



« THÉÂTRE L'ARCHIPEL » - RÉGIE A CARACTÈRE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ MORALE ET DE L'AUTONOMIE FINANCIÈRE.

Compte-rendu / Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 6 octobre 2020.

MG/SB-2020-10-97

Le six octobre deux mille vingt, à 18h00, le Conseil d'administration de l'EPIC ARCHIPEL, légalement convoqué le 29 septembre 2020, s'est tenu à l'Archipel, sous la Présidence de Madame Isabelle Artur-MONNERON.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Pour la Ville de Granville

- Madame Isabelle ARTUR-MONNERON
- Madame Françoise MARGUERITE-BARBEITO
- Monsieur Valérie DOLOUE
- Madame Guillaume VALLÉE
- Monsieur Michel PEYRE
- Madame Nadège THOMASSIN
- Madame Christine PHILIPPEAU

ÉTAIENT PRÉSENTS

En qualité de personnalités qualifiées

- Madame Michèle ÉMERY
- Madame Sonia ZIDANE

Ont donné leur pouvoir :

- Monsieur Christian DAVID donne procuration à Mme Michèle ÉMERY.

Assistaient également à la séance :

- Monsieur Gilles MÉNARD, Maire de Granville.
- Monsieur Marc GOURREAU, Directeur de l'EPIC Archipel.
- Madame Florence ROPARS, Administratrice de l'EPIC Archipel.
- Monsieur Laurent PETITGAS, Directeur Général Adjoint de la Ville de Granville.

Soit 10 membres en activité

Présents : 9

Votants : 10

Représenté : 1

Le quorum étant atteint, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

\*\_\*\_\*\_\*

1. Approbation du Compte-Rendu/Procès-Verbal du Conseil d'Administration du 28 juillet 2020.
2. Révision des tarifs 2021.
3. Convention de groupement de commande – Services de télécommunications Voix Fixes, Mobiles, M2M, et accès Internet isolé. **A Redélibérer au prochain CA.**
4. Informations et questions diverses.
  - Règlement intérieur et règlement d'utilisation.
  - Point sur la billetterie.
  - Installation de la fibre.
  - Achat d'une œuvre (peinture de Jean-Noël DUCHEMIN aux couleurs du festival des Sorties de Bain).
  - Détermination de la date du prochain CA – Planning 2021.
  - Questions diverses.

\*\_\*\_\*\_\*

Rapporteur : Mme la Présidente

APPROBATION DU COMPTE RENDU/PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JUILLET 2020.

Madame PHILIPPEAU indique une erreur dans le document, il a été noté en tant que membre suppléante Madame ZIDANE Sonia. Il s'agit en fait de Madame Marine LAPIE.

La modification effectuée. Le Compte-Rendu/Procès-Verbal de la séance du 28 juillet 2020 sera mis à l'approbation au prochain Conseil d'Administration.

Rapporteur : Mme la Présidente

Arch. 2020-10-DL-19 – APPROBATION DES TARIFS 2021.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1412-1, L2221-1 à L.2221-10, R.2221-1 à R.2221-52 ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2016-12-173 du 15/12/2016 portant création de la régie à caractère industriel et commercial dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière – « ARCHIPEL »,

Vu les statuts de L'ARCHIPEL dans ses articles 11 et 15 qui prévoient les attributions respectives du Conseil d'administration et du directeur.

Afin de permettre à l'EPIC d'encaisser régulièrement ses recettes, et conformément à l'instruction M4 et au Code général des Collectivités Territoriales, il est nécessaire que le Conseil d'administration vote les tarifs applicables au sein de l'EPIC ARCHIPEL tels que décrits ci-dessous.

Ces modifications viennent compléter et faire évoluer les tarifications mises en place en 2017.

#### A/ Ateliers théâtre

##### 1/Ateliers théâtre menés par l'ARCHIPEL sur plusieurs week-ends

- o 75€ les 3 week-ends

##### 2/Ateliers théâtre exceptionnel menés par l'ARCHIPEL au fur et à mesure de la programmation

- o Ces ateliers se construisent, en cas de besoin avec les équipes artistiques. La facturation variera en fonction du nombre d'intervenants et du nombre de participants. La participation de l'atelier par personne et par jour ne pourra excéder à 50€ par jour.

#### B/ Tarifs locations des salles

Une augmentation de 3% avait été appliquée sur les tarifs 2020, compte tenu de cette forte progression et du contexte actuelle, il est proposé de n'appliquer aucune augmentation pour l'année 2021.

Les tarifs applicables en € HT pour les locations des espaces de l'Archipel et de la Haute ville et des prestations associées sont les suivants :

Prestations locations de salles ARCHIPEL (Prix HT)			
Type de prestation	In titulé	2020	2021
Grande salle de congrès	Tarif horaire journée Week end et jours fériés	68.29	68.29
	Tarif horaire soirée Week end et jours fériés	85.10	85.10
	Tarif horaire nuit Week end et jours fériés	102.96	102.96
	Tarif horaire journée jours de semaine	60.93	60.93
	Tarif horaire soirée jours de semaine	74.59	74.59
	Tarif horaire nuit jours de semaine	90.35	90.35
	Forfait chauffage journée (Octobre à Avril)	136.58	136.58
	Forfait chauffage 1/2 journée (Octobre à Avril)	68.29	68.29
	Forfait ménage journée	195.43	195.43
	Forfait ménage 1/2 journée	97.72	97.72

\*Coût comprenant : le chauffage, la salle, les loges, un technicien pendant 3 heures (montage, spectacle & démontage inclus).

