

**CONSEIL
COMMUNAUTAIRE
DU 13/02/2024**

ANNEXES

ANNEXE
DU RAPPORT
N°2

Convention TER



Convention cadre relative à l'établissement du

« Territoire éducatif rural des Baronnies en Drôme provençale »

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 111-1, L. 113-1, L.211-1, L. 212-1 et suivants, L. 421-10, L 551-1 ;

Vu la loi n° 2016-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu la loi n°2016-1888 du 28 décembre 2016 de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne ;

Entre l'Etat, représenté par :

- Monsieur le préfet de la Drôme
- Madame la Rectrice de l'Académie de Grenoble ou son représentant, Monsieur le Directeur académique des services de l'Education nationale de la Drôme

d'une part,

Et :

- Monsieur Le Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme provençale

d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

La lutte contre les inégalités sociales et territoriales est le fondement de l'action engagée par l'Etat en matière éducative depuis plusieurs années. Cette action volontariste s'est traduite tout d'abord par la priorité donnée au premier degré, avec l'abaissement à 3 ans de l'âge de l'instruction obligatoire et par l'engagement « 100% de réussite en CP » qui s'applique à tous les territoires de la République. Le soutien aux territoires ruraux ou éloignés s'est également renforcé, avec la tenue de l'engagement de ne fermer aucune école rurale sans accord préalable du maire, la poursuite des programmes tels que le Plan Bibliothèques, le plan Ecoles numériques innovantes rurales et le soutien aux collectivités dans le cadre du Plan mercredi, ainsi que par l'extension aux écoles et aux collèges ruraux de dispositifs d'accompagnement tels que les Cordées de la réussite ou l'Ecole ouverte qui, dans le cadre des Vacances apprenantes, a permis aux élèves ayant le plus souffert des conséquences de la crise sanitaire de bénéficier de renforcement scolaire, d'activités éducatives et de loisirs pendant les vacances d'été.

Du premier degré jusqu'aux lycées, toutes les réformes engagées par le Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse répondent à un seul et même défi : l'égal accès de tous à un service public d'éducation de qualité, offrant sur tout le territoire les mêmes opportunités de réussite à chaque enfant et chaque jeune, quels que soient son origine sociale et son lieu de résidence.

La démarche territoires éducatifs ruraux (TER) s'inscrit dans cet objectif. Ce dispositif doit promouvoir une plus grande différenciation des politiques éducatives, et permettre ainsi une meilleure prise en compte des spécificités des territoires ruraux et éloignés dans la mise en œuvre des politiques éducatives. Il s'adresse aux zones rurales et de montagne, et plus généralement aux territoires « éloignés », confrontés à des problématiques spécifiques (distance, relief, dispersion de l'habitat et des équipements publics, éloignement des opportunités d'emploi et de poursuite d'études). Ce programme vise

ainsi à renforcer dans ces territoires les prises en charge pédagogiques et éducatives des enfants et des jeunes, avant, pendant, autour et après le cadre scolaire, et à lutter contre l'autocensure des élèves qui privilégient davantage l'orientation vers la voie professionnelle, et moins le passage en seconde générale et technologique.

Parce que les territoires ruraux ou éloignés ne constituent pas un ensemble homogène, la réponse du Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports doit être élaborée au plus près des territoires, en partenariat avec les collectivités locales et en lien avec l'ensemble de la communauté éducative. L'objectif des « Territoires éducatifs ruraux », dans le prolongement des réformes engagées, vise à constituer un réseau de coopérations avec l'École comme point d'ancrage territorial, au service d'un projet éducatif porteur d'ambition pour les élèves et leurs familles, et vecteur de rayonnement pour le territoire lui-même.

Les « Territoires éducatifs ruraux » sont un cadre de réflexion commun visant à garantir une offre éducative de qualité et de proximité pour tous les élèves. Ils reposent sur une démarche partenariale qui associe les familles et réunit, autour de l'enjeu éducatif, les services de l'Etat, les collectivités, les organismes sociaux, les partenaires associatifs et le secteur économique.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention fixe les orientations stratégiques et le plan d'action du territoire éducatif rural « Baronnies » ainsi que ses modalités d'organisation, de financement et d'évaluation.

Article 2 : Périmètre du territoire éducatif rural

Le périmètre du territoire éducatif rural « Baronnies en Drôme provençale » correspond à celui de la communauté de communes des Baronnies en Drôme provençale.

Il comprend les écoles et établissements suivants :

Commune	Etablissement	Secteur	N° établissement
BUIS-LES-BARONNIES	CLG HENRI BARBUSSE	Public	0260002L
NYONS	LGT ROUMANILLE	Public	0260017C
NYONS	CLG RENE BARJAVEL	Public	0261089T
AUBRES	E.E.PU	Public	0260555M
BUIS-LES-BARONNIES	E.E.PU	Public	0260141M
BUIS-LES-BARONNIES	E.M.PU	Public	0260603P
CONDORCET	E.E.PU ECOLE SIMON RASPAIL	Public	0261289K
CURNIER	E.E.PU	Public	0260213R
MERINDOL-LES-OLIVIERS	E.M.PU	Public	0260734G
MIRABEL-AUX-BARONNIES	E.E.PU RENAUD-SECHAN	Public	0261187Z
MIRABEL-AUX-BARONNIES	E.M.PU	Public	0261290L
MOLLANS SUR L'OUVEZE	E.P.PU	Public	0261005L
MONTBRUN-LES-BAINS	E.P.PU ECOLE PRIMAIRE	Public	0260751A
NYONS	E.M.PU MEYNE	Public	0260620H
NYONS	E.P.PR NOTRE DAME	Privé s/c	0260923M
NYONS	E.M.PU SAUVE	Public	0260960C
NYONS	E.E.PU MEYNE	Public	0260961D
NYONS	E.E.PU SAUVE	Public	0260962E
REMUZAT	E.P.PU ECOLE ELEMENTAIRE	Public	0261529W
SAHUNE	E.E.PU	Public	0260378V
SAHUNE	E.M.PU	Public	0261297U
SAINT-AUBAN-SUR-L'OUVEZE	E.E.PU D'ALBERT DE RIONS	Public	0260385C
SAINTE-JALLE	E.E.PU	Public	0260402W
SAINT-FERREOL-TRENTE-PAS	E.E.PU	Public	0260399T
SAINT-MAURICE-SUR-EYGUES	E.E.PU	Public	0260417M
SAINT-SAUVEUR-GOUVERNET	E.E.PU	Public	0260433E
SEDERON	E.E.PU SEDERONNAIS	Public	0260456E
VENTEROL	E.E.PU DU BOUT DU MONDE	Public	0260515U
VINSOBRES	E.E.PU	Public	0260524D

Article 3 : Diagnostic partagé du territoire/Les enjeux

Le diagnostic des territoires s'est basé sur des indicateurs propres, économiques et éducatifs, relatifs à la population générale et scolaire en particulier. Ces indicateurs sont annexés à la présente convention.

Le bilan de la convention ruralité a permis de faire un état des lieux sur les forces et marges de progrès du territoire ; celui-ci est annexé à la présente convention.

Il ressort du diagnostic partagé que l'éloignement des villages rendent complexes la vie des administrés ainsi que ses élèves, les limitant dans leur accès aux services et freinant la promotion de l'ambition scolaire.

Article 4 : Plan d'actions

A l'issue de ce diagnostic, trois axes stratégiques sont définis :

Axe 1 : Accompagner le parcours des élèves de la maternelle au supérieur

- Développer des actions de liaison inter-degrés
- Promouvoir l'enseignement des langues vivantes et l'ouverture à l'international
- Soutenir le développement professionnel des enseignants, par une formation adaptée aux besoins propres au territoire et en développant le lien avec la recherche
- Promouvoir l'égalité filles-garçons à tout moment du parcours (labélisation des écoles, collèges et lycées, actions spécifiques de la maternelle au supérieur...)
- S'affranchir des contraintes géographiques pour les choix d'orientation ; notamment en organisant des mini-stages de découvertes en lycée avec internat pour les collégiens concernés.

Axe 2 : Impliquer les familles dans une réussite éducative partagée

- Généraliser l'usage d'un ENT dès l'école primaire
- Favoriser la prise en charge de la difficulté scolaire et des besoins particuliers des enfants et des jeunes, en lien avec les familles
- Développer les actions de préventions auprès des familles (de santé, addictions...)
- Accompagner les familles dans les choix des lieux de stage (3^e, 2nde)
- Promouvoir les politiques nationales d'égalité des chances : Pass'sport, Pass'culture, internats d'excellence...

Axe 3 : Favoriser le bien-être, l'autonomie, et l'engagement culturel et sportifs des élèves et des jeunes

- Veiller à une cohérence des différents temps de l'enfant
- Promouvoir les actions en faveur du développement durable en lien avec les acteurs locaux
- Favoriser les actions artistiques, culturelles et citoyennes en lien avec la CTEAC
- Développer les actions sportives en lien avec les structures du territoire

Article 5 : Engagements des parties

Sur la durée de la convention, les parties s'engagent à favoriser la démarche de coopération définie dans le plan d'actions et à s'assurer de la bonne articulation du projet de territoire éducatif rural, avec les autres contrats dans lesquels le territoire est engagé. Chaque signataire de cette convention sera facilitateur des actions identifiées et accompagnera selon son domaine de compétences.

