



## Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

### Séance du jeudi 20 décembre 2012

Conseillers communautaires en exercice : 140

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des séances de la CCIT du Doubs - 46 avenue Villarceau - 25000 Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU puis de M. Jean-Louis FOUSSERET.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 0.2, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 2.1, 2.2, 2.3, 10.1, 10.2, Motion.

La séance est ouverte à 18h00 et levée à 23h15.

**Etaient présents:** **Amagney** : M. Thomas JAVAUX **Arguel** : M. André AVIS **Audeux** : Mme Françoise GALLIOU **Auxon-Dessous** : M. Jacques CANAL, M. Jean-Pierre BASSELIN **Auxon-Dessus** : Mme Geneviève VERRON **Avanne-Aveney** : M. Jean-Pierre TAILLARD (à partir du 1.1.1) **Besançon** : M. Teddy BENETEAU DE LAPRAIRIE (jusqu'au 0.2), M. Nicolas BODIN, M. Pascal BONNET, M. Patrick BONTEMPS, Mme Marie-Odile CRABBÉ-DIAWARA, M. Benoît CYPRIANI (à partir du 1.1.1), M. Jean-Jacques DEMONET (jusqu'au 5.6), M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, Mme Béatrice FALCINELLA (jusqu'au 1.1.7), Mme Françoise FELLMANN (jusqu'au 5.6), M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.1.1), Mme Catherine GELIN, M. Didier GENDRAUD (à partir du 1.1.1), Mme Fanny GERDIL-DJAOUAT (à partir du 1.1.1), M. Jean-François GIRARD (à partir du 1.1.1), M. Jean-Marie GIRERD, M. Philippe GONON, M. Lazhar HAKKAR (à partir du 1.1.1), Mme Valérie HINCELIN (jusqu'au 1.1.6), Mme Martine JEANNIN, Mme Solange JOLY (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 10.2), M. Jean-Sébastien LEUBA (à partir du 1.1.1), M. Christophe LIME, Mme Annie MENETRIER (à partir du 1.1.1), M. Frank MONNEUR (à partir du 1.1.1), Mme Nohzat MOUNTASSIR (jusqu'au 10.2), Mme Danièle POISSENOT (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 1.1.7), Mme Françoise PRESSE (jusqu'au 3.2), Mme Béatrice RONZI (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 10.2), M. Jean ROSSELOT, M. Jean-Claude ROY, Mme Joëlle SCHIRRER (jusqu'au 5.6), Mme Marie-Noëlle SCHOELLER (jusqu'au 10.2), Mme Catherine THIEBAUT, Mme Corinne TISSIER (à partir du 1.1.1), Mme Sylvie WANLIN (à partir du 1.1.1), Mme Nicole WEINMAN **Beure** : M. Auguste KOELLER **Boussières** : M. Roland DEMESMAY **Busy** : M. Philippe SIMONIN **Chalèze** : M. Christophe CURTY (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 1.2.6) **Chalezeule** : M. Christian MAGNIN-FEYSOT, M. Raymond REYLE (jusqu'au 1.1.7) **Champagney** : M. Claude VOIDEY **Champvans-les-Moulins** : M. Jean-Marie ROTH **Châtillon-le-Duc** : Mme Catherine BOTTERON (représentée par Mme Annie POIGNAND), M. Philippe GUILLAUME (représenté par M. Denis GALLET) **Chaucenne** : M. Bernard VOUGNON **Chaufontaine** : M. Jacky LOUISON (représenté par M. Gérard SERVETTE) **Chemaudin** : M. Bruno COSTANTINI (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 1.1.6) **Dannemarie-sur-Crête** : M. Gérard GALLIOT (jusqu'au 10.2) **Deluz** : Mme Sylvaine BARASSI (représentée par M. Fabrice TAILLARD) **Ecole-Valentin** : M. André BAVEREL (à partir du 1.1.1), M. Yves GUYEN (à partir du 1.1.1) **Fontain** : M. Jean-Paul DILLSCHNEIDER (représenté par M. Jean-Pierre VAGNE à partir du 1.1.1) **François** : Mme Françoise GILLET **Gennes** : Mme Maryse MILLET **Grandfontaine** : M. François LOPEZ **La Vèze** : M. Jacques CURTY **Mamirolle** : M. Daniel HUOT (à partir du 1.1.1), M. Robert POURCELOT **Marchaux** : M. Bernard BECOULET, Mme Brigitte VIONNET **Mazerolles-le-Salin** : M. Daniel PARIS **Montfaucon** : M. Michel CARTERON, M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château** : M. Marcel COTTINY **Morre** : M. Jean-Michel CAYUELA (jusqu'au 10.2), M. Gérard VALLET **Nancray** : M. Jean-Pierre MARTIN, M. Daniel ROLET **Noironte** : M. Bernard MADOUX **Novillars** : M. Philippe BELUCHE (jusqu'au 1.1.7) **Pelousey** : Mme Catherine BARTHELET (à partir du 1.1.1) **Pirey** : M. Robert STEPOURJINE **Pouilley-les-Vignes** : M. Jean-Marc BOUSSET **Pugey** : Mme Marie-Noëlle LATHUILIERE **Rancenay** : M. Michel LETHIER **Roche-lez-Beaupré** : M. Stéphane COURBET, M. Jean-Pierre ISSARTEL (représenté par M. Joël JOSSO) **Saône** : Mme Maryse BILLOT, M. Alain VIENNET (à partir du 1.1.1) **Serre-les-Sapins** : M. Gabriel BAULIEU, M. Christian BOILLEY **Tallenay** : M. Jean-Yves PRALON **Thise** : M. Bernard MOYSE, M. Jean TARBOURIECH **Torpes** : M. Dominique GRUBER **Vaire-Arcier** : M. Patrick RACINE **Vaire-le-Petit** : Mme Michèle DE WILDE **Vaux-les-Prés** : M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.1.1)