Type de prestation	In titulé	2020	2021
<b>Salles annexes</b>	Tarif horaire journée Week end et jours fériés	15.76	15.76
	Tarif horaire soirée Week end et jours fériés	21.01	21.01
	Tarif horaire nuit Week end et jours fériés	30.47	30.47
	Tarif horaire journée jours de semaine	15.76	15.76
	Tarif horaire soirée jours de semaine	21.01	21.01
	Tarif horaire nuit jours de semaine	30.47	30.47
	Forfait chauffage journée (O ctobre à Avril)	38.87	38.87
	Forfait chauffage 1/2 journée (O ctobre à Avril)	19.96	19.96
	Forfait ménage journée	77.76	77.76
	Forfait ménage 1/2 journée	38.89	38.89

Type de prestation	In titulé	2020	2021
<b>Prestations diverses</b>	Tarif horaire journée Technicien	25.21	25.21
	Tarif horaire soirée Technicien	31.52	31.52
	Tarif horaire nuit Technicien	39.92	39.92
	Tarif horaire d'un intermittent technicien		33.8
	Tarif horaire Assistance Accueil	40.97	40.97
	Scène avec éclairage + loges	220.65	220.65
	Verres (La douzaine)	4.23	4.23
	Tasses à café (La douzaine)	5.28	5.28
	Chaises (mise en place à l'unité)	1.08	1.08
	Tables (mise en place à l'unité)	2.13	2.13
	Rétro projection	25.25	25.25
	Vidéo projection	197.51	197.51
	Projecteur diapositives	25.25	25.25
	Magnéto scope + écran	43.11	43.11
	Paperboard + marqueurs	10.54	10.54
	Panneaux d'affichage (unité)	4.23	4.23
	Praticable (unité)	10.54	10.54
	Photocopie (unité)	1.08	1.08
	Piano	200.70	200.70
	Machine à fumée	30.50	30.50
	Tarif horaire Informaticien	43.11	43.11
	Enregistrement conférence à l'unité	35.75	35.75
	Café d'accueil (viennoiserie café thé jus)	6.03	6.03
	Prestation billetterie (coût unitaire)	0.87	0.87

**Prestations location de salle Théâtre Haute Ville  
(Prix HT)**

In titu lé	2020	2021	In titu lé	2020	2021
Location journée - Période de 15h (entre 8h et 23h)	163.89	163.89	Verres (La douzaine)	4.23	4.23
Dem i-journée - Période de 6h (entre 17h et 23h)	109.26	109.26	Tasses à café (La douzaine)	5.28	5.28
Tarif horaire journée Technicien	25.21	25.21	Paperboard + marqueurs	10.54	10.54
Tarif horaire soirée Technicien	31.52	31.52	Forfait ménage	86.16	86.16
Tarif horaire nuit Technicien	39.92	39.92	Rétropro jection	25.21	25.21
Tarif horaire d'un intem ittent technicien		33.8	V idéopro jection	32.57	32.57
Tarif horaire In fo m aticien	43.11	43.11	Café d'accueil (vieno iserie café thé Prestation billetterie (coût unitaire)	6.03	6.03
				0.87	0.87

**Réductions :**

- 15% de réduction pour les entreprises de la communauté de communes
- 20% de réduction pour toutes les associations de la communauté de communes
- 20% de réduction pour toutes les entreprises partenaires (mécènes ou sponsors) de l'EPIC ARCHIPEL
- 25% de réduction pour les associations de la ville de Granville
- Les tarifs ci-dessus peuvent être négociés entre 0 et 10%, pour permettre les négociations commerciales nécessaires à une politique d'accroissement des recettes propres.

**C/ Tarifs des boissons :**

Objet	Tarif TTC
Boissons chaudes	entre 1 et 5€
Boissons froides non alcoolisées	
Soft et jus de fruit bouteille (25 ou 33 cl) ou au verre	De 1 à 3€
Eau plate et gazeuse	entre 1 et 5€
Boissons alcoolisés vente au verre ou à la bouteille	de 3 à 30€

Les tarifs ci-dessus peuvent variés de 0 à 10%, en fonction des fournisseurs et pour permettre les négociations commerciales nécessaires à une politique d'accroissement des recettes propres.

**D/ Produits dérivés :**

Affiches	de 0,50 à 8€,
Articles souvenirs	de 0,50 à 10 €,
Accessoires lunettes, sacs, chapeaux... :	entre 3 et 35 €
Habillement, textiles	entre 3 et 35 €
Linge de maison	entre 5 et 40€

### E/ Espaces publicitaires :

Une augmentation de 3% avait été appliquée sur les tarifs 2020, compte tenu de cette forte progression et du contexte actuelle, il est proposé de n'appliquer aucune augmentation pour l'année 2021.

	2020		2021	
	HT	TTC	HT	TTC
<b>Insertions dans la plaquette programme de la saison</b>				
Enseigne et coordonnées dans la plaquette programme	133.90	160.68	133,90	160,68
Une insertion bas de page, intérieur plaquette 12cm x 2,5 cm	247.2	296.64	247,20	296,64
Pleine page	948.45	1138.14	948,45	1138,14

	2020		2021	
	HT	TTC	HT	TTC
<b>Les formules Sorties de bain Insertion dans la plaquette</b>				
Enseigne et coordonnées dans la plaquette programme Formule A	190,55	228,66	190,55	228,66
Formule A + Enseigne et coordonnées sur le site Web du festival Formule B	293,55	352,26	293,55	352,26
Si vous désirez accompagner le festival pour le soutenir Formule B+	314,15	376,98	314,15	376,98

Les tarifs ci-dessus peuvent être négociés entre 0 et 10%, pour permettre les négociations commerciales nécessaires à une politique d'accroissement des recettes propres.

### F/ Tarifs partenariats :

Une augmentation de 3% avait été appliquée sur les tarifs 2020, compte tenu de cette forte progression et du contexte actuelle, il est proposé de n'appliquer aucune augmentation pour l'année 2021.