Les moyens additionnels qui seraient délégués au TER seront employés à financer des actions permettant de répondre aux axes prioritaires et objectifs définis dans l'article 4 de la présente convention.

Article 6 : Comité de pilotage

Un comité de pilotage local est installé à la signature de la présente convention. Il fixe les orientations stratégiques du territoire éducatif rural et en définit le plan d'actions. Il est également chargé du suivi et de l'évaluation des actions qui concourent à la réalisation des objectifs stratégiques. Il contribue à la coordination de l'ensemble des acteurs mobilisés et veille à la bonne information des personnels et des familles sur le projet et ses réalisations.

Il est présidé par Madame la Rectrice de l'Académie de Grenoble ou son représentant, Monsieur le Directeur académique des services de l'Education nationale de la Drôme. Il comprend :

- Le préfet ou son représentant ;
- L'IA-DASEN ou son représentant ;
- Le Président de Région ou son représentant ;
- Le Président du conseil départemental ou son représentant ;
- Le Président de la communauté de communes des Baronnies provençales ou son représentant ;
- Les Maires des communes concernés par la convention et disposant d'un établissement scolaire
- Les Présidents de SIVOS
- Les maires des communes faisant partie de la communauté de communes des Baronnies provençales
- Le directeur de la CAF ou son représentant ;
- L'Inspecteur de l'Education nationale de Nyons
- Les chefs des établissements Barjavel-Roumanille, Henri Barbusse ;
- Les représentants des parents d'élèves ;
- CANOPE.

Le comité de pilotage peut être ouvert aux partenaires du territoire éducatif rural et inviter des membres experts en tant que de besoin. Il se réunit deux fois dans l'année en format élargi et en format restreint autant que de besoin.

Un comité technique plus réduit intégrant les équipes de la CCBDP et de l'Education Nationale peut être réuni, autant de fois que nécessaire pour travailler sur la démarche.

Article 7 : Echanges de données

La présente convention constitue le cadre général d'éventuels échanges de données dans le respect des :

- Dispositions législatives et réglementaires s'imposant à chaque partenaire, notamment au regard de la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée et du Règlement Général de Protection des Données (RGPD),
- Décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Article 8 : Suivi et évaluation

Le suivi et la mise en œuvre des actions prévues à la présente convention sont assurés par le comité de pilotage qui fixe la liste des indicateurs qui feront l'objet d'un suivi régulier.

Un bilan des actions sera établi par le comité de pilotage à l'issue de cette convention.

Un premier bilan de la démarche partenariale engagée au sein du territoire éducatif rural sera réalisé par le comité de pilotage avant le 30 juin 2024. Ce bilan permettra le cas échéant de réajuster la méthode et le plan d'actions pour l'année 2024/2025.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans et pourra être reconduite par avenant.

Fait à Nyons le

Le préfet de la Drôme

La Rectrice de l'académie de Grenoble

**Le président de la Communauté de communes des
Baronnies provençales**

ANNEXES
DU RAPPORT
N°4

*Règlement intérieur du
gymnase et
Convention d'utilisation*

Règlement intérieur

du gymnase intercommunal « Jérôme FERNANDES » de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale.

Préambule :

Le gymnase intercommunal Jérôme FERNANDES est un équipement public intercommunal, financé par les habitants des 67 communes de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale, avec l'aide du Conseil Départemental de la Drôme, la Région Auvergne Rhône Alpes

Destinés en priorité aux élèves des Collèges du territoire de la Communauté de communes, (ou structure d'apprentissage) MFR par la loi du 6 juillet 2000 relative à l'organisation des activités physiques et sportives, ainsi qu'aux écoles élémentaires, ce gymnase est ouvert dans la mesure du possible aux associations, aux clubs du territoire intercommunal.

Il pourra être utilisé à titre onéreux par des structures hors canton, dans le cadre de demandes de réservations ponctuelles (stages, compétitions...).

Le règlement intérieur a pour objectif d'établir des consignes afin de garantir une meilleure utilisation du gymnase pour le bien-être de tous.

Les utilisateurs respecteront ce bien communautaire en appliquant strictement les règles élémentaires édictées ci-dessous.

Article 1.1 : Destination

- éducation physique et sportive scolaire pendant le temps scolaire ;
- pratique sportive hors temps scolaire.

Article 1.2 : Les usagers

- Les élèves des collèges, écoles, structures d'apprentissage (MFR) ;
- Les associations avec aspect compétition et/ou promotion et formation de la jeunesse ;
- Les clubs sportifs professionnels.

CHAPITRE 1 : Généralités

Article 1.3 : Conditions de mise à disposition et mesures de sécurité

La mise à disposition du gymnase est soumise à autorisation préalable du Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale. De fait, le gymnase est interdit à toute association sportive sans autorisation.

L'autorisation d'utilisation est accordée dans le cadre de la destination normale des installations. Les usagers s'engagent à n'utiliser que les locaux qui leur sont attribués dans la convention d'utilisation.

Les associations sportives utilisatrices s'engagent à ne réserver l'accès aux structures intercommunales qu'à leurs adhérents, partenaires et spectateurs.

L'encadrement des usagers devra être assuré de façon permanente par les dirigeants ou entraîneurs responsables. Ces derniers sont nommés dans la partie à compléter de ce document. En cas de modifications dans l'équipe d'encadrement, celles-ci devront être transmises à la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale.

Le responsable désigné par l'association ou le collège sera l'interlocuteur de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale pour l'ensemble du groupe.

Le responsable du collège ou de l'association :

- prend la responsabilité de l'ensemble des installations pour la durée de l'utilisation et veille à la bonne tenue des utilisateurs ;

- veille à ce que les locaux et le matériel soient utilisés conformément à leur usage et fait respecter le présent règlement ;

- est responsable du trousseau de clés. Il est formellement interdit de reproduire toute clé de ce trousseau sous peine de l'application de sanctions indiquées au chapitre 4, article 4.2 de ce présent règlement. Si un trousseau de clés supplémentaires est nécessaire, l'association le demandera à la Communauté de communes ;

- s'assure en quittant les lieux :

- que toutes les lumières soient éteintes (vestiaires, locaux de rangement),
- que les locaux de rangement de matériel soient fermés à clé,
- que les portes de secours et d'accès soient bien fermées.

Le registre de sécurité est mis à disposition des usagers au gymnase intercommunal.

Dans l'enceinte du gymnase intercommunal sont installés :

- des extincteurs,
- un défibrillateur,
- des plans indiquant les issues de secours,
- les consignes de sécurité.

Article 1.4 : Les assurances

L'association utilisatrice des locaux doit disposer d'une assurance responsabilité civile garantissant auprès du propriétaire des locaux toute dégradation, bris de matériel, bris de glace, incendie, etc... occasionnés par l'un des membres des différentes sections sportives.

L'attestation d'assurance responsabilité civile sera demandée chaque année ou lors de la réservation du gymnase en cas de prêt occasionnel.

Article 1.5 : Sports autorisés

Les disciplines sportives pratiquées dans l'enceinte de l'équipement sont soumises à autorisation du Président.

Pour la pratique des sports autorisés, les responsables et encadrants devront être particulièrement vigilants sur le respect des installations. Les équipements et accessoires sportifs utilisés doivent être adaptés à la pratique en salle.

La résine blanche utilisée par les handballeurs est tolérée, il convient néanmoins d'en limiter l'usage.

Article 1.6 : Interdictions

Il est rigoureusement interdit, sous peine d'exclusion immédiate (liste non exhaustive) :

- de pénétrer en chaussures de ville sur l'aire de jeux. L'usage de chaussures de sport (tennis, baskets, chaussons) propres, réservées exclusivement à un usage intérieur est exigé. Le port de chaussures à semelles marquantes est interdit ;
- de fumer dans les locaux ;
- d'introduire dans la salle et ses annexes tous récipients en verre ;
- de manger (notamment du chewing-gum) dans l'enceinte sportive ;
- de consommer et/ou de stocker toute boisson alcoolisée dans l'enceinte du gymnase ;
- de pénétrer dans le gymnase avec des animaux, même tenus en laisse ;
- de frapper les balles et ballons sur les murs de façon intentionnelle ;
- de procéder à des inscriptions ou traçage au sol ;
- d'utiliser des ballons traditionnels d'extérieur pour les activités de jeu de ballon au pied. Seuls les ballons adaptés pour la salle sont autorisés ;
- d'utiliser tout produit d'entretien, seul un nettoyage sommaire est demandé, les agents de la Communauté de communes ou ceux de l'entreprise prestataire sont les seuls à pouvoir appliquer le protocole d'entretien et à utiliser les produits ad hoc.

Le stationnement des véhicules n'est autorisé que sur le parking. Les deux-roues devront obligatoirement être garés aux endroits prévus à cet effet.

