DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME**, organisme de droit public doté de la personnalité morale, identifiée au SIREN sous le numéro 227605409, dont le siège administratif est à ROUEN (76100), Quai Jean Moulin, Hôtel du Département,

Agissant en sa qualité de propriétaire des lots de volume numéros un (1), trois (3), quatre (4), cinq (5), sept (7) à dix-huit (18), vingt (20) et vingt-et-un (21) du PÔLE CULTUREL GRAMMONT, ainsi qu'il sera expliqué ci-après.

Représentée par Monsieur Bertrand BELLANGER, domicilié en l'Hôtel du Département, agissant en sa qualité de Président du DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME,

En exécution d'une délibération de la Commission Permanente du Département de la Seine-Maritime en date du **1 juillet 2021** dont une copie certifiée conformé et exécutoire est demeurée ci-jointe et annexée.

Le DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME est représenté à l'acte par Madame Vanessa OZIEL, Directrice adjointe du Secrétariat Général à la Maîtrise d'Ouvrage, intervenant en tant que signataire à l'acte en vertu de la délégation de signature de Monsieur Bertrand BELLANGER, Président du Département de la Seine-Maritime, conférée par arrêté n°2023-753 du 19 juillet 2023, dont copie certifiée conforme et exécutoire est ci-annexée.

Cette délibération a été publiée sous forme d'affichage d'extraits du compte-rendu de la séance conformément aux dispositions de l'article L 3131-4 du Code général des collectivités territoriales.

Observation étant faite que le délai de deux mois prévu par l'article L 3131-4 du Code susvisé s'est écoulé sans que le département ait reçu notification d'un recours devant le tribunal administratif par le représentant de l'Etat pour acte contraire à la légalité, ainsi que son représentant le déclare.

D'AUTRE PART

EXPOSE

Les REQUERANTS ont, préalablement à l'avenant objet des présentes, exposé ce qui suit :

1/ DEPOT DES PIECES AFFERENTES A LA CONSTRUCTION DU PÔLE CULTUREL GRAMMONT – ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION VOLUMETRIQUE

Dans le cadre de la vente en l'état futur d'achèvement au profit du DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME de la majeure partie du bâtiment dénommé « LE PÔLE CULTUREL GRAMMONT » dont la Ville de ROUEN a entrepris et poursuivi l'édification sur une parcelle de terrain sise à ROUEN (Seine-Maritime),38 à 48 rue Henri II Plantagenêt lui appartenant,

La Ville de ROUEN, en vue de faciliter la compréhension de cette opération complexe, a :

- Déposé au rang des minutes de Maître Claire DALION, notaire à ROUEN, le 7 juillet 2009, les pièces relatives à l'édification de la construction ;
- Fait établir par le cabinet de Monsieur Jean-François POILEUX,géomètre-expert à ROUEN (76000) 4 rue Couture, un état descriptif de division en volumes qui permet d'individualiser VINGT-ET-UN (21) lots de volume différents et un acte contenant le dépôt dudit état descriptif de division en volumes a ensuite été dressé par Maître DALION, notaire susnommée, le 7 juillet 2009.

2/ VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT PAR LA VILLE DE ROUEN AU PROFIT DU DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

Aux termes d'un acte reçu par Maître DALION, notaire susnommée, le 7 juillet 2009, la Ville de ROUEN a vendu en l'état futur d'achèvement au DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME, les lots de volume numéros un (1), trois (3), quatre (4), cinq(5), sept (7) à dix-huit (18), vingt (20) et vingt-et-un (21), en vue d'y établir les archives départementales, se réservant ainsi la propriété des lots de volume deux (2), six (6) et dix-neuf (19) pour y réaliser une bibliothèque de quartier.

Aux termes dudit acte il a notamment été stipulé ce qui suit ci-après littéralement rapporté :

« **CONVENTION D'ENTRETIEN ET D'USAGE A FORMALISER** »

Le VENDEUR et l'ACQUEREUR s'obligent à formaliser entre eux au plus tard le jour de la livraison une convention portant sur l'usage, l'entretien et les abonnements en commun par les deux collectivités des vingt-et-un (21) volumes comportant l'entier bâtiment « PÔLE CULTUREL », dont les lots un (1), trois (3) à cinq(5), sept (7) à dix-huit (18), vingt (20) et vingt-et-un (21) sont présentement vendus en l'état futur d'achèvement par la Ville de ROUEN au Département de la SEINE- MARITIME, et dont les lots deux (2), six (6) et dix-neuf (19), sont conservés par la Ville de ROUEN.

Aux termes d'une réunion en date du 22 avril 2009, dont le compte rendu est demeuré ci-joint et annexé après mention, les principales caractéristiques de la convention à régulariser ont été arrêtées.