**Etaient absents:** **Auxon-Dessus** : M. Serge RUTKOWSKI **Avanne-Aveney** : M. Laurent DELMOTTE **Besançon** : Mme Hayatte AKODAD, M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, M. Yves-Michel DAHOUI, M. Abdel GHEZALI, M. Jean-Pierre GOVIGNAUX, M. Nicolas GUILLEMET, Mme Sylvie JEANNIN, M. Michel LOYAT, M. Jacques MARIOT, Mme Carine MICHEL, M. Michel OMOURI, Mme Jacqueline PANIER, Mme Elisabeth PEQUIGNOT, Mme Monique ROPERS, Mme Zahira YASSIR-COUVAL **Beure** : M. Philippe CHANEY **Boussières** : M. Bertrand ASTRIC **Brillans** : M. Alain BLESSEMILLE **Champoux** : M. Thierry CHATOT **Chemaudin** : M. Gilbert GAVIGNET **Dannemarie-sur-Crête** : M. Jean-Pierre PROST **François** : M. Claude PREIONI **Grandfontaine** : M. Laurent SANSEIGNE **La Chevillotte** : M. Jean PIQUARD **Larnod** : Mme Gisèle ARDIET **Le Gratteris** : M. Cédric LINDECKER **Miserey-Salines** : M. Marcel FELT, M. Denis JOLY **Montferrand-le-Château** : Mme Séverine MONLLOR **Novillars** : M. Bernard BOURDAIS **Osselle** : M. Jacques MENIGOZ **Pelousey** : M. Claude OYTANA **Pirey** : M. Jacques COINTET **Pouilley-les-Vignes** : M. Jean-Michel FAIVRE **Routelle** : M. Claude SIMONIN **Thoraise** : M. Jean-Michel MAY **Vorges-les-Pins** : M. Patrick VERDIER

**Secrétaire de séance** : Bernard MOYSE

#### Procurations de vote :

**Mandants** : S. RUTKOWSKI, L. DELMOTTE (à partir du 1.1.1), H. AKODAD (à partir du 1.1.1), T. BENETEAU DE LAPRAIRIE (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 5.6), Y.M. DAHOUI (à partir du 1.1.1), B. FALCINELLA (à partir du 1.1.8 et jusqu'au 10.2), J.P. GOVIGNAUX, N. GUILLEMET (à partir du 1.1.1), J.S. LEUBA (jusqu'au 0.2), M. LOYAT (jusqu'au 10.2), M. OMOURI, E. PEQUIGNOT, D. POISSENOT (à partir du 1.1.8), S. WANLIN (jusqu'au 0.2), Z. YASSIR-COUVAL, P. CHANEY, B. ASTRIC, A. BLESSEMILLE, C. CURTY (à partir du 1.2.7), C. PREIONI, M. FELT (à partir du 1.1.1), D. JOLY (à partir du 1.1.1), S. MONLLOR, B. BOURDAIS (jusqu'au 1.1.7), J.M. FAIVRE

**Mandataires** : G. VERRON, J.P. TAILLARD (à partir du 1.1.1), F. MONNEUR (à partir du 1.1.1), J.J. DEMONET (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 5.6), J.L. FOUSSERET (à partir du 1.1.1), B. RONZI (à partir du 1.1.8 et jusqu'au 10.2), J.C. ROY, C. TISSIER (à partir du 1.1.1), N. BODIN (jusqu'au 0.2), M.N. SCHOELLER (jusqu'au 10.2), P. BONNET, J.M. GIRERD, J.F. GIRARD (à partir du 1.1.8), J. SCHIRRER (jusqu'au 0.2), C. DEVESA, A. KOELLER, R. DEMESMAY, P. CONTOZ, S. COURBET (à partir du 1.2.7), F. GILLET, Y. GUYEN (à partir du 1.1.1), A. BAVEREL (à partir du 1.1.1), M. COTTINY, P. BELUCHE (jusqu'au 1.1.7), J.M. BOUSSET.

**Délibération n°2012/001975**

**Rapport n°5.2 - Cité des Arts - Convention de partenariat pour la gestion technique et immobilière avec la Région Franche-Comté**

**Cité des Arts - Convention de partenariat  
pour la gestion technique et immobilière avec la Région Franche-Comté**

**Rapporteur : Jean-Yves PRALON, Vice-Président**  
**Commission : Culture, Tourisme, Sports**

<b>Inscription budgétaire</b>	
BP 2013 et PPIF 2013-2017	Montant de l'opération :
« Prestations des services centraux » (dépendances)	- 98 389 € (dépendances)
« Refacturation maintenance » (recettes)	- 33 455 € (recettes)
Budget annexe CRR	
<b>Sous réserve du vote du BP 2013 et du PPIF 2013-2017</b>	

**Résumé :**

Il est proposé de conclure une convention de partenariat entre la Région Franche-Comté et la CAGB, afin que cette dernière assure l'exploitation, la maintenance et l'entretien techniques de l'ensemble des bâtiments ainsi que sa gestion immobilière.

Cette convention est conclue pour une durée de 4 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013. Elle décrit les bâtiments, précise les missions de la CAGB, suivies et pilotées par le DTAP, et les modalités d'information de la Région et des occupants.

Il est précisé que les deux collectivités, en dehors des usages habituels des locaux (CRR et FRAC), pourront disposer de 10 jours chacune d'usage de l'auditorium et de la salle de conférence.

La convention précise enfin que la Région rembourse à la CAGB le coût de 0,85 ETP sur les 2,5 postes qui travailleront à ces missions.

**I. Objet de la convention**

Les bâtiments de la Cité des Arts, qui abritent le Conservatoire à Rayonnement régional (CRR) et le Fonds Régional d'Art Contemporain (FRAC), comportent de nombreuses installations techniques communes, mais aussi des espaces communs ou imbriqués en indivision.

Les services du Conservatoire à Rayonnement Régional occuperont les espaces CRR, propriétés de la CAGB. Les services du Fonds Régional d'Art Contemporain, sous statut de régie Autonome dotée de la personnalité morale, occuperont les espaces FRAC, propriétés de la Région Franche-Comté.

La Cité des Arts comporte certains espaces spécifiques :

- l'espace café-brasserie, exploité par un occupant désigné d'un commun accord par le biais d'une convention d'occupation,
- l'auditorium et la salle de conférence, qui peuvent être utilisés par des tiers (notamment les deux propriétaires).

Les propriétaires ont donc convenu d'instaurer un partenariat afin de regrouper la gestion technique et immobilière de l'ensemble de la Cité des Arts.

La CAGB exercera le rôle d'exploitant technique et de gestionnaire immobilier pour l'ensemble construit et de ses accessoires, au nom et pour le compte des propriétaires.

## **II. Propriété et usage des bâtiments**

La convention rappelle la répartition de la propriété des différents espaces :

- pleine propriété de la CAGB : partie « CRR » et espaces « CRR » côté « FRAC » (studio de répétition, une salle de cours, ateliers « instruments »),
- pleine propriété de la Région Franche-Comté : espaces « FRAC »,
- propriété indivise (50/50) entre Région et CAGB : foyer côté « FRAC », accueil, café-brasserie, centre de documentation, salle de convivialité...

Il est précisé que les espaces communs de la partie « FRAC » ne pourront être utilisés qu'en l'accord mutuel des deux occupants ou, à défaut d'accord, des deux propriétaires.