Toute réparation et aménagement divers dans l'enceinte des bâtiments est soumise à autorisation du Président de la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale et ne peuvent être effectués en aucun cas à l'initiative des usagers.

Article 1.7 : Utilisation des vestiaires

Le passage au vestiaire est obligatoire pour y revêtir la tenue sportive autorisée. Cette tenue devra être propre, décente et réservée à l'usage exclusif du sport en salle.

L'utilisation des vestiaires conformément à leur usage est placée sous la surveillance des accompagnateurs.

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale ne peut être tenue pour responsable des vols et pertes d'objets personnels dans les vestiaires ou de tout accident corporel. Les responsables de groupes assureront eux-mêmes la protection du matériel, de l'argent ou objets de valeur appartenant à leurs adhérents et seront munis de leur propre pharmacie.

L'utilisation des douches est exclusivement réservée aux pratiquants.

Article 1.8 : Utilisation du matériel

Seuls les responsables des groupes sont habilités à faire fonctionner et à régler les installations d'éclairage et de sonorisation.

Aucune dégradation ne sera tolérée.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à un utilisateur précédent doivent être signalés dès que possible à la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale.

Toute dégradation ou bris de matériel fera l'objet d'un rapport écrit (message électronique ou courrier postal) qui sera déposé au secrétariat de la collectivité dans les 48 heures. Après identification du groupe responsable des dégradations, sa responsabilité financière sera engagée et les frais de réparations seront à sa charge.

En cas de compétition, l'équipe locale sera tenue de faire respecter le présent règlement à l'équipe visiteuse et à ses spectateurs et ce, sous sa responsabilité.

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des buts de handball, ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Les chaussures, type baskets, tennis, ou chaussons de gymnastique, sont obligatoires, y compris pour les dirigeants et les officiels, à l'exclusion des spectateurs en cas de rencontre sportive. L'accès à la surface d'évolution et aux vestiaires est interdit au public.

Le déplacement du matériel s'effectuera sans que les éléments ne soient traînés au sol.

Tout utilisateur est tenu de rendre les équipements dans un état de propreté irréprochable. Le matériel utilisé devra être rangé après utilisation dans les locaux prévus à cet effet.

Le non-respect de ce règlement amènerait la Communauté de communes à envisager une suspension temporaire ou définitive de l'utilisation du complexe sportif.

CHAPITRE 2 : Conditions d'utilisation pour les entraînements et les scolaires

Article 2.1 : Le planning

Le calendrier d'utilisation en période scolaire est établi chaque année à l'initiative de la collectivité en concertation avec le collège et les associations. Il est valable de septembre à début juillet. Ce planning devra être scrupuleusement respecté.

Toute modification du calendrier hebdomadaire établi pour les entraînements devra faire l'objet d'une autorisation préalable du Président. Les usagers ne pourront donc pas échanger leur créneau avec d'autres utilisateurs sans en référer à la Communauté de communes.

En cas de constat de non utilisation des créneaux affectés de manière répétée, le Président se réserve le droit de les remettre en cause et de les attribuer à d'autres usagers.

Pour les compétitions, la liste des compétitions et des équipes participantes devra être déposée à la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale dès que les dates exactes seront connues. Cette liste devra comporter les utilisateurs concernés sur la plage horaire.

Article 2.2 : Responsabilité / Encadrement

Ne seront admis dans les salles et autorisés à pratiquer les activités sportives de leur compétence que les établissements scolaires, clubs et associations ayant préalablement reçu l'autorisation du Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale, retournée la convention d'utilisation signée, pris connaissance et signé le présent règlement.

A défaut de responsable identifié, le responsable des groupes issus de l'association est le Président, le responsable des groupes issus du collège est le chef d'établissement.

Les professeurs d'éducation physique, moniteurs, éducateurs, dirigeants, sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Chaque groupe inscrit au calendrier d'utilisation, pour être autorisé à rentrer dans le gymnase, devra être suffisamment encadré selon son importance et être placé sous la direction d'un professeur, moniteur ou accompagnateur dûment mandaté par l'autorité habilitée à engager la personne juridique ou l'administration dont dépend le groupe considéré.

Article 2.3 : Les spectateurs

Les spectateurs devront occuper les gradins ou emplacements qui leur sont réservés. Ils devront se conformer au présent règlement en respectant les règles de propreté, d'hygiène et d'interdiction de fumer.

Toute infraction au présent règlement entraînera pour l'auteur l'éviction immédiate de la salle.

Article 3.1 : L'autorisation

Les organisateurs de manifestations sportives s'engagent à solliciter auprès du Président de la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale une autorisation préalable, puis celle exigée par les administrations et organismes habilités par les textes en vigueur.

Article 3.2 : Les buvettes

L'ouverture, même temporaire, d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation du Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale. Sans autorisation, il est interdit de boire ou de manger dans la salle de sport. L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur du gymnase.

Article 3.3 : La publicité

La publicité permanente est interdite dans l'enceinte sportive.

La publicité temporaire est autorisée lors des compétitions officielles dans le respect des textes en vigueur et sur autorisation du Président. Tout accrochage est soumis à autorisation. Les types d'accroches utilisées ne devront pas entraîner de dégradations du bâtiment.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des clubs pour y diffuser leurs informations pratiques.

Elles s'engagent à n'y diffuser que les informations concernant leur activité sportive

Article 3.4 : La sécurité

Les organisateurs locaux de manifestations sportives devront s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes opposées lors de diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants, ainsi que du respect de sécurité.

CHAPITRE 3 : conditions d'utilisation du gymnase pour des manifestations et des compétitions sportives

Le Président de la Communauté de communes des Barronnies en Drôme provençale se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui lui sont réservés. Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours restent libres.

La mise en place des équipements et matériels spéciaux est effectuée par des personnes compétentes et après accord préalable de la collectivité et sous la surveillance de la Communauté de communes.

Les organisateurs sont invités à laisser les locaux dans un état correct (propreté, rangement du matériel, fermeture des lumières, portes fermées à clé...) dès la fin des manifestations.

CHAPITRE 4 : réparation des dégâts causés, infractions, sanctions

Article 4.1 : Les dégradations

Toute dégradation ou bris de matériel, à moins qu'ils ne soient dus à une usure normale, seront à la charge du responsable (association ou collègue).

En cas de dégradation volontaire, la Communauté de communes se réserve le droit de déposer plainte auprès de la gendarmerie.

Article 4.2 : Les sanctions

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement.

Tout manquement au respect du règlement, quel qu'il soit, entraînera après avertissement, l'exclusion ferme de la totalité du club ou de l'association concernée.

Le personnel de la Communauté de communes agit en complément des responsables associatifs, scolaires, et /ou en cas de défaillance ou d'absence de ceux-ci.

Tout manquement à la discipline, les cas d'utilisation non conforme au règlement des installations, le non-respect du planning d'utilisation sont communiqués aux services de la Communauté par le personnel ou le responsable associatif ou scolaire par l'intermédiaire de l'éducateur sportif qui établira un rapport circonstancié. La Communauté de Communes prendra les mesures et/ou les sanctions qui s'imposent.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, l'utilisateur ou le groupe mis en cause s'exposera à un avertissement écrit ou oral avec suspension temporaire ou définitive de l'autorisation d'utilisation de l'équipement en fonction de la gravité des faits.

La Communauté de Communes devra, préalablement à toute sanction de suspension temporaire ou définitive de l'autorisation d'utilisation de l'équipement, communiquer les griefs reprochés à l'association ou à l'établissement scolaire et recueillera toutes les observations écrites ou orales de l'utilisateur.

La Communauté se réserve la possibilité d'engager des poursuites en cas de dégâts pour obtenir des dommages et intérêts.

Le Président de la Communauté de communes

Thierry DAYRE

Je soussigné(e) M. Mme Mlle

Responsable de (association, établissement scolaire).....

.....

par ma qualité de

nomme, M. Mme, Mlle

Responsable du groupe / des activités de notre structure en sa qualité de :

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du gymnase intercommunal « Jérôme FERNANDES » et m'engage à faire respecter les articles.

Date :

Signature et cachet de la structure, précédée de la mention « lu et approuvé »

**CONVENTION D'UTILISATION
DU GYMNASSE INTERCOMMUNAL « JEROME FERNANDES »
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BARONNIES EN DROME PROVENCALE**

ENTRE :

La Communauté de communes des Baronniees en Drôme Provençale (CCBDP), sise 170 Rue Ferdinand FERT – ZA Les Laurons – 26110 NYONS, représentée par son Président en exercice Thierry DAYRE, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du, désignée sous le terme « la CCBDP ou Communauté de communes », d'une part,

ET :

NOM DE L'ASSOCIATION :

N° de SIRET :

APE :

_____ :

Adresse du siège social :

Représentée par _____

en qualité de _____

Téléphone _____

Mail : _____@_____

Ci-avant désigné « L'USAGER », d'autre part.

Durée de la convention :

La présente convention est signée pour la période :

Du 1er septembre au 31 août

Suivant l'affectation de la salleet les créneaux arrêtés
le

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Les utilisateurs respecteront les horaires d'utilisation attribués par la CCBD.

