Envoyé en préfecture le 25/06/2025
Reçu en préfecture le 25/06/2025
Publié le
ID : 069-216900290-20250624-20250623DEL18-DE

CULTURE & RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES BRON

CINÉMA PLEIN AIR 2025- 2026 - 2027

Jérémie BREAUD, Maire de Bron et Délégué aux Grands Évènements

DIRECTION DE LA CULTURE ET DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES
Médiathèque Jean Prévost
Votre interlocutrice : Catherine HIEBEL LEMAITRE
Ligne directe : 04 26 10 12 25
Mail : catherine.hiebel-lemaitre@ville-bron.fr

Objet : Convention n° 254S

CONVENTION DE PARTENARIAT PLURIANNUELLE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

ASSOCIATION LE SPLENDOR
Adresse : 8 rue Louis BLANC 69500 BRON
Téléphone : 06 20 25 16 85 / Mail : splendor.cinematographe@gmail.com
N° de SIRET : 840 148 795 00015
Représentée par Thierry BLANCHON, en qualité de Président

Ci-après dénommé LE PRODUCTEUR, d'une part,

ET :

LA COMMUNE DE BRON
Adresse : Marie de Bron – Place de Weingarten – CS30012 – 69671 BRON CEDEX
Téléphone : 04 72 36 13 40 / Mail : nathalie.perret@ville-bron.fr
N° SIRET : 216 900 290 00018 / Code APE : 8411Z / N° TVA Intracommunautaire : FR50216900290
Représenté par Jérémie BREAUD en qualité de *Maire de Bron,* dûment habilité par la délibération du 16 juillet 2020.

Ci-après dénommée L'ORGANISATEUR d'autre part.

PREAMBULE
Considérant les enjeux d'éducation artistique et culturelle, de cohésion sociale et d'accès à la culture qui sont ceux de l'ORGANISTEUR ;

Considérant également les enjeux d'ouverture, de tolérance et d'échange que poursuit le **PRODUCTEUR** par le biais de l'activité cinématographique et son engagement pédagogique auprès des acteurs brondillants,

La Ville de Bron et le Splendor décident d'œuvrer conjointement au développement d'une action culturelle de proximité, co-construite avec les acteurs sociaux du territoire.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

L'ORGANISATEUR fait appel au PRODUCTEUR pour une durée de 3 ans (2025-2027) pour prendre en charge l'organisation de séances de cinéma plein air à Bron, dans le cadre d'un événement estival annuel intitulé Cinéma sous les étoiles.

Envoyé en préfecture le 25/06/2025
Reçu en préfecture le 25/06/2025
Publié le
ID : 069-216900290-20250624-20250623DEL18-DE

Les objectifs de ce projet sont :

- Créer un rendez-vous hebdomadaire identifié autour du 7e art durant la période estivale.
- Fédérer les acteurs du territoire autour de cet événement de quartier.
- Être accessible au plus grand nombre et principalement au public familial.
- Proposer une programmation adaptée en fonction des publics identifiés sur chaque quartier en concertation avec les acteurs de proximité désignés.

6 séances dans **6 quartiers** de Bron seront assurées durant les étés de 2025, 2026 et 2027.
En 2025 selon le calendrier suivant :

- mardi 8 juillet au parc des Essarts
- mardi 15 juillet quartier de Parilly (UC4)
- mardi 22 juillet quartier des Genêts
- mardi 29 juillet, quartier de Terraillon, au parc Rosa Parks
- mardi 19 août sur la Place Curial
- mardi 26 août au Fort de Bron

Les dates de 2026 et 2027 feront l'objet d'un avenant annuel à la présente convention.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

LE PRODUCTEUR s'engage à :

- Réaliser une projection de cinéma non-commerciale aux dates et heures convenues par les deux parties dans des conditions de projection optimales et en toute sécurité.

Sur le plan artistique :

- Proposer chaque année une sélection de films enrichie en fonction des attentes et besoins du territoire (notamment des quartiers en Politique de la Ville) et en fonction des éditions précédentes (éviter les films déjà projetés...) ;
- Proposer des films récents, grand public, qui rassemblent un public familial et différents dans chaque quartier.
- Composer avec les acteurs des territoires, dans un cadre partenarial pour le choix des films, la mobilisation des acteurs et des habitants sur les soirées.
- Prévoir des temps de travail avec la Direction de la Culture et du Réseau des Médiathèques (DCRM) pour élaborer la programmation. La DCRM restant garante de la cohérence de programmation sur la ville et du lien avec les services de la ville. La sélection des films doit être finalisée au 15 avril de chaque année.
- Envoyer les éléments nécessaires à l'élaboration des documents de communication avant le 30 avril de chaque année.
- Négocier les droits avec les distributeurs et se charger de la déclaration CNC / DRAC / SACEM…
- Respecter le budget alloué à l'événement.