« la gestion technique commune du site par marchés multiservices serait pilotée pendant deux ans par la Ville de ROUEN puis par le DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME.

« Au titre de la convention à formaliser, le DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME devra mettre tous les moyens en œuvre pour permettre à la Ville de ROUEN d'accéder à l'ensemble des locaux techniques pendant la première période de deux (2) ans à compter de la livraison durant laquelle la Ville de ROUEN assurera la gestion du bâtiment « POLE CULTUREL GRAMMONT ».

« Seules quelques fonctions spécifiques comme le téléphone ou l'informatique seraient individualisées.

« Les postes de dépenses en gestion communes seraient les suivants :

- Gestion fluides (électricité, eau, chauffage...)
- Maintenance des installations techniques (groupe électrogène, entretien électrique, ascenseurs, portes automatiques, escalateurs, gestion technique centralisée, sécurité incendie et contrôles techniques, vidéosurveillance, gardiennage...)
- Entretien du clos et du couvert (terrasses, façades, menuiseries, réseaux divers, nettoyage des locaux...)
- Entretien des espaces verts et du parvis

« Le coût de ces différents postes de dépenses a été évalué.

« La clé de répartition entre la Ville de ROUEN et le Département de la SEINE- MARITIME reste encore à définir. »

3/ CONVENTION DE GESTION DU PÔLE CULTUREL GRAMMONT ENTRE LA VILLE DE ROUEN ET LE DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

3.1 / Objet de la convention

Aux termes d'un acte en date du 10 décembre 2010 reçu par Maître Claire DALION, notaire susnommée, la Ville de ROUEN et le Département de la SEINE- MARITIME ont régularisé une convention de gestion du « PÔLE CULTUREL GRAMMONT » désigné comme suit :

DESIGNATION

A ROUEN (SEINE-MARITIME) 76000 38 à 48 rue Henri II Plantagenêt,

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
MT	222	2 Rue de Lessard	00 ha 00 a 44 ca
MT	225	42 Rue Henri de Plantagenêt	00 ha 36 a 20 ca

Total surface : 00 ha 36 a 64 ca

La Ville de ROUEN et le DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME sont propriétaires de la totalité des lots de volume du bâtiment « LE PÔLE CULTUREL GRAMMONT », savoir :

- La Ville de ROUEN, des lots de volume numéros deux (2), six (6), et dix-neuf (19) ;
- Le Département de la SEINE-MARITIME, des lots de volume numéros un (1), trois (3) à cinq (5), sept (7) à dix-huit (18), vingt (20) et vingt-et-un (21).

Cette convention a pour but de régir le fonctionnement du bâtiment « LE PÔLE CULTUREL GRAMMONT », propriété de la Ville de Rouen et du Département de la SEINE-MARITIME, et notamment savoir :

« - de définir les ouvrages, locaux et équipements d'intérêt commun et les postes de dépenses dont il convient d'assurer une gestion commune entre les COMPARANTS,

- de définir les ouvrages, locaux et équipements et les postes de dépenses qui sont exclus de cette gestion commune,

- de fixer le rôle de la COMMUNE DE ROUEN, d'une part, et du DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME, d'autre part, dans cette gestion commune,

- de préciser les modalités de contribution de la COMMUNE DE ROUEN, et du DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME au titre de la maintenance et de l'entretien desdits ouvrages, locaux et équipements d'intérêt commun et des postes de dépenses communes,

- et de fixer les modalités d'usage de l'auditorium et de la salle d'exposition par la Ville de ROUEN. »

3.2 / Gestionnaire du bâtiment dénommé « LE PÔLE CULTUREL GRAMMONT »

Aux termes dudit acte, il a notamment été stipulé, aux pages 49 et suivantes, ce qui suit ci-après littéralement rapporté :

«
GESTIONNAIRE DU BÂTIMENT DENOMME « LE PÔLE CULTUREL GRAMMONT »

Missions du gestionnaire

D'une manière générale, le gestionnaire est chargé :

- *de conclure tous accords ou conventions en rapport avec les ouvrages, locaux et équipements d'intérêt commun et les postes de dépenses en gestion commune ci-dessus définis, et toutes opérations mobilières et immobilières s'y rapportant,*
- *de procéder à la répartition et au paiement des dépenses,*
- *et au recouvrement des recettes y afférentes.*

Le gestionnaire pourra ester en justice, tant en demande qu'en défense, mais uniquement dans le cadre des missions qui lui sont conférées par la présente convention de gestion.

Le gestionnaire assure la gestion des ouvrages, locaux ou équipements d'intérêts commun et dispose à cet effet de tous pouvoirs d'administration.