Les effectifs accueillis simultanément ne doivent pas excéder personnes.

En fonction de l'activité exercée, les effectifs maximums doivent être appréciés par les organisateurs de manière à ce que l'activité soit pratiquée en toute sécurité.

Article 1 : Equipements et installations sportives mis à disposition

La CCBDP s'engage à mettre à la disposition de l'USAGER contractant, le gymnase intercommunal dont le règlement intérieur et le planning figurant en annexe de la présente convention définissent les conditions et les horaires d'utilisation.

Article 2 : Modalités de suivi des installations

La CCBDP assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Article 3 : Conditions et durée de mise à disposition

La mise à disposition des installations sportives est consentie à titre gracieux pour la période précitée.

Un trousseau de clés sera remis au responsable désigné par l'association utilisatrice du gymnase.

Cette mise à disposition reste subordonnée à l'attribution de créneaux horaires annuels.

L'USAGER s'engage à n'utiliser que les locaux qui lui sont affectés dans le calendrier établi par la CCBDP.

Les utilisateurs doivent respecter le calendrier des attributions tant sur le plan des créneaux horaires que sur celui de la nature des activités.

Les créneaux attribués pour les entraînements les samedis, dimanches et jours fériés peuvent être annulés en cas de compétition de niveau départemental ou régional.

Etant attribués en période scolaire, les créneaux d'entraînement ne sont pas automatiquement reconduits en période de vacances scolaires. Un nouveau planning peut alors être établi et permettre à d'autres usagers de profiter des locaux sportifs. Si les clubs souhaitent conserver certains entraînements pendant les vacances, il convient d'en demander l'autorisation à la Communauté de communes.

Toute demande de réservation pour les créneaux disponibles en période de vacances et de week-end doit être adressée par message électronique ou courrier postal à la CCBDP et fera l'objet d'une confirmation écrite par les services de l'intercommunalité. En l'absence de confirmation, l'association demandeuse ne pourra pas utiliser le créneau demandé.

Les attributions et mises à disposition relevant de l'organisation d'événements exceptionnels à caractère sportif doivent faire l'objet d'une demande spécifique adressée à Monsieur le Président de la Communauté de communes 20 jours avant la date souhaitée.

La CCBDP se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la prévision de mise à disposition dans le cas d'une organisation à son initiative ou pour raison de gestion ou de sécurité (travaux et réparations...). Dans ce cas, le cocontractant sera informé de cette modification dans les meilleurs délais.

Pendant la période des vacances scolaires, le complexe sportif est utilisé en priorité en journée, pour les activités mises en place par la Communauté de communes.

L'USAGER assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'il utilise.

Article 4 : Nature des activités autorisées

Les activités sont de nature sportive, compatibles avec la nature des locaux et des équipements sportifs mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité publique. Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné agissant pour le compte de l'USAGER.

Toute autre activité devra faire l'objet d'une demande écrite et ne pourra avoir lieu qu'après approbation de La CCBDP qui notifiera sa réponse par courrier.

Article 5 : Sécurité, hygiène, accès et règlement intérieur

L'USAGER doit se conformer aux prescriptions fixées par le règlement en vigueur en matière de sécurité et d'accès au gymnase intercommunal mis à disposition. Il s'engage à s'assurer du respect par ses membres de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par le Président de la CCBDP.

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur, la CCBDP pourra interdire à l'USAGER l'accès aux installations sportives.

L'USAGER reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir constaté avec le représentant de la Communauté de communes, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours ;
- avoir reçu trousseau(x) de clés gymnase. Le(s) jeu(x) de clés est (sont) remis à la signature d'un bordereau nominatif de remise de clé. Il prendra en charge les frais de remplacement des clefs en cas de perte.

L'USAGER - organisateur des manifestations s'engage :

- à assurer le gardiennage, à contrôler les entrées et sorties des participants, à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- à faire respecter le règlement intérieur du gymnase ;
- à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs ;
- à assurer le nettoyage sommaire des locaux utilisés et des voies d'accès ;
- à assurer et indemniser la CCBDP pour les dégâts matériels éventuellement commis.

Article 6 : Assurances

La CCBDP s'engage en qualité de propriétaire à assurer l'ensemble des équipements sportifs. L'assurance de la CCBDP ne pourra pas assurer le matériel ne lui appartenant pas, stocké dans ses locaux.

L'USAGER garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation des lieux et couvrant tous dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition et en fournir un récépissé à la CCBDP.

L'USAGER souscrira et prendra à sa charge les assurances concernant les risques nés de l'activité (recours des tiers et des voisins, incendie ou vol de matériel lui appartenant), qui devront être couverts par une police de responsabilité civile ou d'activité associative.

L'USAGER souscrira et prendra en charge les assurances nécessaires au matériel utilisé et s'il bénéficie d'un local de veiller à l'assurer ainsi que son contenu

La CCBDP prendra à sa charge les assurances concernant les risques suivants :

- incendie de l'équipement et du matériel qui lui appartient
- dégâts des eaux et bris de glaces
- foudre
- explosions
- tempête, grêle
- vol détérioration à la suite de vols.

La CCBDP adressera un certificat de non-recours (incendie, dégâts des eaux, explosions), au bénéfice de L'USAGER, sous condition de réciprocité.

Article 7 : Dénonciation, résiliation

La présente convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public communautaire, est résiliable à tout moment par la CCBDP qui a pour obligation d'en avertir L'USAGER par courrier recommandé, sans que cette dernière puisse se prévaloir d'un droit à indemnité.

La convention est résiliable à tout moment par la CCBDP pour des motifs tenant à l'ordre public, à la sécurité des usagers ou au bon fonctionnement du service public des sports, ou si les locaux sont utilisés dans d'autres conditions que celles prévues par la présente convention.

Ladite convention est résiliable par L'USAGER par courrier recommandé avec avis de réception adressé à Monsieur le Président.

Article 8 : Application de la convention

A l'occasion de la répartition annuelle des heures de réservation les parties feront le point sur l'application de cette convention.

A tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une réunion de concertation peut être organisée en cas de besoin.

Fait à _____ le _____

en deux exemplaires

Pour L'USAGER

Pour la CCBDP

ANNEXE
DU RAPPORT
N°6

*Rapport de situation
comparée femmes / hommes
2023*



RAPPORT DE SITUATION COMPAREE FEMMES / HOMMES

Présenté au Comité Social Territorial (CST) de la CCBDP lors de la séance du 9 février 2024

Renforcer l'égalité entre les femmes et les hommes est un enjeu majeur de nos sociétés. A travers les politiques publiques, dans notre environnement professionnel, plus largement dans notre vie quotidienne, cette préoccupation est au cœur de la vie démocratique et citoyenne. Les collectivités territoriales, en tant qu'acteur public, se doivent d'être moteurs de la démarche, dans un souci constant d'exemplarité.

Conscient que de simples mesures incitatives s'avèrent insuffisantes, le législateur est intervenu à travers différentes lois pour rendre de manière la plus effective possible l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. C'est ainsi que la loi n°2014-873 du 4 août 2014 prévoit, pour les EPCI de plus de 20 000 habitants, l'obligation d'établir, préalablement au vote du budget, un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Plus précisément, il comprend des éléments relatifs à deux thématiques : la politique Ressources Humaines de la collectivité en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les politiques publiques du territoire en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Ces deux axes constituent donc la trame du présent document qui évolue chaque année en fonction de la volonté des élu(e)s et de l'implication de chaque agent de la collectivité pour agir au quotidien sur ce sujet.

PARTIE 1 – LA POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES DE LA CCBDP EN MATIERE D'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

I. Eléments de cadrage¹

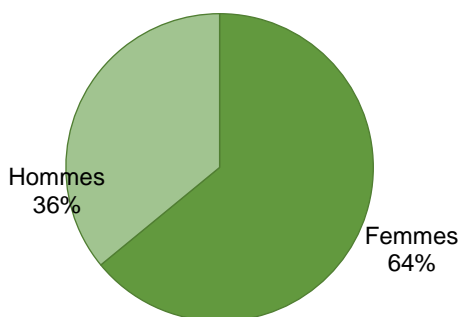
➤ Part des femmes et des hommes dans chaque filière

Agents titulaires

	Femmes	Hommes	Total
Filière administrative	15	2	17
Filière technique	7	19	26
Filière animation	9	2	11
Filière culturelle	2	0	2
Filière sociale	0	0	0
Filière médico-sociale	10	1	11
Filière médico-technique	0	0	0
Filière sportive	0	0	0
Filière police municipale	0	0	0
Filière incendie secours	0	0	0
TOTAL	43	24	67

¹ Données issues du service Ressources Humaines de la collectivité et du logiciel ADELYCE au 31 décembre 2023