#### 1-Sponsoring :

	2020	
	HT	TTC
1/ Votre enseigne (nom + adresse dans la plaquette programme du festival), à partir de et jusqu'à	500 600	600 720
2/ Le logo de votre entreprise apparaîtra dans la plaquette programme et sur les bâches "Les partenaires du festival" situé à l'entrée de certains sites du festival	916,67	1100
3/ Citation de votre enseigne sur le site internet <a href="http://www.sortiesdebain.com">www.sortiesdebain.com</a> Sur votre demande nous réaliserons un bandeau à insérer dans vos mails "Entreprise partenaire" du festival Sorties de Bain 2021"	1166,67	1400
Le logo de votre entreprise dans l'encart publicitaire "les partenaires Sorties de Bain 2021" Ouest France.		
4/ Une banderole de votre entreprise sur le site du Val es Fleurs.	1333,33	1600
5/Le logo de votre entreprise apparaîtra sur les affiches de l'événement (30x60 - 80x120)	2000	2400
6/ Le logo de votre entreprise apparaîtra sur la première page du site <a href="http://www.sortiesdebain.com">www.sortiesdebain.com</a> (bannière des principaux partenaires) Le logo de votre entreprise apparaîtra sur la carte postale du visuel du festival	2750	3300
7/ Une seconde banderole de votre entreprise positionnée sur le port.	3750	4500
8/ Le logo de votre entreprise apparaîtra dans le supplément Ouest France La présence de votre entreprise sur le festival du vendredi au dimanche.	4583,33	5500
En terme de relations publiques, bénéficiez d'un accueil privilégié au théâtre de l'Archipel, (visite guidée du théâtre, accès à la billetterie de la saison 2021/2022).		

	2021	
	HT	TTC
1/ Votre enseigne (nom + adresse dans la plaquette programme du festival), à partir de et jusqu'à	500 600	600 720
2/ Le logo de votre entreprise apparaîtra dans la plaquette programme et sur les bâches "Les partenaires du festival" situé à l'entrée de certains sites du festival	916,67	1100
3/ Citation de votre enseigne sur le site internet www.sortiesdebain.com	1166,67	1400
Sur votre demande nous réaliserons un bandeau à insérer dans vos mails "Entreprise partenaire" du festival Sorties de Bain 2021"		
Le logo de votre entreprise dans l'encart publicitaire "les partenaires Sorties de Bain 2021" Ouest France.		
4/ Une banderole de votre entreprise sur le site du Val es Fleurs.	1333,33	1600
5/Le logo de votre entreprise apparaîtra sur les affiches de l'événement (30x60 - 80x120)	2000	2400
6/ Le logo de votre entreprise apparaîtra sur la première page du site www.sortiesdebain.com (bannière des principaux partenaires)	2750	3300
Le logo de votre entreprise apparaîtra sur la carte postale du visuel du festival		
7/ Une seconde banderole de votre entreprise positionnée sur le port.	3750	4500
8/ Le logo de votre entreprise apparaîtra dans le supplément Ouest France	4583,33	5500
La présence de votre entreprise sur le festival du vendredi au dimanche.		
En terme de relations publiques, bénéficiez d'un accueil privilégié au théâtre de l'Archipel, (visite guidée du théâtre, accès à la billetterie de la saison 2021/2022).		

Stand sur site : Place Foch lieu d'accueil public et d'animations : 1233€ € HT soit 1 440 € TTC

Les tarifs ci-dessus peuvent être négociés entre 0 et 10%, pour permettre les négociations commerciales nécessaires à une politique d'accroissement des recettes propres.

Dans le cadre du festival Sorties de Bain, des locations d'espaces extérieurs peuvent être proposées : chaque jour de présence est 120 € HT

Une remise pourra être effectuée si les conditions météorologiques ne sont pas favorables, entraînant pour le loueur d'espace une baisse significative de la fréquentation.

## 2- Mécénat :

D'approuver les conditions de mise en place du Mécénat telles que définies ci-dessous :

Pour permettre la mise en place d'une politique de mécénat, il convient d'identifier les contreparties prises en charge par l'Archipel.

Ces dernières ne peuvent excéder 25% de l'apport du mécène ;

Le mécène reçoit un reçu fiscal lui permettant de déduire de son résultat fiscal, une partie du montant de l'apport qu'il aura versé à l'ARCHIPEL.

Pour mettre en place cette politique de recherche de mécènes, l'ARCHIPEL pourra présenter comme contrepartie à ces derniers les éléments décrits ci-dessous. Il s'agit d'un socle de contrepartie ayant comme base de valorisation la tarification publique respectivement votée. Ainsi les contreparties seront les éléments suivants :

- Tous les éléments de visibilité proposés au sponsoring de Sortie de Bain. La valeur de contrepartie aura comme base les tarifs votés et sera égale au plus à 25% du montant apporté par chaque mécène qui en bénéficie
- Les locations de salle. La valeur de contrepartie aura comme base les tarifs votés et sera égale au plus à 25% du montant apporté par chaque mécène qui en bénéficie :
  - o Grande salle des congrès
  - o Les Salles annexes
  - o Les prestations diverses qui accompagnent les locations

- o Le Plateau du Théâtre de la Haute Ville
- Les billets de spectacles. La valeur de contrepartie aura comme base les tarifs pleins votés pour chaque catégorie et sera égale au plus à 25% du montant apporté par chaque mécène qui en bénéficie

### 3-Tarif partenariat Club d'entreprises :

#### Partenariat club et réseau d'entreprises avec un engagement d'au moins 15 entreprises.

Coût : 1 800€ HT soit 2 160€ TTC

Objet : Saison 2020/2021/2022 Sorties de Bain 2021.

Contreparties : Visibilité du réseau et/ou des entreprises selon les supports.

\*Papier (affiches, plaquettes, programmes etc...)

\*Internet (site, réseaux sociaux etc...).

### G/ Hébergement et restauration :

Les tarifs ci-dessous s'appliquent lors du festival « Sorties de bain », et concernent les repas et hébergements des :

- Membres et ayants droits des compagnies du « off »
- Membres et ayant droits des compagnies du « in » : Il s'agit des membres et leur ayant droits qui viennent de manière supplémentaire à ceux prévues dans les dispositions contractuelles avec l'Archipel.
- D'autres participants ou accompagnants des partenaires du festival ou de l'Archipel.