Toutefois, le gestionnaire ne peut disposer des meubles corporels que pour les besoins d'une exploitation normale des ouvrages, locaux ou équipement d'intérêt commun ou encore s'il s'agit de choses difficiles à conserver ou sujettes à dépérissement.

Toute clause extensive des pouvoirs du gestionnaire est réputée non écrite.

Le gestionnaire ne recevra aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions, mais il aura tout de même droit, sur justification, au remboursement des frais exposés pour le compte des propriétaires des lots de volume dépendant du bâtiment « LE POLE CULTUREL GRAMMONT ».

Chaque exercice aura une durée d'un an et commencera le 1^{er} janvier de chaque année pour se terminer le 31 décembre de ladite année.

Par dérogation à ce qui est dit ci-dessus, le premier exercice ne comprendra que la période écoulée entre la date de prise d'effet de la présente convention de gestion et le 31 décembre 2010.

Le gestionnaire doit une fois par an rendre compte de sa gestion aux propriétaires des lots de volume dépendant du bâtiment « LE POLE CULTUREL GRAMMONT » et proposer un budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

À cet effet, il adressera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tard à la fin du premier semestre civil de chaque année, à chaque propriétaire de lot(s) de volume :

- *l'arrêté des comptes de l'exercice écoulé, accompagné de la copie des dépenses réglées au cours dudit exercice et des recettes encaissées au cours dudit exercice.*
- *La proposition du budget prévisionnel pour l'exercice suivant celui en cours au jour de ladite notification,*

Chaque propriétaire de lot(s) disposera au maximum d'un délai de deux mois à compter de la première présentation de la lettre recommandée sus-visée pour valider le budget prévisionnel proposé par le gestionnaire, le défaut de réponse à l'expiration dudit délai vaudra validation du budget prévisionnel.

En cas de désaccord entre les propriétaires de lot(s) de volume, le gestionnaire devra convoquer une assemblée générale, laquelle se tiendra au plus tard dans le mois suivant la constatation du désaccord.

Nomination du premier gestionnaire

Il a été convenu entre les COMPARANTS que pour faciliter la gestion des garanties de parfait achèvement et de bon fonctionnement l'interlocuteur unique contractant avec les prestataires de fournitures et de services devraient être dans un premier temps le maître de l'ouvrage, soit la COMMUNE DE ROUEN.

*De ce fait, le premier gestionnaire est la **COMMUNE DE ROUEN**, dont l'Hôtel de Ville est situé à ROUEN (Seine Maritime), 2 Place du Général de Gaulle, identifiée sous le numéro SIREN 217 605 401, COMPARANT aux présentes.*

*Ses fonctions auront une durée de **deux (2) ans** à compter de la prise d'effet de la présente convention de gestion.*

*La **COMMUNE DE ROUEN**, en sa qualité de premier gestionnaire, devra conclure les marchés multi-techniques ou multiservices permettant de répondre aux*

besoins des différents postes de dépenses en gestion commune, tels qu'ils sont définis aux présentes.

Nomination du gestionnaire à l'expiration des deux premières années

À l'expiration des deux premières années, le gestionnaire sera :

Le **DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME**, ayant son siège à ROUEN (76100), Hôtel du Département, Quai Jean Moulin, identifié sous le numéro SIREN 227 605 409, COMPARANT aux présentes.

Ses fonctions auront une durée indéterminée à compter de l'expiration du délai de deux (2) ans au cours duquel la COMMUNE DE ROUEN aura exercé les fonctions de premier gestionnaire. »

3.3 / Extraits de la convention de gestion

Aux termes dudit acte, il a également été stipulé ce qui suit ci-après littéralement rapporté :

[Page 45 :]

TITRE VI – DEFINITION :

***DES OUVRAGES, LOCAUX ET EQUIPEMENTS
EXCLUS DE LA GESTION COMMUNE**

***ET DES POSTES DE DEPENSES EN GESTION
PROPRE**

**Ouvrages, locaux ou équipements exclus de
la gestion commune**

**Les ouvrages, locaux, et équipements exclus du champ d'application de
la présente convention de gestion sont définis comme suit :**

- Les espaces verts et le parvis,
- Les surfaces propres à la COMMUNE DE ROUEN, soit environ mille trois cent soixante trois mètres carrés quatre-vingt (1.363,80m²),
- Les surfaces propres au DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME, soit environ six mille six cent vingt cinq mètres carrés soixante dix (6.625,70m²),
- Les salles de réunion internes à chaque structure et intégrées aux surfaces propres.

..J..