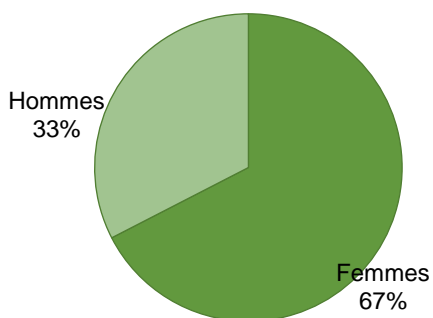
Répartition Femmes-Hommes des effectifs (titulaires)



Agents contractuels

	Femmes	Hommes	Total
Filière administrative	10	2	12
Filière technique	6	8	14
Filière animation	10	3	13
Filière culturelle	0	0	0
Filière sociale	1	0	1
Filière médico-sociale	2	1	3
Filière médico-technique	0	0	0
Filière sportive	0	0	0
Filière police municipale	0	0	0
Filière incendie secours	0	0	0
TOTAL	29	14	43

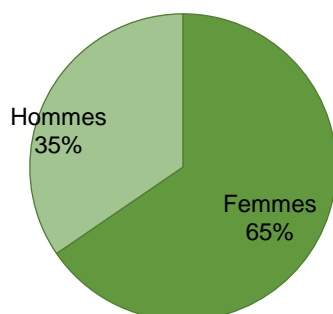
Répartition Femmes-Hommes des effectifs (non-titulaires)



Total agents titulaires et contractuels

	Femmes	Hommes	Total	% F	% H
Administrative	25	4	29	86 %	14 %
Technique	13	27	40	33 %	68 %
Animation	19	5	24	79 %	21 %
Culturelle	2	0	2	100 %	0%
Sociale	1	0	1	100 %	0%
Médico-sociale	12	2	14	86 %	14 %
Médico-technique	0	0	0	0%	0%
Sportive	0	0	0	0%	0%
Police municipale	0	0	0	0%	0%
Incendie secours	0	0	0	0%	0%
TOTAL	72	38	110	65 %	35 %

Répartition Femmes - Hommes des effectifs (titulaires et non-titulaires)



Au niveau national, dans la FPT :

Taux de féminisation : 61 %

- Communes : 60 %
- EPCI : 51 %
- Entre 5 et 49 agents : 66 %
- Entre 50 et 499 agents : 61 %
- Entre 500 et 4 999 agents : 67 %

Source : DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

➤ Part des agents titulaires et contractuels

	Femmes	Hommes	% Femmes	% Hommes
Titulaires	43	24	66%	34%
Non-titulaires	29	14	68%	32%

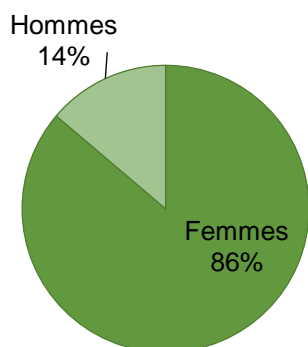
Au niveau national, dans la FPT :

Titulaires : 58 % de femmes / 42 % d'hommes

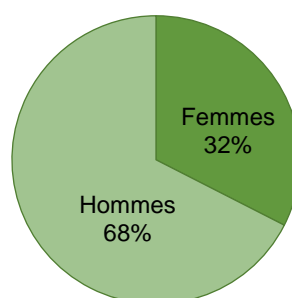
Non-titulaires : 67 % de femmes / 33 % d'hommes

Source : DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

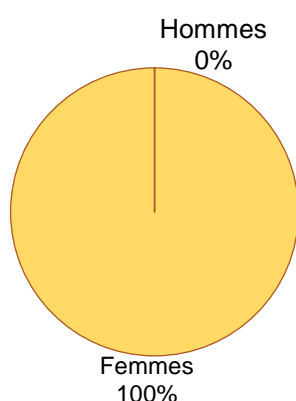
Filière administrative



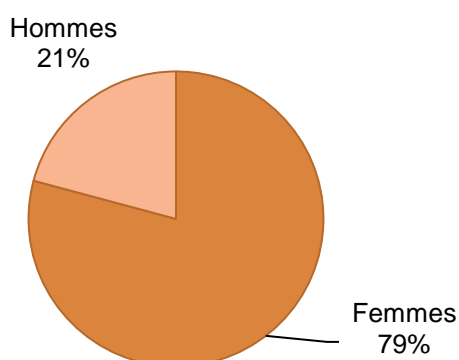
Filière technique



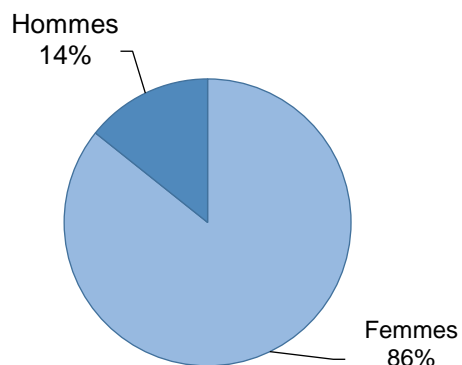
Filière culturelle



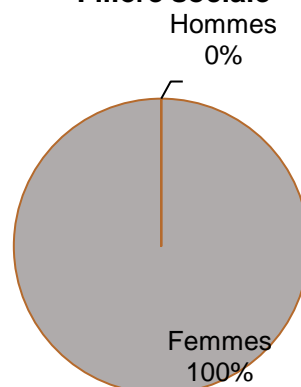
Filière animation



Filière médico-sociale



Filière sociale

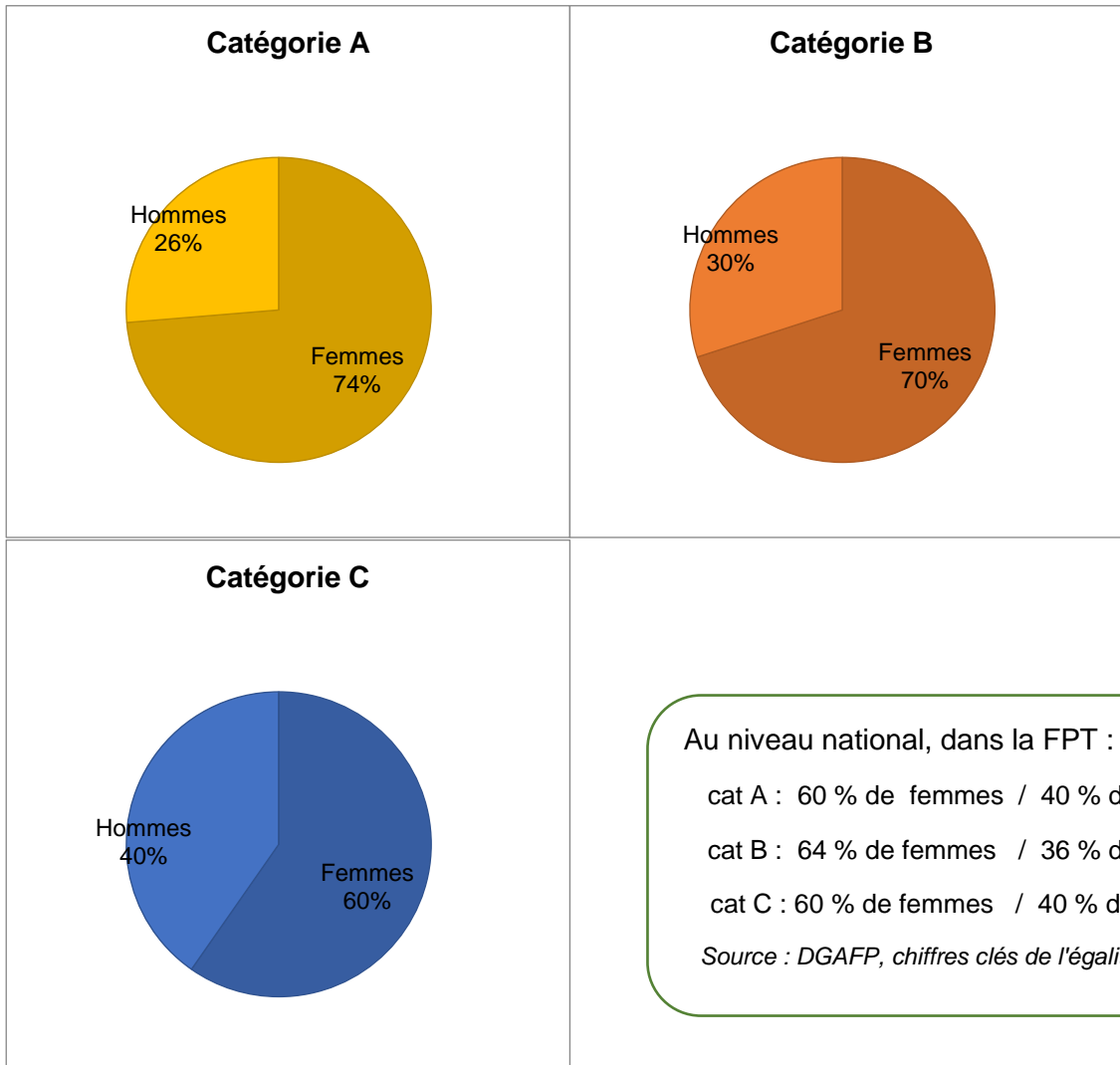


Au niveau national, dans la FPT :