Sur le plan des moyens humains :

- Prendre en charge l'accueil et la supervision de deux Chantiers Jeunes sur les quartiers de Parilly et Terraillon encadrés par des éducateurs de la Sauvegarde 69.
- Déléguer une équipe de minimum 3 personnes (4 sur Parilly et Terraillon) bénévole et/ou salariée, durant toute la durée de l'événement.
- Être en autonomie totale pour le déroulé de la séance.

Sur le plan de la sécurité et des moyens techniques :

- Respecter les contraintes techniques suivantes :
  - Dimension écran : être capable de fournir un écran adapté aux séances.
  - Puissance d'éclairage de l'écran : début de séance demandé entre 21h30 et 22h au plus tard.
  - Puissance du son adaptée : les séances étant souvent bruyantes, prévoir un système son en

Envoyé en préfecture le 25/06/2025
Reçu en préfecture le 25/06/2025
Publié le
ID : 069-216900290-20250624-20250623DEL18-DE

conséquence.
- Temps démontage contraint : prévoir un écran démontable rapidement pour la sécurisation du matériel.

- Coordonner les installations techniques et le bon déroulement de la projection de chaque séance en participant à la réunion de coordination technique DCRM/Services techniques/Police municipale/PRODUCTEUR.
- Veiller au bon déroulement de la séance et au respect des conditions techniques et de sécurité.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

L'ORGANISATEUR s'engage à :
- Être l'interface entre le **PRODUCTEUR** et les services de la ville (Direction de la communication, Police municipale, Services techniques...).
- Fournir les arrivées électriques nécessaires au bon déroulement de l'évènement, coordonner la gestion des éclairages publics, de la tonte de la pelouse sur les lieux qui le nécessitent.
- Faire le lien avec les services techniques pour la demande de matériel pour chacun des sites et ainsi mettre à disposition le matériel nécessaire (bancs /barrières /tables /chaises) pour l'installation des spectateurs.
- Mobiliser la police municipale pour veiller à la sécurité des séances : passage régulier pendant la séance, mise à disposition d'agents de sécurité pour assurer la surveillance des matériels en amont de la séance et renforcer la sécurité des personnes pendant la séance.
- Proposer deux Chantiers Jeunes encadrés par les éducateurs de la Sauvegarde69 en soutien logistique sur les quartiers de Parilly et Terraillon.
- Communiquer sur l'évènement : création d'un visuel, affichage urbain, flyer, réseaux sociaux, relations presse.
- Garantir la sécurité de l'événement, des membres de l'association, du public et du matériel de projection.
- Fournir au **PRODUCTEUR** les contacts nécessaires pour la coordination des séances dans chacun des quartiers.
- Assurer la présence d'un agent relais entre 12h et 13h pour réceptionner le matériel et accueillir l'agent de sécurité + entre 16h30 et 17h30 pour accueillir le **PRODUCTEUR** sur chacun des sites.

ARTICLE 4 – MONTANT DE LA PRESTATION

L'ORGANISATEUR s'engage à verser au **PRODUCTEUR**, en contrepartie de ce qui précède, sur présentation d'une facture à l'issue de la représentation, la somme annuelle totale de **11 000 € TTC** payée selon l'échéancier de l'article 5. Somme T.T.C. en toutes lettres : **onze mille euros.**

ARTICLE 5 – MODALITÉ DE PAIEMENT

Les factures doivent être **déposées via la plateforme Chorus** en rappelant le **numéro de l'engagement** pour 2025 : **CP25/X001710/1** indiqué lors de l'envoi du contrat signé.