[Pages 51 et suivantes :]

CLEF DE REPARTITION DES DEPENSES COMMUNES

Les dépenses communes seront réparties entre les comparants aux présentes de la façon suivante :

<u>Quote-part</u>	<u>Quote-part DEPARTEMENT DE LA</u>
--------------------------	--

COMMUNE DE ROUEN	SEINE-MARITIME
17,07 %	82,93 %
100 %	

OBSERVATION est ici faite que la clef de répartition a été calculée au prorata des surfaces propres de chaque collectivité publique.

**REGLEMENT DES CHARGES RELATIVES À LA GESTION DES OUVRAGES,
LOCAUX ET EQUIPEMENTS D'INTERET COMMUN ET AUX POSTES DE
DEPENSES COMMUNES**

Règlement des charges

I - Pour permettre au gestionnaire de faire face au paiement des charges communes, chaque propriétaire de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « POLE CULTUREL DE GRAMMONT » devra verser au gestionnaire quatre provisions trimestrielles correspondant chacune au quart (1/4) du budget prévisionnel de fonctionnement annuel.

Chaque provision sera exigible les 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet, et 1^{er} octobre de chaque année.

Il sera établi un prorata pour la période écoulée entre la date de prise d'effet de la présente convention de gestion et le 31 décembre 2010.

Chaque propriétaire devra s'acquitter de sa dette, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis de paiement.

II - Toute somme due portera intérêt au profit de l'ensemble des propriétaires au taux légal à compter de la mise en demeure adressée par le gestionnaire au propriétaire défaillant.

D'autre part, les autres propriétaires devront faire l'avance nécessaire pour parer aux conséquences de cette défaillance.

III - Les dispositions qui précèdent ne valent pas accord de délais de règlement.

IV - Tous les frais et honoraires quelconques exposés pour le recouvrement des sommes dues par un propriétaire resteront à la charge du débiteur.

V - Le propriétaire qui, à l'issue d'une instance judiciaire l'opposant au gestionnaire, voit sa prétention déclarée fondée par le juge, est dispensé de toute participation à la dépense commune des frais de procédure, dont la charge est répartie entre les autres propriétaires, sauf décision contraire du juge.

VI - Les propriétaires qui agravaient par leur fait, celui des ayants cause, locataires ou personnes à leur service, les charges communes, supporteront seul les frais qui seraient ainsi occasionnés.

VII - Les obligations de chaque propriétaire sont indivisibles à l'égard du gestionnaire, lequel en conséquence, pourra exiger leur entière exécution de n'importe lequel des ayants droit du propriétaire débiteur.

En cas d'indivision ou de démembrément de la propriété d'un lot de volume, les indivisaires comme les nus-propriétaires et usufruitiers, seront solidairement tenus de l'entier paiement des charges afférentes à ce lot de volume.

Assemblée générale des propriétaires de lot(s) de volume – Régularisation en fin d'exercice

L'assemblée générale se compose de tous les propriétaire(s) de lot(s) de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL ».

En cas de démembrement de propriété, l'usufruitier exerce les droits du propriétaire.

Un propriétaire peut se faire représenter par un mandataire de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL ». Le mandat doit être donné par écrit.

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs lot(s) de volume seraient la propriété indivise de plusieurs personnes, les indivisaires devront désigner l'un d'entre eux pour représenter l'indivision.

L'assemblée générale est présidée par le gestionnaire alors en fonction.

Lors de chaque assemblée, il dresse la liste des propriétaires de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL », et constate, le cas échéant, les mutations intervenues depuis la dernière assemblée générale.

Le gestionnaire convoquera, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours à l'avance, l'assemblée générale, et ce uniquement dans les cas ci-après :

- *En cas de contestation sur le budget prévisionnel ainsi qu'il est dit ci-dessus,*
- *En cas de dépenses nécessitant une augmentation du budget prévisionnel,*
- *Lorsque la demande en aura été faite par écrit par l'un des propriétaires de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL » auprès du gestionnaire. Dans ce cas, la personne prenant l'initiative de la réunion devra joindre à sa demande écrite les questions qu'elle désire examiner.*

La convocation indiquera le jour, l'heure et le lieu de la réunion et comportera l'ordre du jour de l'assemblée.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à l'unanimité des propriétaires de lot(s) de volume.

Ainsi qu'il est dit ci-dessus, le compte des dépenses communes sera établi une fois par an par le gestionnaire au vu des factures afférentes à chaque dépense, dans les SIX (6) mois suivant l'année écoulée.

En cas d'approbation des comptes annuels des dépenses communes, il sera procédé à une régularisation.

Si une somme excédentaire a été versée sous forme de quatre provisions trimestrielles, le reliquat sera restitué par le gestionnaire au propriétaire de lots de volume concerné.