Il est convenu que c'est aux occupants qu'il conviendra de définir des conditions et des tarifs d'utilisation de certains espaces, notamment l'auditorium du CRR ainsi que la salle de conférence du FRAC, après l'accord préalable des propriétaires.

Cependant, les propriétaires gardent la possibilité d'utiliser chacun 10 jours par an l'auditorium ou la salle de conférence, à leur discrétion, mais en tenant compte de la programmation annuelle de ces deux salles. Ils pourront s'échanger des jours d'utilisation et, pour ces utilisations, les propriétaires ne paieront aucun loyer, mais assureront les charges de fonctionnement.

## **III. Missions et modalités d'intervention**

Les services de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon assureront les missions suivantes sur l'ensemble du bâtiment :

- exploitation, entretien et maintenance techniques :
  - fonctionnement courant,
  - suivi technique du bâtiment,
  - visites d'inspection et de contrôle réglementaire,
  - relations avec les usagers,
  - maintenance, entretien technique et réparations courantes,
  - gestion du stock des pièces, matériel et fournitures,
  - astreinte,Les propriétaires gardent la liberté d'effectuer ou de faire faire tous les travaux de transformation intérieure de leurs parties.
- gestion immobilière et administrative :
  - suivi des conventions et des relations entre les différents partenaires,
  - exécution des dépenses et des recettes communes, appels de charges, établissement des bilans,
  - préparation, exécution des marchés et commandes,
  - relations avec les différents occupants,
  - inventaire du patrimoine,
  - appui technique au service juridique.

Les agents seront mobilisés au sein du Département Transports Aménagement Patrimoine (DTAP) de la CAGB à hauteur de 2,5 ETP (équivalent temps plein) répartis à environ 2/3 pour le compte de la CAGB et 1/3 pour la Région.

Les interventions courantes (niveau 1 à 3) seront effectuées par ces agents. Des prestataires extérieurs, choisis par le biais de marchés publics passés en groupement de commandes, effectueront les interventions plus techniques (niveau 3 à 5).

#### **IV. Relation entre les parties**

Les répartitions des charges et des recettes sont définies dans la convention de partenariat jointe en annexe.

Les différentes charges relevant des propriétaires et des occupants seront réparties comme convenu dans les conventions de groupement de commandes passées par ailleurs entre la CAGB, la Région Franche-Comté et les occupants.

En ce qui concerne les recettes, elles seront réparties ainsi :

- café-brasserie : 50/50,
- électricité de la centrale CRR : en totalité pour la CAGB,
- électricité de la centrale FRAC : en totalité pour la Région Franche-Comté,
- location des salles : au bénéfice des occupants (CRR et FRAC).

La CAGB informera la Région Franche-Comté et le FRAC du bilan annuel de la gestion technique et immobilière ainsi que des prévisions établies pour l'année à suivre.

La CAGB supportera les dépenses qu'elle répercutera trimestriellement à la Région Franche-Comté et au FRAC, selon les modalités définies dans la convention de partenariat.

La convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 pour une durée de 4 ans. Elle sera renouvelable par reconduction expresse.

**A l'unanimité, le Conseil de Communauté, sous réserve du vote du BP 2013 et du PPIF 2013-2017 :**

- se prononce favorablement sur la constitution d'un partenariat avec la Région Franche-Comté pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts,
- autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer cette convention de partenariat.

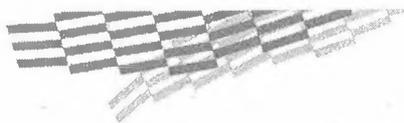
Pour extrait conforme,

Pour le Président,  
Le Vice-Président suppléant,  
Jean-Claude ROY,  
2<sup>ème</sup> Vice-Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 113  
Contre : 0  
Abstention : 0

Préfecture de la Région Franche Comté  
Préfecture du Doubs  
Contrôle de légalité  
Reçu le 2.6 DEC. 2012



Grand  
Besançon



Franche-Comté  
Conseil régional

CITÉ des ARTS  
et  
de la CULTURE  
Besançon

## Convention de partenariat pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts

### **Entre :**

La Région Franche-Comté, représentée par Madame la Présidente du Conseil Régional, dûment habilitée par délibération de l'Assemblée Plénière des 13 et 14 décembre 2012,  
Ci-après dénommée la « Région Franche-Comté »  
D'une part,

### **Et :**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par Monsieur le Président, dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté du 20 décembre 2012,  
Ci-après dénommée la « CAGB »,  
D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

### **Préambule**

La Région et le Grand Besançon se sont rapprochés en 2006 pour construire ensemble la Cité des Arts, pôle culturel emblématique situé à l'entrée de la ville de Besançon qui regroupe deux établissements :

- le Conservatoire à Rayonnement Régional,
- le Fonds Régional d'Art Contemporain.

Les bâtiments qui abritent ces deux établissements ont été conçus par l'architecte Kengo KUMA, construits et équipés par les mêmes entreprises au travers de marchés publics passés en groupement de commandes. Ils comportent de nombreuses installations techniques communes (chaufferie, transformateur, pompe à chaleur, gestion technique centralisée, etc.).

Certains espaces du Conservatoire (studios de répétition, atelier...) ou communs aux deux établissements (centre de documentation, accueil, salle de convivialité...) se situent en outre dans le bâtiment du FRAC qui de ce fait est en partie en indivision entre les deux propriétaires.

Ainsi, du fait de l'unicité de la construction et des équipements techniques, de l'imbrication de certains espaces et de la gestion commune des certaines fonctions destinées au public, il est apparu souhaitable de ne pas dissocier l'entretien et la maintenance techniques des différentes parties du bâtiment, ce qui doit permettre :

- de garantir un bon fonctionnement technique des équipements au service de tous les usagers, par un suivi technique efficient et uniforme sur l'ensemble de la Cité des Arts,
- un suivi et une conservation homogènes dans le temps de l'ensemble de la Cité des Arts,
- une optimisation des dépenses.

Les propriétaires ont donc convenu d'instaurer un partenariat afin de regrouper la gestion technique et immobilière de l'ensemble de la Cité des Arts au sein d'une seule entité pilotée par la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

## **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention définit les relations entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Région Franche-Comté ainsi que le rôle de chacune d'elles en vue de permettre l'exploitation, la maintenance et l'entretien techniques de l'ensemble des bâtiments de la Cité des Arts ainsi que sa gestion immobilière, afin d'en permettre un bon usage conforme à leurs destinations, garantissant la sécurité des usagers et d'en assurer la bonne conservation.