Filière administrative :	82 % de femmes / 18 % d'hommes
Filière technique :	41 % de femmes / 59 % d'hommes
Filière animation :	71 % de femmes / 29 % d'hommes
Filière culturelle :	63 % de femmes / 37 % d'hommes
Filière sociale :	96 % de femmes / 4 % d'hommes
Filière médico-soc. :	96 % de femmes / 4 % d'hommes
Filière médico-tech. :	74 % de femmes / 26 % d'hommes
Filière sportive :	28 % de femmes / 72 % d'hommes
Filière sécurité-police :	21 % de femmes / 79 % d'hommes
Filière incendie-sec. :	4 % de femmes / 96 % d'hommes

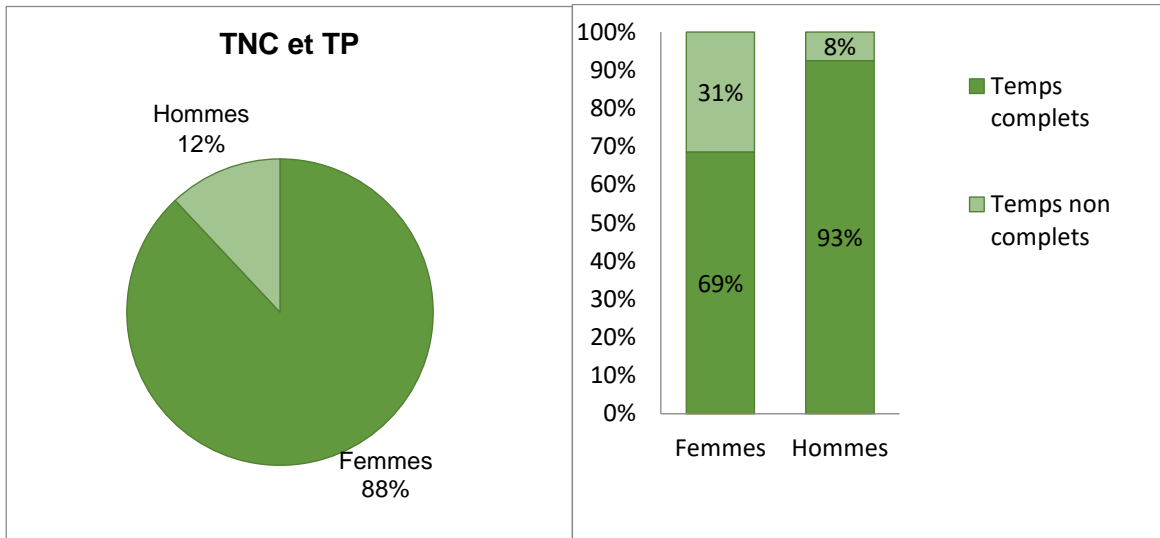
Source : DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

	Femmes	Hommes
cat A	14	5
cat B	16	7
cat C	41	27



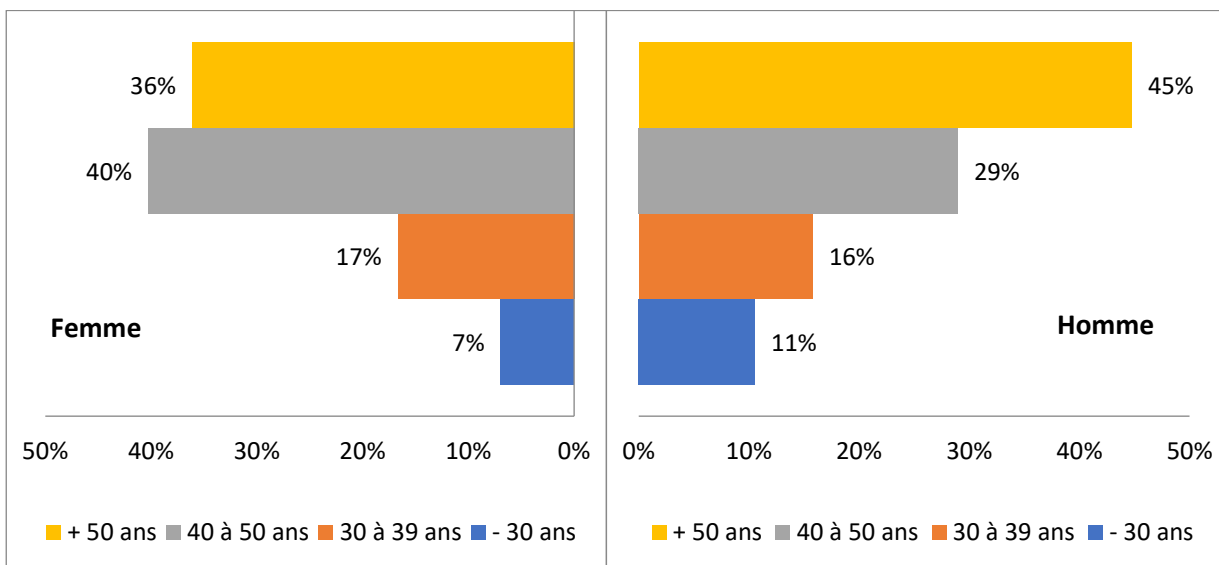
➤ Temps complets / Temps non complets

	Femmes	Hommes	% F	% H
Temps complets	48	37	69 %	93 %
Temps NC et TP	22	3	31 %	8 %
Total	70	40	100 %	100 %



➤ Pyramide des âges

	Femmes	%	Hommes	%
+ 50 ans	26	36 %	17	45 %
40 à 50 ans	29	40 %	11	29 %
30 à 39 ans	12	17 %	6	16 %
- 30 ans	5	7 %	4	11 %
Total	72	100 %	38	100%



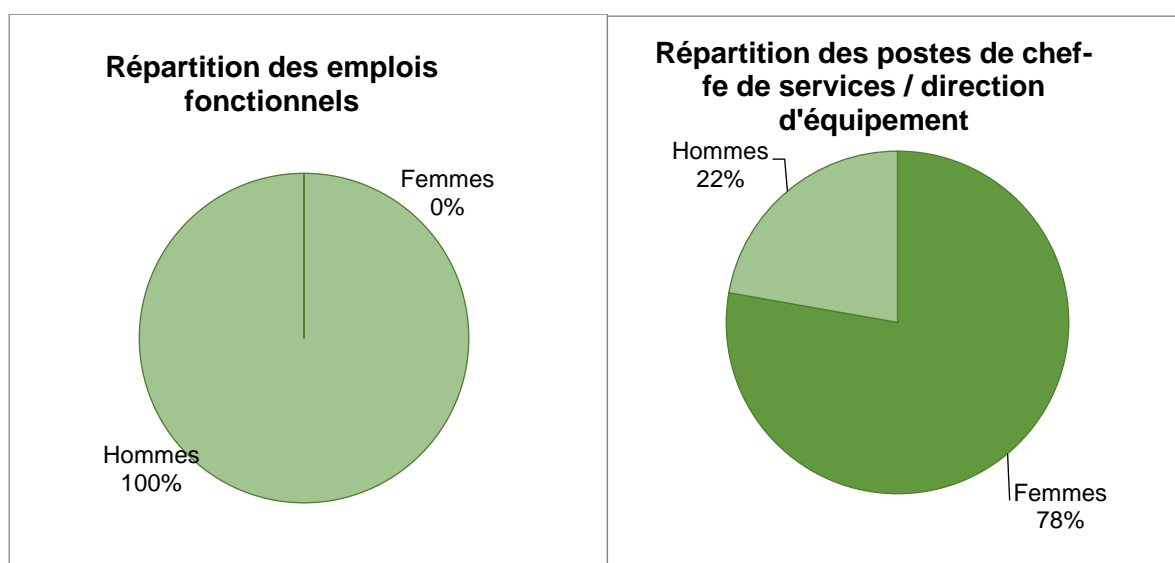
Au niveau national, dans la FPT :

Age moyen : femmes : 43,9 ans
 Hommes : 43,6 ans
 Part des moins de 30 ans : 11,3 % (idem f et h)
 Part des plus de 50 ans : Femmes : 33,9 %
 Hommes : 33,4 %
 Source : DGAFP, rapport annuel sur l'égalité ed. 2014

➤ Répartition des femmes et des hommes sur les emplois fonctionnels

	Femmes	Hommes	Total
Emplois fonctionnels	0	1	1
Postes de direction	0	0	0
Emplois d'encadrement sup et de direction (ESD)*	0	0	1
Postes de chef-fe de service / direction d'équipement	7	2	9
Total	7	4	11

* DGS + DGA + dir + DGST + dir ST



Au niveau national, dans la FPT :