Si, à l'inverse, les quatre provisions trimestrielles n'ont pas suffi à couvrir les dépenses communes, les propriétaires de lots de volume verseront le complément au gestionnaire. »

Les requérants ont depuis convenu de la nécessité de régulariser un avenant N°1 à la convention de gestion du Pôle Culturel Grammont à l'effet de, notamment, mettre à jour les conditions d'exercice de la gestion du « PÔLE CULTUREL GRAMMONT ».

3.4 / Délibération en commission permanente du Département de LA SEINE-MARITIME en date du 18 septembre 2023

Il résulte de la délibération de la commission permanente du département de la SEINE MARITIME, dont une copie demeure en annexe, ce qui suit littéralement rapporté :

**COMMISSION PERMANENTE
DU DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME**

Convocation en date du 5 juillet 2023

SEANCE du 18 septembre 2023

PRESIDENCE : Bertrand BELLANGER, Président du Département

DELIBERATION N° 3.3

Avenant n°1 à la convention de gestion du 10 décembre 2010 du pôle culturel Grammont situé à Rouen

LA COMMISSION PERMANENTE

VU :

-la loi du 2 mars 1982

-la loi du 6 février 1992

-le code général des collectivités territoriales

-la délibération du Conseil départemental n°0.4 du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de compétences du Conseil départementale à la commission permanente

-les propositions de M. le Président entendues

après avoir constaté la présence du quorum légal de ses membres

Vu :

- le Code Général des collectivités territoriales, et notamment son article L.3213-1
- le code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L3211-14,
- la délibération du Conseil général n°2.7, en date du 14 octobre 2008, approuvant le principe de l'installation d'une partie des archives départementales au sein du pôle culturel Grammont et donnant délégation à la Commission permanente pour autoriser le président à signer les contrats correspondants,
- l'état descriptif de division en volumes et l'acte de Vente en l'Etat Futur d'Achèvement,
- la convention de gestion en date du 10 décembre 2010 conclue entre la ville de Rouen et le département de la Seine-Maritime portant sur l'usage, l'entretien et les abonnements en commun du site,

Considérant :

- que le pôle culturel Grammont sis à Rouen abrite les archives départementales, propriété du département de la Seine-Maritime, et la bibliothèque Simone-de-Beauvoir, propriété de la Ville,
- que le département est gestionnaire de l'ensemble immobilier
- que la ville de Rouen a pris la décision d'ouvrir à ses usagers la bibliothèque le dimanche, ce qui va engendrer des frais de fonctionnement supplémentaires au Département en sa qualité de gestionnaire du site,
- que ces frais de fonctionnement supplémentaires, correspondant à 17,07% du coût réel de fonctionnement N-1 du site, seront facturés à la Ville de Rouen chaque année (calculés sur le modèle suivant : quote-part N-1 Ville de Rouen x nombre de dimanche ouverts /365),
- l'implantation d'un coffret vidéo, par la Ville de Rouen, dans les locaux techniques du Département, nécessitant une autorisation d'accès,
- l'accord des parties pour décaler la date d'arrêté des comptes, à la date du 30 septembre de chaque année, pour des questions organisationnelles portant l'appel des comptes au 4^{ème} trimestre de chaque année,
- que les parties doivent conclure un avenant n°1 à la convention de gestion du 10 décembre 2010, regularisé par notaire,

- que les frais de l'avenant seront supportés à part égale entre le Département et la ville de Rouen,
- que les autres termes de la convention restent inchangés,

Décide :

- d'autoriser la signature de l'avenant n°1 à la convention de gestion en date du 10 décembre 2010,
- d'autoriser le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de cette décision.

(...)

**3.5 / Délibération du conseil municipal de la Ville de ROUEN en date du
+++**

CET EXPOSE PRELIMINAIRE ETANT TERMINE, il est passé à l'avenant n°1 portant sur la convention de gestion du « POLE CULTUREL GRAMMONT », objet des présentes.

**AVENANT n°1 A LA CONVENTION DE GESTION du « PÔLE
CULTUREL GRAMMONT »**

APPROBATION NECESSAIRE DU PRESENT AVENANT

Aux termes de la convention de gestion du « PÔLE CULTUREL GRAMMONT » dressée par Maître DALION, notaire susnommée, en date du 10 décembre 2010, il a notamment été inséré ce qui suit littéralement rapporté au paragraphe « Modification » page 48

« Les modifications de toute nature apportées à la présente convention seront réalisées par voie d'avenant et devront être approuvées par les assemblées délibérantes des deux parties »

Par suite des délibérations dont il est ci-dessus plus amplement question, les assemblées délibérantes des deux parties ont approuvé la régularisation du présent avenant.