Pour cela, par la présente convention, la Région Franche-Comté et la CAGB conviennent que la CAGB assure le rôle d'exploitant technique et de gestionnaire immobilier pour l'ensemble des bâtiments de la Cité des Arts.

La présente convention précise pour cela les conditions de mise en œuvre, d'organisation et de participation, notamment financière, de chacun des deux propriétaires.

## **Article 2 - Description des bâtiments et occupants**

La Cité des Arts est constituée de deux bâtiments réunis sous une même toiture et situés sur le site de l'ancien port fluvial de Besançon, entre le Doubs et l'avenue Gaulard, sur les parcelles (en conformité avec les titres de propriété de la CAGB et de la Région Franche-Comté) :

Référence cadastrale	Volume	Propriétaire de l'assiette
AK n° 136 et 138	« CRR »	CAGB
AK n° 135	« FRAC »	Région Franche-Comté

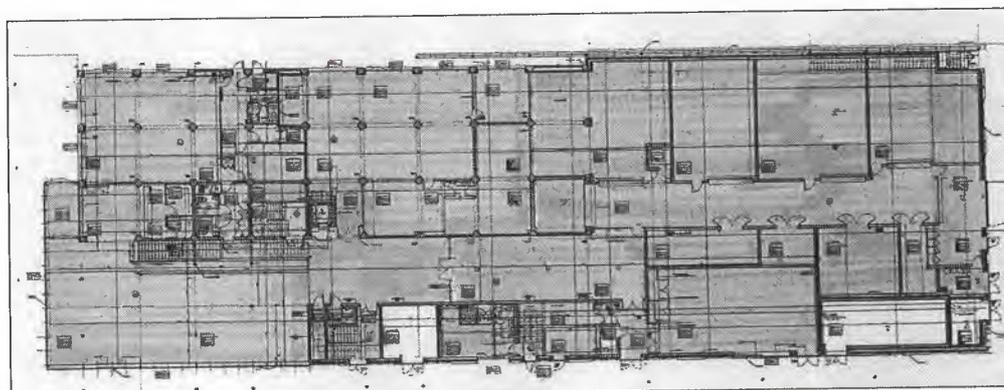
Il est rappelé ici que, du fait des modalités de construction et de financement de la Cité des Arts, les différents volumes des bâtiments ne relèvent pas tous de la propriété du fond servant (ou assiette). Une division en volume pour le bâtiment FRAC a donc été convenue entre les deux parties et un état divisaire est établi et accepté par ailleurs devant notaire par les deux parties qui permet de décliner pour chaque lot de volume (entité physique ou fonctionnelle), la nature de son lien juridique avec chacune des parties au contrat.

La propriété des différents espaces est répartie ainsi :

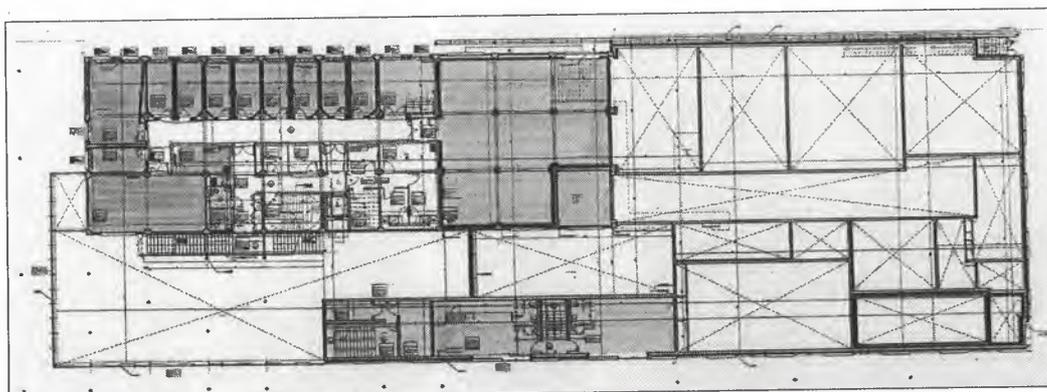
	Pleine propriété de la CAGB : partie « CRR » et espaces CRR côté « FRAC »
	Pleine propriété de la Région : espaces FRAC
	Propriété indivise (50/50) entre Région et CAGB : les espaces mutualisés

Plan des étages comportant des espaces à plusieurs statuts de propriété :

### **Rez-de-chaussée de l'ensemble « FRAC » :**



### 1<sup>er</sup> étage de l'ensemble « FRAC » :



Il est rappelé que les espaces extérieurs qui commencent au pied même des murs des bâtiments sont la propriété pleine et entière de la Ville de Besançon qui en assure la gestion technique et immobilière. Cependant, le passage des arts et le bassin haut font l'objet d'une superposition de gestion (surplomb de couverture, ancrage des poteaux au sol, galerie technique) qui donne lieu par ailleurs à l'établissement des conventions ou servitudes entre les propriétaires et la Ville de Besançon

Les espaces « CRR », propriétés de la CAGB, sont occupés et utilisés par les services du Conservatoire à Rayonnement Régional, services affectataires désignés dans la suite sous le terme « occupant CRR ». La CAGB informera la Région de tout changement dans l'occupation de ses locaux.

La Région informe la CAGB que le Fonds Régional d'Art Contemporain, sous statut de régie Autonome, dotée de la personnalité morale, occupera les espaces FRAC. Il sera désigné dans la suite sous le terme « occupant FRAC ». La Région informera la CAGB de tout changement dans l'occupation de ses locaux.

L'espace café-brasserie sera occupé par un exploitant désigné d'un commun accord par le biais d'un titre d'occupation mis au point et signé par ailleurs par les deux parties.

Il est précisé également que les autres espaces communs de la partie « FRAC » ne pourront être utilisés qu'en accord mutuel des deux occupants ou, à défaut d'accord, des deux propriétaires. Sont concernés : le foyer, l'espace d'accueil, les vestiaires, les sanitaires du public, le centre de documentation et le local vélo au rez-de-chaussée, la salle de convivialité au 1<sup>er</sup> étage.

Il est convenu que les occupants définiront des conditions et tarifs d'utilisation par des tiers (autre occupant, propriétaires ou personnes extérieures) de certains autres espaces, notamment l'auditorium du « CRR » ainsi que la salle de conférence du « FRAC », après accord préalable des propriétaires et conformément aux articles 6 et 7 de la présente convention ainsi qu'à la convention de partenariat d'utilisation des espaces et services partagés entre le CRR et le FRAC.