Emplois d'encadrement supérieur et de direction : 35 % de femmes / 65 % d'hommes

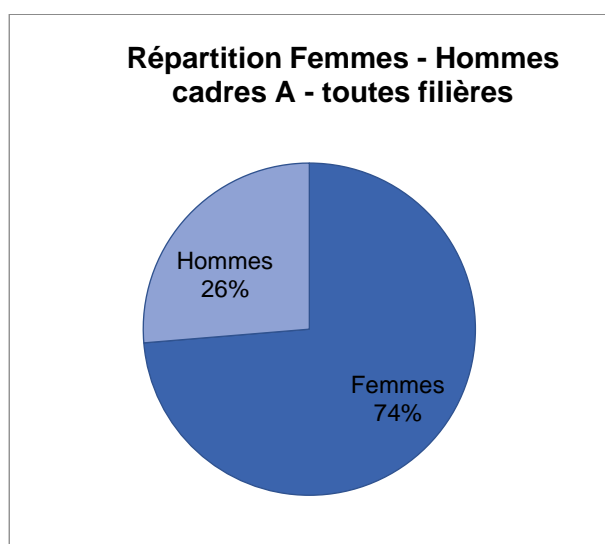
Emplois fonctionnels administratifs : 35 % de femmes / 65 % d'hommes

Emplois fonctionnels techniques : 16,5 % de femmes / 83,5 % d'hommes

Source : DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

- Répartition des femmes et des hommes dans certains cadres d'emplois (agents titulaires et contractuels)

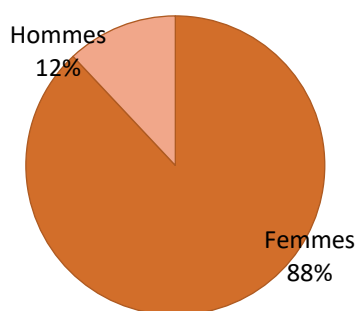
	Femmes	Hommes	Total
Cadres A filière administrative	5	3	8
Cadres A filière technique	2	1	3
Cadres A filière culturelle	0	0	0
Cadres A filière sociale	0	0	0
Cadres A filière sportive	0	0	0
Cadres A filière police	0	0	0
Cadres A filière médico-technique	7	1	8
Total	14	5	19



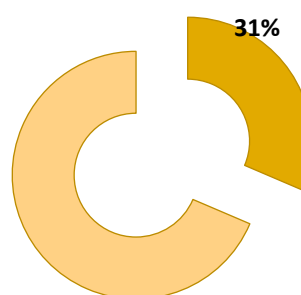
- Répartition des femmes et des hommes sur le temps partiel

Catégorie		Femmes	Hommes
Catégorie A	Temps partiel ou TNC	2	0
	Temps complet	12	6
	Total	14	6
Catégorie B	Temps partiel ou TNC	3	0
	Temps complet	13	7
	Total	16	7
Catégorie C	Temps partiel ou TNC	17	3
	Temps complet	23	24
	Total	40	27
Total toutes catégories	Temps partiel ou TNC	22	3
	Temps complet	48	37
	Total	70	40

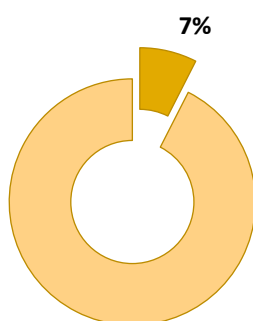
Répartition femmes-hommes dans les temps partiels



Part des femmes travaillant à temps partiel



Part des hommes travaillant à temps partiel



Au niveau national, dans la FPT :

29,9 % des femmes sont à temps partiel / 6,4 % des hommes en cat A : 22,6 % des femmes / 5,2 % des hommes en cat B : 28,4 % des femmes / 8,9 % des hommes en cat C : 31,1 % des femmes / 6,1 % des hommes

Source : DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

➤ Congé parental

Femmes	0
Hommes	1
Total	1

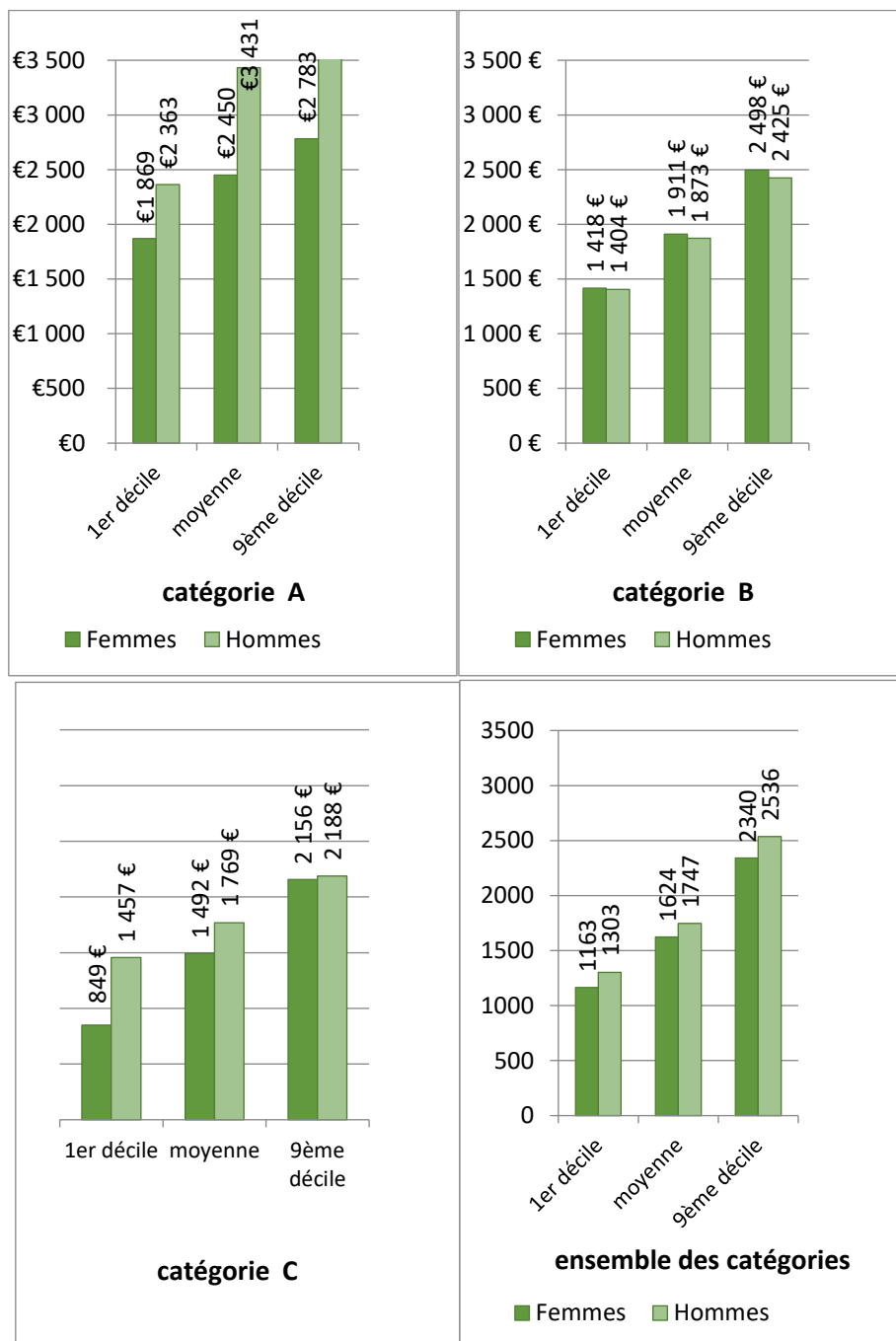
Au niveau national, dans la FPT :

97 % des congés parentaux sont pris par des femmes

Source : DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

➤ Rémunération

		CAT A	CAT B	CAT C	ENSEMBLE
Femmes	1 ^{er} décile	1 869 €	1 418 €	849 €	1163
	moyenne	2 450 €	1 911 €	1 492 €	1624
	9 ^{ème} décile	2 783 €	2 498 €	2 156 €	2340
Hommes	1 ^{er} décile	2 363 €	1 404 €	1 457 €	1303
	moyenne	3 431 €	1 873 €	1 769 €	1747
	9 ^{ème} décile	4 580 €	2 425 €	2 188 €	2536



➤ Avancement de grade

En 2023 il y a eu deux avancements grade au sein de la collectivité.

➤ Promotion interne

En 2023 il n'y a eu aucune promotion interne au sein de la collectivité.