MODIFICATION DE LA DEUXIEME PARTIE DE LA CONVENTION DE GESTION :

**« DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES RELATIVES A LA GESTION DES
OUVRAGES, LOCAUX ET EQUIPEMENTS D'INTERÊT COMMUN ET AUX
MODALITES DES DEPENSES COMMUNES »**

Les requérants ont convenu de modifier la convention de gestion, savoir :

1^{ère} Modification - Modification du délai octroyé au gestionnaire pour établir et communiquer le compte des dépenses communes

Les requérants rappellent :

- qu'un exercice démarre le 1^{er} janvier de chaque année pour se terminer le 31 décembre de la même année (Exercice N) ;
- que le délai initialement convenu pour permettre au gestionnaire d'établir et de communiquer le compte des dépenses communes de l'année N est de six (6) mois à compter de 31 décembre de l'année N. Soit au plus tard le 30 juin de l'exercice N+1 ;
- qu'ils ont pu constater que ce délai était trop court afin de rassembler et comptabiliser les factures afférentes à chaque dépense ;

Par suite, les requérants conviennent que le délai dont bénéficie le gestionnaire pour établir et communiquer le compte des dépenses communes de l'année N passera de six (6) mois à NEUF (9) mois. Soit au plus tard le 30 septembre de l'exercice N+1.

2^{ème} Modification - Modification de la périodicité des provisions sur charge

Les requérants rappellent :

- que la convention de gestion stipule au paragraphe « Règlement des charges » que chaque propriétaire de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE PÔLE CULTUREL GRAMMONT » doit verser au gestionnaire quatre provisions trimestrielles correspondant chacune au quart (1/4) du budget prévisionnel de fonctionnement annuel ;
- que chaque provision sera exigible les 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet et 1^{er} octobre de chaque année.
- qu'ils ont pu constater que pour alléger et faciliter la charge du gestionnaire, il serait préférable de remplacer les quatre (4) provisions trimestrielles par un (1) seul appel annuel qui serait réalisé au plus tard le 31 octobre de chaque exercice ;

Par suite, les requérants conviennent de remplacer les quatre (4) provisions trimestrielles par un (1) seul appel annuel qui serait réalisé au plus tard le 31 octobre de chaque exercice. Le propriétaire débiteur devant s'acquitter de la somme appelée dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'avis de paiement.

3^{ème} Modification – Ouverture dominicale de la bibliothèque et précision de la clé de répartition des charges y afférentes

Les requérants rappellent qu'aux termes de la convention de gestion, il a été convenu que les dépenses communes soient réparties entre la Ville de ROUEN et le Département de la SEINE-MARITIME de la façon suivante :

Quote-part COMMUNE DE ROUEN	Quote-part DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME
17,07 %	82,93 %
100 %	

Ladite règle de répartition ayant été déterminée au prorata des surfaces propres de chaque collectivité publique.

Depuis le 22 janvier 2023, la Ville de ROUEN a mise en place l'ouverture dominicale de la bibliothèque à ses usagers.

Par suite, les requérants ont convenu de prendre en compte ces ouvertures dominicales et d'adapter les modalités de refacturation de la manière suivante :

Chaque année, la Ville de ROUEN transmettra au gestionnaire au plus tard le 30 juin le nombre de dimanche ouverts en N-1.

Le coût supplémentaire de ces ouvertures dominicales de la bibliothèque sera alors facturé à la Ville de ROUEN à concurrence de 17,07 % du coût réel de fonctionnement N-1 du site ; auquel sera appliqué un prorata temporis conformément à la formule suivante :

(Quote-part N-1 de la Ville de ROUEN) x (Nombre de dimanches ouverts) / 365

Etant précisé par les requérants que le poste de dépense relatif au ménage de la bibliothèque ne sera pas comptabilisé dans les dépenses de fonctionnement, celui-ci étant directement effectué par les services de la Ville de ROUEN.

4^{ème} Modification – Installation d'un système de vidéo-surveillance, conditions d'accès et de maintenance

Les requérants rappellent :

- Qu'un système de vidéo-surveillance a été installé à l'initiative de la Ville de ROUEN dans le parc Grammont.
- Que pour des raisons techniques, l'implantation du coffret vidéo a été réalisée au sous-sol du pôle culturel Grammont.
- Que l'alimentation de ce coffret vidéo a été prise dans l'armoire électrique TDS 01A
- qu'il y a lieu d'entériner l'absence de responsabilité du Département de la SEINE-MARITIME en cas de perte d'images liée à une coupure de courant qui ne serait pas liée à une maintenance régulièrement notifiée ;

Que ces éléments ont été accordés par M. Maroteaux par retour de mail le lundi 15 novembre 2021

Les requérants conviennent :

- qu'avant toute opération de maintenance pouvant aboutir à l'interruption du système de vidéo-surveillance, le Département de la SEINE-MARITIME, agissant en qualité de gestionnaire, devra avertir la Ville de ROUEN, de la date d'intervention et de la durée prévisible de celle-ci ;
- que la responsabilité du Département de la SEINE-MARITIME ne saurait être retenue en cas de coupure d'électricité qui ne serait pas causée par une opération de maintenance et qui aurait pour conséquence la cessation du fonctionnement du système de vidéo-surveillance.