Les propriétaires (pour la CAGB c'est-à-dire les services autres que ceux du Conservatoire) pourront chacun bénéficier de 10 jours par an d'utilisation de l'auditorium et de la salle de conférence, en accord avec les occupants. La réservation des salles se fera auprès des occupants au moment où ces derniers établiront les programmations de ces deux salles. A défaut, la réservation pourra se faire ultérieurement en fonction des disponibilités restantes et sous réserve de prévenir les occupants un mois à l'avance. Pour ces utilisations, les propriétaires ne paieront aucun « loyer » mais assumeront les charges de fonctionnement (énergie, personnel, nettoyage, etc.).

Au-delà de ces 10 jours chacun, les propriétaires pourront utiliser les salles en fonction des disponibilités, dans les conditions financières ci-dessous.

Les propriétaires se conformeront aux règles d'utilisation des salles applicables (protocole, fiches techniques, etc.) définies dans la convention de partenariat d'utilisation des espaces et services partagés entre le CRR et le FRAC qui établira trois catégories de tarifications des espaces :

- exonération de loyer pour les propriétaires dans la limite de 10 jours indiquée ci-dessus,
- tarif préférentiel sur le loyer pour les propriétaires au-delà de ces 10 jours et également pour les autres locaux,
- tarif à destination des tiers (loyers et charges) pouvant être différenciés en fonction de leur catégorie (mécènes, artistes, autres...).

Les propriétaires indiqueront ces dispositions aux occupants.

Il est enfin précisé que la présente convention ne traite pas du fonctionnement lié à l'usage des bâtiments qui ressort des deux occupants, en particulier en ce qui concerne l'affectation et l'utilisation des lieux, le fonctionnement du centre de documentation, l'accueil général du public, l'ouverture et la fermeture des bâtiments. Pour cela, les occupants en conviendront ensemble, par le biais d'une convention de partenariat d'utilisation des espaces et services partagés.

### **Article 3 - Description et répartition des missions**

#### **Article 3.1 - Missions de la CAGB**

Les services de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon assureront les missions suivantes sur l'ensemble du bâtiment :

- exploitation, entretien et maintenance techniques

Ces missions visent à permettre un bon fonctionnement du bâtiment et à en assurer sa conservation. Cela concerne toutes les parties d'immeuble (y compris les biens meubles et équipements « immobilier par destination ») mais pas le mobilier.

Elles recouvrent :

- le fonctionnement courant :
  - suivi des abonnements (EDF, GDF, Eau, téléphone...),
  - suivi / répartition des consommations,
  - programmation / mise en route des équipements (chaudière, ventilation...),
  - le dispositif du contrôle d'accès : édition / remplacement des badges, paramétrage des droits, suivi,
  - le gardiennage et la surveillance en dehors des heures d'ouverture,
  - le nettoyage des locaux et bâtiments (quotidien et autre)...
- suivi technique du bâtiment :
  - Gestion Technique Centralisée (GTC) : paramétrage (administrateur), suivi, exploitation des données,
  - suivi de la performance thermique et énergétique du bâtiment, mesures correctives, actions auprès des utilisateurs
  - suivi du comportement du bâtiment sur le plan architectural et constructif.
  - visites préventives.
  - les relations avec les différents services techniques impliqués.
- visites d'inspection et de contrôle réglementaires
- relations avec les usagers : réception et traitement des demandes d'intervention ou d'information technique.
- la maintenance, l'entretien technique et les réparations courantes nécessaires au fonctionnement courant, au maintien du patrimoine immobilier ainsi qu'à la sécurité des personnes (notamment dans les Etablissements Recevant du Public) et des biens.
- la gestion du stock de pièces, matériels et fournitures
- pour certaines interventions plus exceptionnelles, imprévues ou de travaux d'investissement (réparations, transformation ou amélioration nécessaires à la conservation et l'usage du patrimoine immobilier), et convenues au préalable d'un commun accord entre les propriétaires y compris en ce qui concerne la prise en charge financière, la CAGB pourra en assurer la conduite d'opération.

Dans tous les cas, les propriétaires gardent la liberté d'effectuer ou faire faire tous les travaux de transformation intérieur de leurs parties, sous réserve d'en informer au préalable l'autre propriétaire et qu'ils ne soient pas incompatibles avec les autres usages du bâtiment ni avec le dimensionnement de sa structure et de ses équipements techniques,

- astreinte :
  - la Cité des Arts intégrera le périmètre du patrimoine de la CAGB qui est couvert par les modalités de l'astreinte technique de celle-ci et qui a d'abord pour objet de prendre des mesures conservatoires.
  - conformément aux modalités d'astreinte existantes, le circuit du traitement de l'information sera le suivant :
    - 1<sup>er</sup> niveau d'intervention : Ville de Besançon,
    - 2<sup>ème</sup> niveau d'intervention : CAGB - service / agent d'astreinte,
    - 3<sup>ème</sup> niveau d'intervention : occupants,
    - 4<sup>ème</sup> niveau d'intervention : propriétaires,
  - un protocole spécifique sera élaboré avec les occupants notamment pour la préservation des œuvres stockées dans les réserves FRAC,

- gestion immobilière et administrative :

Cela recouvre toutes les fonctions propres à assurer le suivi des termes de la présente convention, des actes fonciers ou immobiliers, les relations contractuelles avec les différents partenaires ou occupants (café-brasserie) :

- élaboration, modification, application des conventions et relations entre les différents partenaires,
- exécution des dépenses et des recettes communes, appels de charges, établissement des bilans,
- préparation et exécution des marchés / commandes dans le cadre de la gestion technique en rapport avec l'objet de la présente convention,
- les relations avec les différents occupants (CRR, FRAC, espaces commerciaux),
- l'inventaire du patrimoine,
- l'appui au(x) service(s) juridique(s) des propriétaires pour le suivi technique du volet assurance en cas de sinistre sur les bâtiments (demande de devis, relations avec les experts, etc.).

### **Article 3.2 - Organisation et moyens**

A titre indicatif, les services de la CAGB seront en général amenés à agir eux-mêmes pour les interventions habituellement définis de niveau 1 et 2, voire de niveau 3 dans certains domaines :

1. réglages simples sans démontage / ouverture / changement d'éléments,
2. dépannage par échange standard et opérations mineures de maintenance préventive,
3. réparations mineures et opérations courantes de maintenance préventive / Identification et diagnostic de panne.

En général, il sera fait appel à des prestataires extérieurs spécialisés pour les interventions habituellement définis de niveau 3, 4 et 5 :

3. réparations mineures et opérations courantes de maintenance préventive / Identification et diagnostic de panne,
4. travaux importants de maintenance corrective et préventive (hors rénovation ou reconstruction),
5. réparation importante, reconstruction ou rénovation. Les services de la CAGB prépareront, suivront et contrôleront les interventions de ces prestataires.