Envoi de la facture dématérialisée par saisie manuelle ou dépôt de PDF/xml sur le portail Chorus Pro https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1
Le portail Chorus Pro permet de suivre l'avancement du traitement des factures dématérialisées.
En savoir plus sur https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiche-pratique-deposez-votre-facture-sur-le-portail-chorus-pro/ ou en contactant le service Finances de la ville de Bron : Karine BOUVELLE 04 72 36 13 13 poste 1522 ou karine.bouvelle@ville-bron.fr

Le règlement des sommes dues sera effectué 30 jours après la date de la dernière prestation et à compter de la date de dépôt sous Chorus ou de la date de réception à la Direction des finances par virement bancaire sous forme de mandat administratif.

Envoyé en préfecture le 25/06/2025
Reçu en préfecture le 25/06/2025
Publié le
ID : 069-216900290-20250624-20250623DEL18-DE

La dépense sera imputée à l'article 6232, enveloppe n°622 pour un montant :

- de **11 000 euros TTC** au budget 2025 de la ville de Bron ;
- de **11 000 euros TTC** au budget 2026 de la ville de Bron ;
- de **11 000 euros TTC** au budget 2027 de la ville de Bron

ARTICLE 6 – COMMUNICATION

L'ORGANISATEUR pourra utiliser les photographies ou films pris dans le cadre de la séance pour la promotion de son action ou de ses activités pour toute communication sur ses outils de communication en ligne (site web, réseaux sociaux, relais tiers).

ARTICLE 7 – ANNULATION D'UNE SEANCE

En cas d'annulation liée à des conditions météorologiques défavorables (constatées le jour de l'événement) ou à une décision préfectorale interdisant expressément une manifestation publique de même nature que l'événement, les parties devront essayer de trouver une date de report de l'événement à une date ultérieure (selon disponibilités).

Si le report n'est pas envisageable :

- si l'annulation intervient avant l'installation du **PRODUCTEUR, L'ORGANISATEUR** s'engage à régler 50% du montant de la séance soit 916 € TTC au **PRODUCTEUR**, le coût moyen d'une séance étant de 1833€ TTC.

- si l'annulation intervient une fois le **PRODUCTEUR** installé, **L'ORGANISATEUR** s'engage à régler 100% du montant de la séance soit 1833 € TTC.

Pour toutes raisons mettant en doute la bonne tenue de la séance, le **PRODUCTEUR** est tenu d'alerter dans l'heure du constat le service de la DCRM, et notamment si :
- les conditions de sécurité sont jugées non-conformes par les représentants du **PRODUCETUR** le jour de l'événement ;
- l'alimentation électrique est insuffisante ou absente ;
- l'environnement est inapproprié pour le bon déroulement d'une séance de cinéma.

Le choix d'annuler la séance revient en dernier recours au Maire de Bron.
Ainsi le **PRODUCTEUR** s'engage à contacter l'élu d'astreinte en cas de météo défavorable ou de tout autre problème rencontré qui nuirait à la bonne tenue de la séance.
La décision d'annuler devra être prise avant 18h.

LE PRODUCTEUR doit en tenir informé l'agent relais de la DCRM afin qu'il fasse le relais communication.

Contacts astreinte été :
Cadre : 06 20 25 32 64
Agent relais DCRM : Océane Olivié 07 65 16 62 14 ou Jérôme Garin 06 74 28 52 14

ARTICLE 8 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION ET DÉNONCIATION

En cas de non-respect de l'un des engagements contractuels du PRODUCTEUR, **L'ORGANISATEUR** se réserve le droit de mettre fin à la convention, unilatéralement et à tout moment, selon la procédure suivante :

- Une mise en demeure sera envoyée au PRODUCTEUR par lettre recommandée avec avis de réception
  l'invitant à prendre les mesures appropriées dans le délai de 15 jours à compter de la réception du courrier ;

Envoyé en préfecture le 25/06/2025
Reçu en préfecture le 25/06/2025
Publié le
ID : 069-216900290-20250624-20250623DEL18-DE

- En l'absence de mesures appropriées, la résiliation sera notifiée pour effet immédiat et n'ouvrira droit à aucune indémnisation.
- En outre l'organisateur se réserve le droit de résilier la la présente convention pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Au cas où des difficultés surviendraient entre les parties à propos de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention, celles-ci s'engagent à d'abord coopérer pleinement avec diligence et bonne foi en vue de trouver une solution amiable au litige.

Fait à Bron, le 19 mai 2025 en deux exemplaires
Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé »,

LE PRODUCTEUR	**L'ORGANISATEUR**
Thierry BLANCHON Président	**Jérémie BREAUD** Maire de Bron