PRENANT ACTE DES MODIFICATIONS CI-DESSUS STIPULEES, LES REQUERANTS CONVIENNENT DE MODIFIER LA CONVENTION DE GESTION DE LA MANIERE SUIVANTE :

1^{ère} et 2^{ème} Modifications : Les requérant conviennent de modifier le paragraphe « REGLEMENT DES CHARGES RELATIVES A LA GESTION DES OUVRAGES, LOCAUX ET EQUIPEMENTS D'INTERET COMMUN ET AUX POSTES DE DEPENSES COMMUNES » comme suit :

« **REGLEMENT DES CHARGES RELATIVES A LA GESTION DES OUVRAGES, LOCAUX ET EQUIPEMENTS D'INTERET COMMUN ET AUX POSTES DE DEPENSES COMMUNES** »

Règlement des charges

I - Pour permettre au gestionnaire de faire face au paiement des charges communes, chaque propriétaire de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « POLE CULTUREL DE GRAMMONT » devra verser au gestionnaire, par an, une seule provision pour couvrir le budget prévisionnel de fonctionnement annuel.

Cette provision sera exigible au plus tard le 31 octobre de chaque année.

Chaque propriétaire devra s'acquitter de sa dette, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis de paiement.

II - Toute somme due portera intérêt au profit de l'ensemble des propriétaires au taux légal à compter de la mise en demeure adressée par le gestionnaire au propriétaire défaillant.

D'autre part, les autres propriétaires devront faire l'avance nécessaire pour parer aux conséquences de cette défaillance.

III - Les dispositions qui précèdent ne valent pas accord de délais de règlement.

IV - Tous les frais et honoraires quelconques exposés pour le recouvrement des sommes dues par un propriétaire resteront à la charge du débiteur.

V - Le propriétaire qui, à l'issue d'une instance judiciaire l'opposant au gestionnaire, voit sa prétention déclarée fondée par le juge, est dispensé de toute participation à la dépense commune des frais de procédure, dont la charge est répartie entre les autres propriétaires, sauf décision contraire du juge.

VI - Les propriétaires qui agravaient par leur fait, celui des ayants cause, locataires ou personnes à leur service, les charges communes, supporteront seul les frais qui seraient ainsi occasionnés.

VII - Les obligations de chaque propriétaire sont indivisibles à l'égard du gestionnaire, lequel en conséquence, pourra exiger leur entière exécution de n'importe lequel des ayants droit du propriétaire débiteur.

En cas d'indivision ou de démembrément de la propriété d'un lot de volume, les indivisaires comme les nus-propriétaires et usufruitiers, seront solidairement tenus de l'entier paiement des charges afférentes à ce lot de volume.

Assemblée générale des propriétaires de lot(s) de volume – Régularisation en fin d'exercice

L'assemblée générale se compose de tous les propriétaire(s) de lot(s) de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL ».

En cas de démembrément de propriété, l'usufruitier exerce les droits du propriétaire.

Un propriétaire peut se faire représenter par un mandataire de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL ». Le mandat doit être donné par écrit.

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs lot(s) de volume seraient la propriété indivise de plusieurs personnes, les indivisaires devront désigner l'un d'entre eux pour représenter l'indivision.

L'assemblée générale est présidée par le gestionnaire alors en fonction.

Lors de chaque assemblée, il dresse la liste des propriétaires de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL », et constate, le cas échéant, les mutations intervenues depuis la dernière assemblée générale.

Le gestionnaire convoquera, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours à l'avance, l'assemblée générale, et ce uniquement dans les cas ci-après :

- *En cas de contestation sur le budget prévisionnel ainsi qu'il est dit ci-dessus,*
- *En cas de dépenses nécessitant une augmentation du budget prévisionnel,*
- *Lorsque la demande en aura été faite par écrit par l'un des propriétaires de lots de volume dépendant du bâtiment dénommé « LE POLE CULTUREL » auprès du gestionnaire. Dans ce cas, la personne prenant l'initiative de la réunion devra joindre à sa demande écrite les questions qu'elle désire examiner.*

La convocation indiquera le jour, l'heure et le lieu de la réunion et comportera l'ordre du jour de l'assemblée.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à l'unanimité des propriétaires de lot(s) de volume.