Tarifification faisant objet de vote :

Repas :

➤Midi : 13€TTC

➤Soir : 13€TTC

➤Petit-déjeuner : 7€TTC

Hébergement :

Dans le cadre de la convention avec un établissement scolaire : 8€ TTC par nuit par personne

Hébergement au Foyer des Jeunes Travailleurs : 30€ TTC

Hébergement au Centre régional nautique de Granville (CRNG) : facturation variant en fonction des dispositions du CRNG. La prestation est facturée à l'utilisateur cité ci-dessus, à l'euro près de la facturation émise par le CRNG.

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil d'administration est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1412-1, L2221-1 à L.2221-10, R.2221-1 à R.2221-52,

**VU** la délibération du Conseil municipal n° 2016-12-173 du 15/12/2016 portant création de la régie à caractère industriel et commercial dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière – « ARCHIPEL »,

**VU** les statuts de L'ARCHIPEL dans ses articles 11 et 15 qui prévoient les attributions respectives du Conseil d'administration et du directeur.

**CONSIDÉRANT** que l'EPIC encaisse régulièrement ses recettes, et conformément à l'instruction M4 et au Code général des Collectivités Territoriales, il est nécessaire de réajuster les tarifs applicables au sein de l'EPIC ARCHIPEL.

CONSIDÉRANT les montants des tarifs présentés, ses modifications viennent compléter et faire évoluer les tarifications mises en place le 17 mars 2017.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

#### DÉCIDE

##### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

D'approuver les tarifs des prestations, locations et partenariats, proposés ci-dessus.

##### ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Directeur de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Rapporteur : Mme la Présidente

Arch. 2020-10-DL-20 – CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE – SERVICES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS, VOIX FIXES, MOBILES, M2M, ET ACCÈS INTERNET ISOLÉ.

L'EPIC ARCHIPEL doit redélibérer lors du prochain CA afin de désigner un membre titulaire et d'un membre suppléant du conseil d'administration pour siéger au sein de la commission d'appel d'offres spécifique (procédures formalisée) de chaque entité.

**SUJET REPORTÉ.**

QUESTIONS DIVERSES.

#### ➤ Règlement intérieur et règlement d'utilisation

Il est exposé aux membres du CA le rôle du règlement intérieur (applicable dans les établissements de l'EPIC, destiné à l'ensemble des personnes usagers de l'EPIC, public, salariés, intervenants, loueurs...) et le rôle du règlement d'utilisation (destiné aux loueurs).

Le règlement intérieur permet d'apporter des éléments complémentaires aux statuts de l'établissement et de détailler le fonctionnement, les règles applicables à l'intérieur de l'EPIC. A la lecture du règlement intérieur des modifications sont proposées pour actualiser et compléter le règlement. Cf. document joint, mises à jour et propositions, mots rayés à supprimer et à ajouter en jaune.

Monsieur Le maire intervient pour la gratuité de la salle de l'Archipel et précise que l'EPIC n'a pas accorder de gratuité à des associations... pour une conférence, spectacle... La structure qui voudra bénéficier d'un accès gratuit devra faire une demande de subvention auprès des services de la Mairie. Le règlement d'utilisation destiné aux personnes utilisant l'Archipel et le Théâtre de la haute Ville, il permet d'engager la responsabilité des utilisateurs et de cadrer l'utilisation du lieu. Cf. document joint, mises à jour et propositions, mots rayés à supprimer et à ajouter en jaune.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RÉGIE DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ MORALE ET DE L'AUTONOMIE FINANCIÈRE A CARACTÈRE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL DÉNOMMÉE « ARCHIPEL »

### **1 – Fonctionnement administratif de l'EPIC**

*Les dispositions ici présentes complètent celles prises dans les statuts de l'EPIC Archipel.*

*Accepter ce règlement intérieur, c'est aussi accepter et reconnaître les statuts auxquels il se réfère.*

#### 1.1 – Modalités pour les réunions du Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre.
- Le Conseil d'Administration se réunit et délibère à la Mairie de la Commune ou dans les locaux de l'EPIC Archipel.
- La Présidente de l'EPIC peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'elle le juge utile.
- Toute convocation émane de la Présidente de l'EPIC. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation est mentionnée au registre des délibérations. Elle est adressée par écrit sous quelque forme que ce soit (courrier traditionnel ou dématérialisé). La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les notes de synthèse des sujets à l'ordre du jour sont jointes à la convocation.
- Les convocations sont envoyées aux membres du CA 5 jours francs avant la date de réunion.
- Le dossier de présentation du CA doit être adressé, aux membres de celui-ci, 5 jours francs avant la date de réunion.
- Il appartient à la Présidente de fixer l'ordre du jour.
- Tout membre du Conseil d'Administration a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de l'EPIC qui font l'objet d'une délibération.
- Les salariés de l'EPIC assurent la diffusion de l'information auprès des membres élus par les moyens matériels qu'ils jugent les plus appropriés.

#### 1.2 – Tenue des séances du Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration est présidé par la Présidente et, à défaut par la Vice-Présidente.
- La Présidente procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Elle met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.
- Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
- Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de toute question soumise en délibération.
- Si le quorum n'est pas atteint, à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, la Présidente lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.
- Les pouvoirs donnés par les membres du conseil absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

- Un membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre du conseil ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.
- Les délibérations sont prises à la majorité absolue des pouvoirs exprimés.
- Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix de la Présidente est prépondérante.
- Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
- Le Conseil d'Administration vote ordinairement à main levée. Il est constaté par la Présidente qui recense le nombre de votants pour, le nombre votants contre et le nombre d'abstentions.

### 1.3 – Comptes rendus des débats et des décisions

Les délibérations sont inscrites par ordre de dates. Elles sont signées par ~~tous les membres présents à la séance, où mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.~~ La Présidente.