La CAGB et la Région conviennent de formaliser par ailleurs, au travers d'une convention de groupement de commande spécifique, le dispositif permettant de commander et d'exécuter ces prestations externes.

Les moyens humains seront mobilisés au sein du Département Transports Aménagement Patrimoine (DTAP) de la CAGB dont l'effectif permettra d'assurer la continuité de service attendue, une disponibilité et une réactivité appropriées, une bonne connaissance du bâtiment ainsi que des métiers afférents.

Ils assureront au besoin la transversalité et les relations avec les autres services de la CAGB qui interviendront sur les sujets suivants à charge de l'occupant :

- nettoyage du bâtiment,
- téléphonie et informatique,
- contrôle d'accès.

Pour l'ensemble des thèmes, un vademécum intégrant un répertoire des intervenants et interlocuteurs sera établi et tenu à jour par le Département Transports Aménagement Patrimoine. Il précisera également les procédures de saisines et d'intervention et les relations avec les usagers. Il sera diffusé auprès des propriétaires et, pour ce qui est nécessaire à leur fonctionnement, auprès des occupants.

Le Département Transports Aménagement Patrimoine de la CAGB regroupera l'ensemble des données « immobilières ».

Il est prévu de mobiliser pour la gestion de la Cité des Arts objet de la présente convention, les moyens humains suivants :

- au sein du DTAP : un temps de travail de 2,5 ETP (équivalent temps plein) en rythme courant (0,5 administratif B, 2 techniques dont 1 B et 1 C). Un pic d'activité aura nécessairement lieu avant et lors de la prise de possession du bâtiment. La répartition de ce temps de travail est évaluée à 2/3 pour le compte de la CAGB, soit 1,65 ETP, et 1/3 pour la Région, soit 0,85 ETP,
- au sein des autres services de la CAGB : déterminé en fonction du plan de charge des actions réalisées et avec un coût à charge de l'occupant.

### **Article 3.3 - Implication de la Région**

Les services de la Région seront régulièrement associés et tenu informés de l'état des bâtiments et des actions menées. Ils auront des droits d'accès (en consultation) à l'ensemble des outils de suivi, notamment la GTC. Ils seront invités aux visites d'inspection et de contrôle réglementaires, de même que les occupants. Les services de la Région disposeront d'un ou plusieurs badges d'accès à tous les locaux dont la Région est propriétaire (pleinement ou en indivision).

Ils seront associés à la préparation des décisions concernant les interventions significatives ainsi qu'à la préparation des marchés importants (notamment concernant des dépenses supérieures à 10 000 € TTC). Des réunions de suivi seront organisées au besoin.

### **Article 3.4 - Suivi et préparation de la réalisation opérationnelle et financière**

Un bilan annuel de la gestion technique et immobilière sera établi pour chaque année civile et présenté lors d'une réunion de suivi organisée avec les propriétaires et les occupants au cours du premier trimestre de l'année suivante. Il abordera les sujets suivants :

- l'exécution du plan de charge (temps de travail) des agents mobilisés pour la gestion technique et immobilière,
- les consommations et les coûts divers,
- les interventions de l'année, les difficultés rencontrées,
- la satisfaction des usagers,
- la programmation et le fonctionnement des équipements (GTC, chaudière, ventilation, éclairage, contrôle d'accès...),
- le gardiennage et la surveillance,
- le nettoyage des locaux,
- suivi de la performance thermique et énergétique du bâtiment, mesures correctives, les actions auprès des utilisateurs et leur comportement,

- le comportement du bâtiment sur le plan architectural et constructif, son « carnet de santé technique »,
- les visites d'inspection et de contrôle réglementaires,
- exécution des dépenses et des recettes communes, établissement du bilan comprenant le solde des appels de charges,
- bilan de la préparation et exécution des marchés / commandes,
- un état du stock de pièces, matériels et fournitures, des entrées / sorties,
- l'inventaire du patrimoine,
- le suivi des marchés (état d'exécution).

Une prévision pour l'année suivante sera établie et présentée lors d'une réunion de suivi organisée avec les propriétaires et les occupants au cours du mois de septembre, en abordant :

- le plan de charge des agents mobilisés pour la gestion technique et immobilière,
- les prévisions de consommations et de coûts divers détaillés par grands postes,
- les interventions à prévoir,
- suivi de la performance thermique et énergétique du bâtiment, mesures correctives, les actions auprès des utilisateurs et leur comportement,
- un prévisionnel d'exécution des dépenses et des recettes communes, des appels de charges.

#### **Article 4 - Durée et renouvellement**

La présente convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 pour une durée de 4 ans. Elle sera renouvelable par reconduction expresse dans les deux mois précédant le terme de la convention.

#### **Article 5 - Répartition des charges - Assurances**

##### **Personnel**

La Région remboursera à la CAGB 34 % (soit  $0,85/2,5 \times 100$ ) des 2,5 ETP d'agents du Département TAP mobilisés sur la gestion technique et immobilière. Cela intègre le fonctionnement de l'astreinte patrimoniale de la CAGB, mais pas les éventuelles interventions qui donneraient lieu à prestation facturée en fonction du lieu d'intervention et au prorata des parts de propriété correspondantes.

##### **Charges immobilières diverses**

Les charges immobilières diverses sont :

- taxes foncières (le cas échéant, notamment du café-brasserie) : elle sera prise en charge par le propriétaire du sol et prendra en compte les éventuelles divisions en volumes et indivisions,
- taxe d'habitation (studios artistes) : à la charge des occupants,
- ordures ménagères : à la charge des occupants,
- assurance : les propriétaires sont tenus de souscrire respectivement, à leurs frais, auprès de compagnies notoirement solvables, et dans des conditions conformes aux pratiques usuelles sur le marché français :

- une assurance « Responsabilité » du fait de leurs activités ou imputables à l'occupation de leurs biens,
- une assurance « Dommages aux biens » couvrant tous les biens meubles et immeubles leur appartenant en pleine propriété et les responsabilités inhérentes à leur qualité de propriétaire.

Pour l'assurance « Dommages aux biens » des parties indivises du bâtiment, la CAGB et la Région conviennent que :

- la Région assure pour son compte et pour le compte de la CAGB les parties indivises situées dans le bâtiment « FRAC »,
- la CAGB assure pour son compte et pour le compte de la Région le passage de la Cité des Arts.

La CAGB fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant résulter de son activité vis à vis notamment des tiers et usagers et ne pourra en aucun cas se retourner contre la Région.