Ainsi qu'il est dit ci-dessus, le compte des dépenses communes sera établi une fois par an par le gestionnaire au vu des factures afférentes à chaque dépense, dans les NEUF (9) mois suivant l'année écoulée, soit au plus tard pour le 30 septembre de chaque année.

En cas d'approbation des comptes annuels des dépenses communes, il sera procédé à une régularisation.

3^{ème} Modification : Les requérant conviennent de modifier le paragraphe « CLEF DE REPARTITION DES DEPENSES COMMUNES » somme suit :

CLEF DE REPARTITION DES DEPENSES COMMUNES

Les dépenses communes seront réparties entre les comparants auxprésentes de la façon suivante :

<u>Quote-part COMMUNE DE ROUEN</u>	<u>Quote-part DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME</u>
17,07 %	82,93 %
100 %	

Cette règle de répartition aura vocation à s'appliquer, purement et simplement, à l'ensemble des dépenses communes à l'exception de celles ci-après précisées concernant l'ouverture dominicale de la bibliothèque par la Ville de ROUEN.

Règle particulière de répartition des dépenses relatives à l'ouverture dominicale de la bibliothèque

Chaque année, la Ville de ROUEN transmettra au gestionnaire, au plus tard le 30 juin, le nombre de dimanche ouverts en N-1.

Le coût de ces ouvertures dominicales sera alors facturé à la Ville de ROUEN à concurrence du taux de 17,07 % du coût réel de fonctionnement N-1 du site ; taux auquel sera appliqué un prorata temporis suivant la formule suivante :

$$(Quote-part N-1 de la Ville de ROUEN) \times (Nombre de dimanches ouverts) / 365$$

Etant précisé par les requérants que le poste de dépense relatif au ménage de la bibliothèque ne sera pas comptabilité dans les dépenses de fonctionnement, celui-ci étant directement effectué par les services de la Ville de ROUEN.

4^{ème} Modification : Les requérant conviennent d'ajouter un 5°) au paragraphe « **DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES A LA QUALITE DE PROPRIETAIRE DE LOTS DE VOLUME DEPENDANT DU BATIMENT « LE POLE CULTUREL GRAMMONT »** » somme suit :

<u>DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES A LA QUALITE DE PROPRIETAIRE DE LOTS DE VOLUME DEPENDANT DU BATIMENT « LE POLE CULTUREL GRAMMONT »</u>

.../..

5°) Modalités d'accès et de maintenance du système de vidéo-surveillance

L'armoire technique du système de vidéo-surveillance installé à l'initiative de la Ville de ROUEN se trouvant au sein du lot de volume numéro +++ (++) appartenant au Département de la SEINE-MARITIME, et plus précisément au sous- sol, il est convenu, savoir :

- qu'avant toute opération de maintenance pouvant aboutir à l'interruption du système de vidéo-surveillance, le Département de la SEINE- MARITIME, agissant es-quality de gestionnaire, devra avertir la Ville de ROUEN au moins quinze (15) jours à l'avance, de la date d'intervention et de la durée prévisible de celle-ci ;

POUVOIRS - PUBLICITE FONCIERE

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière ou réparer une erreur matérielle telle que l'omission d'une pièce annexe dont le contenu est relaté aux présentes, les parties agissant dans un intérêt commun donnent tous pouvoirs nécessaires à tout notaire ou à tout collaborateur de l'office notarial dénommé en tête des présentes, à l'effet de faire dresser et signer tous actes complémentaires ou rectificatifs pour mettre le présent acte en concordance avec tous les documents hypothécaires, cadastraux ou d'état civil.

ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile, savoir :

- le représentant de la **COMMUNE DE ROUEN** fait élection de domicile en l'Hôtel de Ville,
- le représentant du **DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME** fait élection de domicile en l'Hôtel du Département.

Spécialement en ce qui concerne les formalités de publicité foncière, domicile est élu en l'office notarial identifié en tête du présent acte.

FRAIS

Tous les frais, droits et émoluments des présentes et tous ceux qui en seront la suite et la conséquence, en ce compris le coût des débours, d'un montant provisionné de DEUX MILLE SEPT CENT SOIXANTE EUROS (2 760,00 EUR) seront supportés, ainsi qu'ils s'y obligent, par les comparants à concurrence de moitié chacun.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont

sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n° 45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Electronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégué, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : cil@notaires.fr.

Si les personnes estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

CERTIFICATION D'IDENTITE

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

FORMALISME LIE AUX ANNEXES

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

DONT ACTE sans renvoi

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en en-tête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérique.

Le notaire, qui a recueilli l'image de leur signature, a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé l'acte au moyen d'un procédé de signature électronique qualifiée.