- La signature de tous les membres présents à la séance, où mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer, est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.
- Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil d'Administration qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

### 1.4 – Prévention des conflits d'intérêts

- Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.
- Ceci peut conduire les membres du conseil concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil d'Administration lorsque le sujet est évoqué.

### 1.5 – Le Conseil d'Administration et les dispositions relatives au code du travail

- Le Conseil d'Administration veillera, en lien avec le Directeur (dont c'est la charge), dans le cadre des personnels employés pour le fonctionnement de l'EPIC Archipel à faire respecter les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles L. 1332-1 à L. 1332-3 ou par la convention collective applicable « Entreprises artistiques et culturelles ».
- Le Conseil d'Administration veillera également, en lien avec le Directeur (dont c'est la charge), dans le cadre des personnels employés pour le fonctionnement de l'EPIC Archipel à faire respecter les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le présent code du travail.

## **2 – Conditions générales d'accès aux bâtiments sous la responsabilité de l'EPIC**

- Les salles de l'EPIC Archipel sont ouvertes, aux horaires spécifiques, indiqués sur l'ensemble des supports de communication (Site internet, plaquette...). Il est interdit de s'introduire sur le site en dehors des heures d'ouverture y compris pour les expositions temporaires.
- L'accès des zones en cours d'aménagement est expressément interdit au public.
- L'accès aux salles est strictement interdit aux enfants non accompagnés, ainsi qu'aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.
- Sauf autorisation expresse, écrite et préalable de la Direction de l'EPIC Archipel, aucun moyen de transport n'est admis dans l'enceinte des locaux, à l'exception des fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées ne fonctionnant pas à l'aide de carburants inflammables.
- Les poussettes et tout objet encombrant (parapluie, skate, casques de vélo ou de moto...) doivent être obligatoirement déposés en consigne.

- Dans les espaces de parking et de circulation du site, le Code de la Route s'applique. Les véhicules autorisés doivent circuler à vitesse très réduite permettant un arrêt immédiat en toutes circonstances, selon le plan de circulation en vigueur sur le site.

### **3 – Conditions particulières d'accès aux bâtiments sous la responsabilité de l'EPIC**

#### **3.1 – Les spectacles organisés par l'Archipel ou par un tiers (lors de locations notamment)**

- Tous les spectateurs (enfants y compris), à l'exception des bénévoles, des artistes, des techniciens et du personnel encadrant dédiés à une représentation ou une manifestation, doivent impérativement être en possession d'un billet payant, d'une invitation ou d'un titre de servitude. Les titres de servitudes sont délivrés exclusivement par la Direction de l'EPIC Archipel. Dans le cadre de location, ils pourront être délivrés par le loueur avec l'accord de la Direction.
- Les spectateurs sont tenus de respecter les consignes imprimées sur les billets.
- Toute personne présente au titre d'une intervention sur la manifestation en cours (artistes, techniciens, journalistes, personnels de production ou ses sous-traitants, personnel de l'établissement ou ses sous-traitants) doit être munie, dans la mesure du possible d'un badge d'identification visible, dénommé accréditation.
- Ces badges sont émis pour chaque manifestation par la Direction de l'EPIC Archipel.
- Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans les établissements sans accréditation ou sans billet.
- En cas d'annulation d'un spectacle, ou d'un événement pouvant entraîner le remboursement des billets, ledit remboursement est assuré par l'Organisateur des manifestations concernées ou ses distributeurs désignés.
- Le public est tenu de respecter la numérotation des places, lorsque le spectacle n'est pas en placement libre et de suivre les indications données par le personnel pour le conduire à sa place ou à l'espace autorisé.

#### **3.2 – Les locations de salle**

- La salle de l'Archipel et le Théâtre de la Haute Ville ne pourront aucunement être prêtés à titre gracieux, à l'exception des choix de l'Archipel qui entrent dans le cadre de référence du conventionnement (Scène Conventionnée d'Intérêt National).
- Pour les locataires des salles de l'EPIC Archipel, un règlement d'utilisation doit être daté et signé par les locataires. Les deux documents étant inextricablement liés, accepter les modalités d'utilisation des salles, c'est aussi accepter de facto l'ensemble des modalités présentes dans ledit règlement intérieur.
- Toute personne présente au titre d'une manifestation, en dehors de la programmation de l'EPIC Archipel, doit être munie, dans la mesure du possible, d'un badge d'identification visible, dénommé accréditation.
- Ces badges sont émis pour chaque manifestation par l'Organisateur de l'événement en accord avec la Direction de l'EPIC Archipel.
- Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans l'établissement sans accréditation ou présentation d'un justificatif (notamment livreurs, entreprises extérieures...).
- En cas d'annulation d'un événement pouvant entraîner le remboursement de billets, ledit remboursement est assuré par l'Organisateur en charge de la manifestation.
- Le public est tenu de respecter les prescriptions de l'Organisateur (dans le cadre de la législation en vigueur, notamment sécurité incendie) lors d'une manifestation programmée en dehors des activités de l'EPIC Archipel.

- En plus de devoir scrupuleusement tenir compte dudit règlement intérieur, l'Organisateur d'une manifestation dans l'enceinte de l'Archipel ou du Théâtre de la Haute Ville doit s'engager personnellement, en signant un règlement d'utilisation qui lui sera remis lors de la contractualisation avec la Direction de l'EPIC.
- L'Archipel et le Théâtre de la Haute Ville ne sont pas des salles polyvalentes. Toutes manifestations à caractère privé sont interdites (Mariages, baptêmes ...). Seules, les manifestations culturelles encadrées par des enseignants ou des artistes professionnels sont tolérées (classes culturelles, ateliers de pratiques artistiques ...)
- L'Archipel et le Théâtre de la Haute Ville ne peuvent recevoir des manifestations à caractère politique, religieux ou syndical.
- La direction de l'Archipel se réserve le droit de ne pas accepter une manifestation qui ne correspondrait pas à l'éthique du lieu (Ex. Colloques sur les sciences occultes, spectacles ou expositions n'ayant qu'un intérêt artistique très limité...) et de rester juge des représentations et des congrès qu'elle accueille.
- La mission première de l'Archipel est d'ordre culturel et artistique. Toute manifestation autre n'est pas prioritaire.
- Pour l'annonce d'un congrès ou d'un spectacle, des affiches et banderoles peuvent être installées dans les halls d'accueil des théâtres. Cependant, pour des raisons d'esthétisme et d'éthique, la direction se réserve le droit d'interdire certains supports d'information qui ne seraient pas en harmonie avec les lieux.
- Toutes installations dans les salles, les halls, les foyers ou bien les autres lieux devront faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction. Celle-ci se réserve le droit de refuser certains aménagements portant atteinte à l'esthétisme ou bien à la sécurité du lieu.