La Région fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant résulter de son activité ou de l'activité du FRAC vis-à-vis des tiers et usagers et ne pourra en aucun cas se retourner contre la CAGB.

Les propriétaires devront produire chaque année, avant le 31 janvier, une attestation émanant de la compagnie d'assurance pour la garantie « Dommages aux biens ».

### **Charges de gestion technique**

Les répartitions des différentes charges relevant des propriétaires et des occupants se feront comme convenu dans les conventions de groupement de commande spécifiques passées par ailleurs entre la CAGB, la Région et les occupants.

A titre d'information, les répartitions convenues à la date d'entrée en vigueur de la présente convention sont rappelées en annexe I. Elles sont susceptibles d'évolution.

### **Article 6 - Répartition des recettes**

La répartition des recettes se fera de la manière suivante :

- Café brasserie : 50/50 (modalités d'encaissement définis dans le titre d'occupation spécifique),
- électricité de la centrale CRR : en totalité pour la CAGB,
- électricité de la centrale FRAC : en totalité pour la Région Franche-Comté.

En cas de remboursement par l'assurance relatif à un sinistre, son bénéfice sera réparti selon la même règle que la dépense correspondante.

Pour la location éventuelle des salles de la Cité des Arts, les propriétaires indiqueront aux occupants :

- que les tarifs de location qu'ils établiront devront recevoir leur aval préalable,
- que les tarifs distingueront une partie « loyer (ou jouissance du lieu) » et une partie « charges de fonctionnement »,
- que pour les propriétaires la partie « loyer » de la location sera nulle pour les occupations réservées aux propriétaires dans la limite des 10 jours définie à l'article 2.

### **Article 7 - Paiements - Remboursements**

#### **Dépenses**

Le Grand Besançon adressera chaque début de trimestre (avant le 15 du premier mois) à la Région Franche-Comté un appel prévisionnel de charge égal au  $\frac{1}{4}$  du prévisionnel de l'année (présenté en septembre de l'année précédente).

Le solde des charges de l'année sera appelé en régularisation avec la fourniture du bilan arrêté de l'année, au plus tard le 30 mars de l'année suivante.

Les sommes doivent être payées dans les 30 jours suivants la réception du titre de recettes.

Le Grand Besançon indiquera aux différents occupants les modalités de paiements et de remboursements des charges dues qui se fera sur le même principe que ci-dessus.

## **Intérêts moratoires**

En cas de retard de la Région dans le paiement des sommes dues sur la base des titres de recettes émis par la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, la Région sera redevable des intérêts moratoires calculés selon le taux légal.

## **Les recettes**

Les recettes tirées de la vente d'électricité seront encaissées directement par la Région pour sa centrale (« FRAC ») et par la CAGB pour sa centrale (« CRR »). La CAGB préparera les éléments pour encaissement par la Région.

Les recettes générées par les redevances de l'AOT du café brasserie : conformément aux dispositions prévues à la convention portant modalités d'Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public, le locataire paiera la moitié de ces redevance à chacun des deux propriétaires. La CAGB préparera les éléments pour encaissement par la Région.

La location des salles : les propriétaires s'accordent pour que les occupants se chargent d'émettre les factures et de les encaisser.

## **Article 8 - Information - Relations entre les parties**

Un comité de suivi composé d'un représentant des propriétaires et des occupants (Conseil Régional, Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, Fonds Régional d'Art Contemporain et Conservatoire à Rayonnement Régional, exploitant du Café-brasserie), se réunira pour recenser l'ensemble des problématiques liées à la gestion technique, immobilière ou humaine et définir les moyens à mettre en œuvre pour y remédier.

La CAGB sera chargée d'organiser les réunions du comité de suivi 1 à 2 fois par an. Elle pourra décider de fixer des réunions supplémentaires si les circonstances le justifient.

## **Article 9 - Modalités de résiliation de la convention**

### **Article 9.1 - Résiliation amiable**

Les parties peuvent, d'un commun accord, résilier la présente convention, sous réserve d'avoir convenu au préalable de nouvelles modalités de gestion technique et financière de la Cité des Arts, y compris en ce qui concerne la répartition des charges et dépenses afférentes, ainsi que de la répartition du paiement par chacune d'elles de la totalité des sommes restant dues au titre des marchés en cours et des indemnités que provoquerait leur résiliation.

### **Article 9.2 - Résiliation par une partie**

La partie qui souhaite exercer son pouvoir de résiliation de la présente convention devra en informer les autres parties six mois au moins avant cette résiliation.

Elle supportera la totalité des indemnités ou conséquences négatives que provoquerait auprès de l'ensemble des intervenants à l'opération cette résiliation.

**Article 10 -Tribunal compétent**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Besançon.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

*Fait à Besançon, en trois exemplaires, le*

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Besançon,  
Le Président,

Jean-Louis FOUSSERET

Pour la Région Franche-Comté,

La Présidente,

Marie-Guite DUFAY

**Annexe I - Rappel des règles de répartition des charges  
de gestion technique en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2013**

**A - Charges relevant des propriétaires**

Pour les interventions qui ne pourraient pas être effectuées dans le cadre du marché d'exploitation maintenance (voir ci-dessous) ni avec les moyens internes de la collectivité, ainsi que pour les consommations du stock, les dépenses seront réparties entre les collectivités de la manière suivante en fonction du lieu d'intervention :

Nature des interventions	CAGB				Région Franche-Comté		
	Bâti « côté CRR »	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts
		« neuf »	« brique »		« neuf »	« brique »	
Gros œuvre - Bâtiment	100 %	10 %	30 %	—	90 %	70 %	—
Charpente métal.	100 %	10 %	30 %	50,0	90 %	70 %	50,0
Charpente bois				50,0			50,0
Couverture				50,0			50,0
Façades				—			—
Chauffage / plomberie	100 %	20 %	—	—	80 %	—	—
Electricité							
Ascenseurs							
Plâtrerie							
Menuiserie intérieure							
Peinture / sols							
Métallerie / serrurerie							
Scénique	100%	—	—	—	100%	—	—
Fauteuils	100 %	—	—	—	—	—	—
Signalétique	100 %	20 %	—	—	80 %	—	—

Le coût des contrôles réglementaires auxquels peuvent être soumis les établissements, sera réparti selon les modalités suivantes en fonction du lieu d'intervention :