#### **4 – Contrôle, sûreté et sécurité incendie**

- Pour des raisons de sûreté, de sécurité incendie, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les visiteurs/spectateurs doivent se conformer strictement aux instructions du **personnel de sûreté et de sécurité incendie**, présent au sein de la Salle Archipel ou de la Salle Théâtre de la Haute Ville. Celui-ci a également pour mission d'assurer les interventions nécessaires en cas d'incident, d'accident, d'incendie, d'évacuation du bâtiment ainsi que de l'application du présent règlement.
- Pour des raisons de sûreté des personnes et pour la sauvegarde du patrimoine, le personnel de sûreté et sécurité incendie présents aux abords ou dans les établissements peut demander aux visiteurs/spectateurs d'ouvrir leurs sacs et d'en présenter le contenu à l'entrée, à la sortie ou en tout autre endroit de l'établissement.
- En période d'application du plan Vigipirate, la vérification du contenu des sacs est systématique et obligatoire. Toute personne est tenue de se conformer au contrôle de sécurité à l'entrée de l'établissement, nécessitant une palpation par des personnels qualifiés. Toute personne qui refusera de se prêter aux mesures de contrôle se verra refuser l'entrée de l'établissement ou en sera expulsée.
- Le déclenchement des alarmes incendie ne peut avoir lieu qu'en cas de nécessité. Tout abus sera puni.
- En cas d'incident majeur mettant en danger la sécurité des visiteurs et des personnels présents dans l'établissement, tels que problème technique important, incendie, alerte à la bombe ou découverte d'un colis suspect, l'évacuation de l'équipement sera déclenchée par une alarme sonore.
- Afin que l'évacuation se fasse dans les meilleurs délais et les meilleures conditions de sécurité, les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet pour être guidés vers l'extérieur par le personnel de sécurité.

## 5 – Règles de bienséances

- Il est interdit de vapoter dans l'ensemble de l'établissement de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville conformément au décret du 25 avril 2017 (Décret n°2017-633), issu de la Loi de Modernisation du Système de Santé, qui précise l'interdiction de vapoter dans « les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif ».
- Il est interdit de fumer dans l'ensemble des établissements de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville, conformément au décret du 15 novembre 2006 (applicable depuis le 1er février 2007).
- En application de la loi Evin et son décret d'application n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 pour les établissements publics, toute personne fréquentant les salles de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville est tenue de respecter les zones non fumeurs. Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement. Il est, également, formellement interdit de faire usage de stupéfiants à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, sous peine d'exclusion définitive.
- Il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons dans les salles de spectacle. Des espaces publics sont prévus à cet effet au niveau du foyer de l'Archipel, du hall d'accueil du Théâtre de la Haute Ville.
- Pour les accès privés, réservés aux professionnels (régies, loges et bureaux), il est de la responsabilité du personnel de l'EPIC (permanent ou temporaire) et des formateurs du Théâtre de la Haute Ville d'utiliser correctement l'ensemble des appareils techniques, informatiques et électroménager mis à leur disposition (Veiller à respecter les règles de sécurité élémentaires)
- Il est interdit de se livrer à des actes religieux ou politiques, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions, collectes de signatures. Le commerce, la publicité (en dehors de celle définie par la Direction de l'Archipel) et la propagande sont également interdits au sein de l'établissement.
- De même, tous documents, tracts, badges, symboles ou banderoles présentant un caractère raciste ou xénophobe sont interdits.
- Afin de garantir le droit à l'image et le droit de la propriété intellectuelle et artistique, il est interdit, sauf autorisation expresse et écrite de la part de la Direction de l'EPIC Archipel, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores, quels qu'ils soient. Le public est informé que pendant les manifestations, il est susceptible d'être photographié et filmé (notamment en raison des retransmissions radiophoniques et/ou télévisées).
- L'utilisation d'appareils bruyants (type radio, baladeurs, instruments de musique, etc...) est interdite au sein des établissements.
- Les téléphones portables doivent impérativement être éteints dans tous les espaces, en particulier dans les salles de spectacle. Leur utilisation n'est autorisée que par accord explicite de la Direction (Spectacle en lien avec l'objet numérique, conférences retranscrites sur smartphones ou tablettes...)
- Il est demandé aux visiteurs et spectateurs de s'abstenir de tout comportement agressif ou insultant, de toute attitude ou tenue vestimentaire contraire aux bonnes mœurs, susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel présent sur le site.
- Pour préserver la qualité de l'accueil et maintenir en bon état tous les espaces des établissements, y compris les toilettes, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout bien meuble ou immeuble et de jeter des débris par terre.
- Il est interdit d'utiliser les espaces ou équipements du site d'une manière non conforme à leur destination et d'une manière générale, d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation des lieux et équipements, y compris les éléments végétaux et/ou décoratifs des sites.



## Article 2 - Modalités de Location

1°) Pour chaque location est établi un contrat-réservation de location entre le loueur (L'EPIC Archipel) et le locataire (Le demandeur et signataire).