Nature des contrôles réglementaires	CAGB				Région Franche-Comté		
	Bâti « côté CRR »	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts
		« neuf »	« brique »		« neuf »	« brique »	
Contrôle de la ligne de vie	50%				50%		
Contrôles Électrique	100 %	20 %	—	—	80 %	—	—
Contrôle de l'installation gaz							
Contrôle sécurité incendie							
Contrôle légionnelle							
Analyse de potabilité	100%	—	20%	—	100%	80%	—
Contrôles des ascenseurs et du monte charge							
Contrôles des portes des réserves FRAC	—	—	—	—	100%	—	—
Contrôle des extincteurs	100 %	20 %	—	—	80 %	—	—
Contrôle du matériel scénique	100%	—	—	—	—	—	—

Les dépenses inhérentes aux marchés d'exploitation maintenance seront réparties suivant les principes définis dans le tableau présenté ci-dessous :

Marché	Répartition des charges																								
Maintenance et entretien d'un monte charge et d'ascenseurs	Selon la localisation de l'équipement concerné : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les deux ascenseurs situés dans le bâtiment CRR, les frais seront supportés à 100% par la CAGB</li> <li>- pour le monte charge situé dans le bâtiment FRAC neuf, les frais seront supportés à 100% par la Région Franche-Comté</li> <li>- pour l'ascenseur commun situé dans le bâtiment brique du FRAC, application de la clé de répartition suivante : 20 % à la charge de la CAGB / 80 % à la charge de la Région Franche-Comté</li> </ul>																								
Maintenance multi-technique	Selon la localisation des équipements. Pour les équipements communs, la clé de répartition suivante sera appliquée : 20 % à la charge de la CAGB / 80 % à la charge de la Région Franche-Comté																								
Maintenance des équipements de sécurité incendie	Selon la localisation des équipements. Pour les équipements communs, la clé de répartition suivante sera appliquée: 20 % à la charge de la CAGB / 80 % à la charge de la Région Franche-Comté																								
Maintenance de la couverture et de l'installation photovoltaïque	<p><u>1- Maintenance de la couverture :</u> Selon la localisation des équipements :</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">CAGB</th> <th colspan="3">Région Franche-Comté</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Bâti « côté CRR »</th> <th colspan="2">Bâti « côté FRAC »</th> <th rowspan="2">Passage des arts</th> <th colspan="2">Bâti « côté FRAC »</th> <th rowspan="2">Passage des arts</th> </tr> <tr> <th>« neuf »</th> <th>« brique »</th> <th>« neuf »</th> <th>« brique »</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 %</td> <td>10 %</td> <td>30 %</td> <td>50%</td> <td>90 %</td> <td>70 %</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>2 – Maintenance de l'installation photovoltaïque :</u>            - Installation photovoltaïque située sur le bâtiment CRR : les frais seront supportés à 100% par la CAGB            - Installation photovoltaïque située sur le bâtiment FRAC : les frais seront supportés à 100% par la Région Franche-Comté</p>	CAGB			Région Franche-Comté			Bâti « côté CRR »	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts	« neuf »	« brique »	« neuf »	« brique »	100 %	10 %	30 %	50%	90 %	70 %	50%
CAGB			Région Franche-Comté																						
Bâti « côté CRR »	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts	Bâti « côté FRAC »		Passage des arts																			
	« neuf »	« brique »		« neuf »	« brique »																				
100 %	10 %	30 %	50%	90 %	70 %	50%																			
Maintenance des équipements scénographiques	Selon la localisation des équipements : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditorium situé dans le bâtiment CRR : 100% des frais seront à la charge de la CAGB</li> <li>- Salle de conférence située dans le bâtiment FRAC neuf : 100% des frais seront à la charge de la Région Franche-Comté</li> </ul>																								

## **B - Charges relevant des occupants (pour rappel) :**

Les répartitions des différentes charges pourront être modifiées pour tenir compte d'éléments ultérieurs objectifs liés à la vie des bâtiments, d'un commun accord entre les deux parties.

Les dépenses relatives au nettoyage seront réparties comme suit :

<b>Nature des prestations</b>	<b>Répartition des charges</b>
Nettoyage des locaux	<ul style="list-style-type: none"><li>- Surfaces occupées par le CRR : les frais seront supportés à 100 % par la CAGB</li><li>- Surfaces occupées par le FRAC : les frais seront supportés à 100 % par le FRAC</li><li>- Surfaces mutualisées et communes : les frais seront supportés à hauteur de 50 % par chaque membre du groupement</li></ul>
Nettoyage des façades et châssis vitrés intérieurs	<ul style="list-style-type: none"><li>- Surfaces occupées par le CRR : les frais seront supportés à 100 % par la CAGB</li><li>- Surfaces occupées par le FRAC : les frais seront supportés à 100 % par le FRAC</li><li>- Surfaces mutualisées et communes : les frais seront supportés à hauteur de 50 % par chaque membre du groupement</li></ul>
Nettoyage des façades extérieures	<ul style="list-style-type: none"><li>- Façades du bâtiment CRR : les frais seront supportés à 100 % par la CAGB</li><li>- Façades du bâtiment FRAC : les frais seront supportés à hauteur de 80 % par le FRAC et 20 % par la CAGB</li></ul>
Nettoyage de la sous face toiture et passage des arts	<ul style="list-style-type: none"><li>- Casquette du bâtiment CRR : les frais seront supportés à 100 % par la CAGB</li><li>- Casquette du bâtiment FRAC : les frais seront supportés à 100 % par le FRAC</li><li>- Passage des arts : les frais seront supportés à hauteur de 50 % par chaque membre du groupement</li></ul>

Les dépenses relatives au gardiennage et à la surveillance des locaux seront réparties comme suit :

<b>Type de prestation</b>	<b>Répartition des charges</b>
Prestations courantes	Les dépenses seront supportées à hauteur de 50 % par chaque membre du groupement. En ce qui concerne l'ouverture et la fermeture du « FRAC », elles seront supportées à 100 % par le FRAC
Déplacement sur site en cas de déclenchement de l'alarme	En fonction de l'évènement à l'origine du déclenchement de l'alarme : <ul style="list-style-type: none"><li>- Evènement provoqué par le CRR : les frais seront supportés à 100 % par la CAGB</li><li>- Evènement provoqué par le FRAC : les frais seront supportés à 100 % par le FRAC</li><li>- Evènement d'origine indéterminée : les frais seront supportés à hauteur de 50 % par chaque membre du groupement</li></ul>

Les dépenses relatives aux consommations de fluides (Eau potable / Gaz / Electricité / Téléphone) seront réparties comme suit :

- les dépenses seront réparties entre les parties sur la base des données relevées sur les sous compteurs quand il en existe,
- en l'absence de sous-compteurs, les dépenses seront réparties selon la clé de répartition des charges en surface ou en volume annexée à la convention de partenariat.