2°) Un état des lieux est établi avant et après l'utilisation des salles. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise de possession des locaux ainsi que lors de leur restitution. A cet état des lieux, assistera le responsable de la location ou son représentant. La même personne devra être présente aux deux états des lieux (avant et après la manifestation). A défaut, aucune contestation ne pourra être prise en considération.

3°) Les tarifs de la location restent en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours. Les tarifs applicables sont ceux de l'année de la location, approuvés par le conseil d'administration de l'EPIC Archipel.

4°) La réservation ne sera définitive qu'après dépôt des arrhes : 30% du devis.

5°) Une caution de 762 euros est exigée à la prise en charge de la salle de spectacle et de congrès et de 305 euros à la prise en charge des salles annexes dont le Théâtre de la Haute Ville.

6°) En cas de désistement, moins de 30 jours avant la date prévue, les arrhes restent la propriété du loueur. En outre, le locataire demeure redevable de la globalité de la location si l'annulation est faite moins d'une semaine avant la manifestation prévue.

7°) Le solde de la location sera à régler dans les 30 jours suivant la réception de la facture.

8°) Le dépassement des horaires, comprenant montage et démontage, entraîne une majoration de 10% sur chaque heure supplémentaire selon le tarif horaire (journée, soirée ou nuit).

9°) Il n'est pas possible pour le locataire de louer les salles sus nommées, sur les seuls créneaux horaires compris entre 22h00 et 06h00 du matin.

10°) Le demandeur peut utiliser le matériel dont dispose la salle de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville. Du matériel annexe (voir liste) est, quant à lui, loué au tarif en vigueur. Dans le cas d'une utilisation du matériel d'éclairage et de son, un forfait assistance technique est appliqué (Tarif horaire de journée, de soirée et de nuit) : Un technicien spécialisé est mis au service du locataire.

11°) Pour une vente de boissons au bar de l'Archipel (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégorie), une demande doit être faite auprès de l'administration deux mois avant le début de la manifestation.

12°) *Dans le cas où le locataire décide d'organiser une soirée spectacle à sa charge, il lui incombe de déposer une demande écrite auprès de la S.A.C.E.M où de la S.A.C.D. Les frais S.A.C.E.M / S.A.C.D sont à la charge du locataire. (CS 11409 50 Place Georges Pompidou 50000 SAINT LO CEDEX)*

13°) Il incombe à tout loueur se réservant l'usage du piano de concert de prendre en charge les frais d'accords.

14°) Le loueur doit assurer la propreté des salles dont il a la responsabilité. A défaut, un forfait ménage est appliqué pour chaque location en fonction de la salle utilisée et de la durée de la manifestation.

15°) Le loueur doit assurer la propreté des salles dont il a la responsabilité. A défaut, un forfait chauffage est appliqué pour chaque location (d'octobre à avril) en fonction de la salle utilisée et de la durée de la manifestation.

16°) Si des demandes sont formulées par le locataire pour obtenir des spectacles ou des animations, leur organisation et leur gestion en reviennent exclusivement à l'Archipel qui facturera lui-même cette prestation.

## Article 3 – Règlement propre aux bâtiments gérés par l'EPIC Archipel

1°) Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'établissements de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville.

2°) Tout animal, même tenu en laisse, n'est pas autorisé à pénétrer dans les lieux, à l'exception des chiens d'aveugles.

3°) L'usage de bougies, ainsi que de confettis sont interdits.

4°) Lors de congrès, les cars ne sont pas autorisés à stationner aux alentours de l'Archipel (notamment place du Maréchal Foch et parking du Casino). Ils doivent impérativement se rendre sur le parking de la Fontaine Bedeau.

5°) Toute transformation ou modification des installations existantes ainsi que des aménagements nouveaux, sont rigoureusement interdits. Il est également interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs, les plafonds, les vitres, les portes, ainsi que sur les supports de communication de l'Archipel. Tout aménagement pour les besoins d'une manifestation particulière devra faire l'objet d'un accord préalable avec la direction.

6°) Le nombre de places est limité à 443 personnes pour une manifestation assise et à 700 personnes pour une manifestation debout dans la grande salle de spectacle. Pour les salles annexes (Foyer et Galerie), le nombre de places est limité respectivement à 60 et 40 personnes. Pour le Théâtre de la Haute Ville, la jauge est de 63 places maximums.

7°) L'utilisateur doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans la salle.

8°) Le loueur s'engage à respecter les consignes qui pourront être données en fonction d'un contexte particulier comme celui de la crise sanitaire, elles pourront avoir une incidence sur l'utilisation des lieux et la jauge des salles.

#### **Article 4 - Responsabilité**

1°) L'utilisateur sera responsable de toutes les dégradations commises dans les salles, ou aux abords immédiats, durant la location et en raison de celle-ci. Ces dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux de retour (Article 2, 2<sup>ème</sup> paragraphe), seront à la charge de l'utilisateur. La responsabilité de l'EPIC ne pourra être en aucun cas recherchée pour des faits provoqués ou subits par les utilisateurs ou participants qu'il s'agisse d'accidents, vols, dégradations ou autres. L'utilisateur s'engage par conséquent à contracter une assurance valable pour garantir sa responsabilité civile. Il devra fournir à la réservation des locaux une attestation d'assurance.

2°) Le demandeur se doit de respecter les consignes de sécurité imposées par les salles. Pour certaines manifestations à risques, l'Archipel est en droit d'exiger que le demandeur s'assure les services d'une société de gardiennage.

3°) Il est aussi convenu que le preneur fera son affaire de l'assurance du matériel qu'il pourra introduire dans les locaux gérés par l'EPIC. L'EPIC Archipel ne pourra être tenu pour gardien ni chargé de la surveillance du matériel ou des objets entreposés.

4°) Il incombe au demandeur de veiller au parfait état de tous les lieux au rendu des salles.

5°) Un stock de vaisselle (verres, tasses à café et petites cuillères) peut être mis à la disposition de l'utilisateur (Cf autres prestations). Toute vaisselle cassée, disparue ou ébréchée sera facturée à l'utilisateur.

6°) Toute personne ou association qui n'aura pas respecté les prescriptions du présent règlement pourra se voir refuser l'attribution de la salle à l'occasion d'une nouvelle demande. De même, il peut se voir refuser le remboursement de sa caution.

#### **Article 5 – Engagement**

1°) La signature du présent document implique l'acceptation totale et inconditionnelle du règlement d'utilisation sus décrit.

2°) En signant ce document le loueur s'engage à respecter l'intégralité du règlement intérieur joint à ce document.

3°) Tous les cas sortant du cadre du présent règlement seront tranchés par le directeur de l'EPIC Archipel, et par Monsieur le Maire de Granville.

Fait à Granville, le  
Le locataire\*,

Pour l'Archipel,  
le Directeur

\* Faire précéder de la mention « Lu et approuvé ». Merci de bien vouloir apposer le cachet de la structure.

➤ Point sur la billetterie

Il est exposé aux membres du CA le point figurant ci-dessous ; point d'étape dans le contexte de la crise sanitaire.

**COMPARATIF BILLETTERIE  
SUR LA PERIODE SEPT 2019 – SEPT 2020**

<b>COMPARATIF SEPTEMBRE 2019 ET 2020 - Sur la même Période</b>				
	<b>sept-19</b>	<b>sept-20</b>	<b>Différence</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>Encaissements</b>	66 461.50 €	51 974.00 €	-14 487.50 €	-21.79%
<b>Abonnées</b>	677	493	-184	-27.17%
<b>Nbre de billet vendu</b>	4057 dont 2063 en Web	2688 dont 1356 en Web	-1369	-33.74%
<b>Taux de remplissage</b>	37,38%	27.65%	-9.73%	

Notre public a bien accueilli notre nouveau mode d'abonnement moins de contraintes pour plus de souplesse. Mais nous observons une baisse.

Dans cette période un peu spéciale, 2 facteurs rentrent en compte :

- le mode d'abonnement a changé (plus d'obligation minimum de 4 spectacles)
- Le contexte Covid 19 : on remarque que notre public adopte les réservations de dernières minutes et l'achat le jour même (pour les frileux ayant la crainte de l'annulation ou eux-mêmes touchés par le virus) on observe ce phénomène sur le 1<sup>er</sup> spectacle de la saison « Dance n'speak easy » du samedi 03 octobre dernier.

Etude sur « Dance n'speak easy » :

Etude sur « Dance n'speak easy »			
	Nbre de billets vendus	Evolutions	
Lundi 31/09	223		
vendredi 02/10	251	28	Soit 28 places achetées et réservées en 5 jours
Samedi 03/10	296	45	Soit 45 places dont 10 Web et 20 ventes de dernières minutes

Chiffres sur 213 abonnements effectués au guichet sur 467 (254 Web)

Nombre d'abonnés/nombre de places/par type d'abonnement										
	Abt PT	Abt TR	Abt TJ	Aff PT	Aff TR	Aff TJ	TOTAL			
moins de 4 places	38	3	12	0	0	0	53	24.88%		
4 places	29	2	7	0	0	0	38	17.84%		
entre 4 et 7 places	41	1	8	0	0	0	50	23.47%		
7 places et plus	63	1	8	0	0	0	72	33.80%		
	171	7	35	0	0	0	213			
	213			0						
	% d'abonnements pris en compte dans les stats							45.61%		

Soit 5.87 places par abonnés

Nombre d'abonnés au 05/10/2020 : 507

Prix moyen d'un billet : 17.22€

#### ➤ Installation de la fibre

Historique du fonctionnement du réseau Archipel : Jusqu'en 2018, l'accès au réseau se faisait via une antenne, les dysfonctionnements importants et fréquents (coupures et lenteurs) ont fait que l'EPIC a choisi de passer en ligne cuivre chez Stella télécommunication. Si ce réseau fonctionne mieux que l'antenne, il n'apparaît pas comme efficient (persistance de coupures et lenteurs). L'accès au réseau via la fibre permettrait un accès au réseau sans coupure et efficace. Un fourreau entre la mairie et l'Archipel est en place. Il sera donc facile de prévoir l'installation de la fibre au niveau du bâtiment de l'Archipel. Il sera important d'intégrer la mise en place de la fibre à l'Archipel dans le prochain projet qui sera planifié par la Ville.

#### ➤ Achat d'une œuvre (peinture de Jean-Noel DUCHEMIN aux couleurs du festival Sorties de Bain).

L'Archipel détient quelques œuvres réalisées, pour la plupart, dans le cadre d'actions autour du festival Sorties de Bain. JN Duchemin a réalisé une œuvre dans le cadre d'un appel à projet pour le visuel du festival ; sa proposition n'avait pas été retenue. Cette œuvre, aux couleurs du festival trouve sa place dans le fonds de l'EPIC. L'exploitation de l'image de cette œuvre pourra être faite que dans le cadre d'un contrat à part entière. Le coût est de 1100€. Cette proposition d'acquisition a reçu un avis favorable du CA.

➤ Détermination de la prochaine date du CA – Planning 2021.

Le prochain CA aura lieu le Mardi 17 novembre 2020 – 18h30.

Ainsi que les deux prochaines séances qui auront lieu :

➤ Lundi 21 décembre 2020 à 18h00

➤ Jeudi 14 janvier 2021 à 18h00

Monsieur le Maire intervient en fin de séance pour informer l'EPIC et son CA que le local de Saint Aubin des Préaux qui abrite le matériel du festival Sorties de bain est mis en vente. Ludovic Nicolle et Pascal Drieu sont à la recherche d'un nouveau local.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h05.

Madame la Présidente,



**ARCHIPEL**

Place Maréchal Foch - BP 329

50403 GRANVILLE Cedex

Tél. 02 33 69 27 30 - Fax 02 33 69 27 39

Isabelle ARTUR-MONNERON