II. LA POLITIQUE RH DE LA CCBDP, ACTIONS EN COURS ET PERSPECTIVES

En matière de politique Ressources Humaines, plusieurs actions visent à évaluer, prévenir et le cas échéant :

- traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadre d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes ;

C'est ainsi que plusieurs actions et ressources sont déjà mobilisés au sein de la CCBDP :

- En matière de **recrutement**, l'année 2023 a été marquée par l'arrivée de 18 nouveaux agents (titulaires ou contractuels), dont 12 femmes et 6 hommes.
- Depuis 2019, une procédure de recrutement a été définie par le service RH, allant de la définition du besoin pour le poste en passant par l'entretien, jusqu'à l'accueil de l'agent. Désormais, les **intitulés de poste** sont systématiquement écrits sous leurs forme féminine et masculine et les candidatures sont analysées au vu de critères non genrés (formations, expériences, compétences).
- Le règlement intérieur du personnel établi en 2017 prévoit la possibilité pour les agents d'intégrer un **cycle administratif aménagé** permettant de réaliser les 35 heures hebdomadaires sur 4,5 ou 4 jours. Cette organisation, choisie actuellement par une dizaine d'agents, permet de concilier plus sereinement vie professionnelle et personnelle.
- Le **temps partiel** au sein de la collectivité concerne 3 femmes (3 temps partiel sur autorisation).
- **Diversité des recrutements** : 1 femme a intégré en 2019 les Services Techniques comme gardienne de déchèterie de la CCBDP, service jusqu'ici exclusivement masculin. A l'inverse en 2021, 1 homme auxiliaire de puériculture vient de rejoindre la crèche « Les Petits Lutins » à Nyons. A noter qu'au sein de la collectivité, on recense désormais deux femmes appartenant au cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux.
- Etablissement **d'outils statistiques de suivi** sur les recrutements, les avancements, les promotions.
- **Dialogue social** : il est à noter que suite à la création du nouveau Comité Social Territorial, les représentants du personnel comptent 6 femmes et 4 hommes, et que parmi les représentants de la collectivité il y a désormais deux élus.

Plusieurs axes sont envisageables pour les années à venir :

- **Améliorer l'information** à destination des agents, notamment sur les questions du temps partiel ou du congé parental et leurs conséquences sur leur carrière et la retraite et pouvoir ainsi les conseiller au mieux.
- Intégrer dans le cadre de la mise à jour du règlement intérieur (prévu en 2024) **d'une charte du temps** pour permettre de concilier au mieux vie professionnelle et personnelle.
- Mettre en avant la question de l'égalité au sein de la **Lettre interne RH** de la collectivité.
- **Accorder** les noms de métiers, titres, grades et fonctions avec le sexe des personnes qui les occupent.
- **User du féminin et du masculin** dans les messages adressés à tous et toutes pour renforcer la représentativité et le sentiment d'intégration.

Il est à noter également que depuis 2022 la collectivité a lancé de nouvelles actions dans le cadre de la lutte contre les violences faites aux femmes. En interne deux agents de la collectivité ont pu suivre une formation sur ce sujet (service Ressources Humaines et service d'animation de proximité), ce qui a permis à la fois de travailler sur la bonne « posture » à adopter face à une situation compliquée, mais aussi de pouvoir mobiliser un nombre de ressources (numéros, contacts, réseaux partenariales ...) pour accompagner aux mieux des agents ou des usagers.

La collectivité a également adhéré en 2023 au dispositif de signalement **AVIDHAS** mis en place par le Centre de Gestion de la Drôme, qui permet à tout agent de réaliser un signalement en cas d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes.

PARTIE II – POLITIQUES MENEES SUR LE TERRITOIRE DE LA CCBDP EN FAVEUR DE L'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

➤ Démocratie / Vie citoyenne

Suite au renouvellement de l'instance communautaire le 15 juillet 2020, le Conseil de la CCBDP se compose de 158 conseillers communautaires (97 titulaires et 61 suppléants), dont 43 femmes et 115 hommes. Elles représentent donc 27,22 % de l'instance.

En matière de gouvernance, la CCBDP compte parmi ses 15 Vice-Présidents 3 femmes et 12 hommes.

Le Bureau est composé des Vice-Présidents et de 18 élus communautaires supplémentaires, parmi lesquelles nous comptons 4 femmes.

Deux femmes Elues sont depuis fin 2022 membres du Comité Social Territorial, instance de dialogue social au sein de la collectivité.

➤ Lutte contre les violences faites aux femmes

A l'occasion de la journée de célébration « des droits des Femmes » le 8 mars, les communes membres de la CCBDP se mobilisent chaque année et proposent des spectacles de théâtre, des projections de film, ateliers divers ...

De plus, depuis la Journée internationale pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes du 25 novembre 2018, un ruban blanc est apposé chaque année sur la carte de vœux de la collectivité. A cette occasion, le collectif « Femmes des citoyennes à part entière » composé de Marie-Pierre MONIER, sénatrice de la Drôme, Pascale ROCHAS, conseillère départementale, Laurence CHAUDET, adjointe à la Mairie de Condorcet et Catherine NESTEROVITCH organisent une marche qui permet de mettre en lumière la souffrance des femmes victimes mais aussi de libérer la parole.

En 2023, la 5ème édition de cette marche s'est déroulée sous une configuration inédite : celle d'une boucle, qui a déployée le Ruban Blanc entre les communes de Condorcet et Saint-Ferréol-Trente-Pas.

Plus de 200 personnes étaient présentes : élus, membres du collectif et d'associations et simples citoyens, accompagnés de la gendarmerie.

D'autres actions sont également menées sur ce sujet :

- Adhésion au COPIL du Ruban Blanc en Drôme depuis 2022 ;
- Distribution de sachets pharmaceutiques reprenant les numéros institutionnels et associatifs utiles pour les femmes victimes de violences. 10 000 sachets ont été distribués dans les 8 pharmacies de notre territoire à l'automne 2022 et une nouvelle distribution est prévue en 2024 ;
- 2 jours de formation à destination des élu(e)s et des agents communaux et intercommunaux en novembre 2022 ;

➤ Petite Enfance / Enfance Jeunesse

La CCBDP soumet la tarification de ses services Petite Enfance et Enfance Jeunesse à plusieurs critères :

- Petite Enfance : les revenus des familles sont pris en compte pour établir le montant à payer dans les crèches ;
- Enfance Jeunesse : la tarification est définie en fonction du quotient familial, mesure avantageuse pour les familles monoparentales qui représentent sur le territoire des Baronnies 35,4 % des allocataires CAF – contre 26,9 % à l'échelle du département de la Drôme.

Par ailleurs, les animations, les jeux et les activités mises en place dans ces secteurs auprès des enfants sont primordiales dès le plus jeune âge pour sensibiliser et faire évoluer les représentations.

La CCBDP prévoit d'organiser prochainement son premier forum sur la parentalité, permettant d'aborder tout un ensemble de sujets liés à la parentalité, la maternité, la place des femmes dans la société, le plafond de verre, etc.

➤ Economie

A l'échelle du territoire de la CCBDP plusieurs actions peuvent être recensées.

« Initiatives Seuil de Provence », plateforme qui a pour mission d'aider gracieusement les créateurs et les repreneurs d'entreprises en leur accordant un prêt d'honneur sans intérêt et en les accompagnant jusqu'à la réussite de leurs projets, travaille avec des organismes qui permettent aux femmes d'obtenir des garanties bancaires (FGIF), pouvant aller jusqu'à 80 % du prêt d'une entreprise.

De même, un concours pour les femmes entrepreneurs « Initiatives au féminin » est organisé chaque année (la Responsable d'une ferme pédagogique sur Buis-les-Baronnies a remporté le premier prix en 2009).

ANNEXE
DU RAPPORT
N°8

Convention avec ADIL



CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT

ENTRE L'OBSERVATOIRE DE L'HABITAT DE L'ADIL DE LA DRÔME
ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES BARONNIES EN
DRÔME PROVENÇALE

Année 2024-2026



PRÉAMBULE

L'Observatoire de l'Habitat de l'ADIL de la Drôme

Le Conseil Départemental de la Drôme, l'Etat représenté par la Préfecture de la Drôme et l'ADIL de la Drôme ont constitué une mission départementale d'observation de l'Habitat en Drôme dans le cadre d'une charte mise en place en 2003 et renouvelée en 2005. Ses objectifs sont les suivants :

- fournir un cadre de référence et d'échanges aux acteurs (élus, techniciens et professionnels) chargés des politiques locales de l'habitat menées sur le territoire de la Drôme ;
- constituer un outil partagé de la connaissance des marchés et des contextes sociaux et locaux, destiné à éclairer l'élaboration puis la mise en œuvre des politiques de l'habitat ;
- assurer la diffusion et mettre à disposition auprès de tous les partenaires des éléments de connaissance appuyés sur un réseau de données. Ces éléments contribuent aux Observatoires de l'Habitat et du Foncier prévus par la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, et le décret n°2022-1309 du 12 octobre 2022 relatif aux Observatoires de l'Habitat et du Foncier ;
- mettre en perspective ces évolutions avec les problématiques notamment, démographiques, économiques, sociales, environnementales, foncières et de mobilités liées à l'habitat.

La mission d'observation de l'habitat confiée à l'ADIL de la Drôme a été élargie en 2013 au département de l'Ardèche. Elle est principalement financée par le Département de la Drôme et par les EPCI des deux départements dans le cadre de conventions de partenariat.

En effet, l'ADIL de la Drôme, constituée sous forme associative, sollicite dans le cadre de conventions des aides de l'Etat, des collectivités territoriales (Région, Départements, Communautés de Communes, communes, etc.), du milieu professionnel, etc. pour conduire ses missions.

Celles-ci ne correspondent ni à un acte de commerce, ni à la vente de prestations, l'activité de l'ADIL de la Drôme étant d'intérêt public et à but non lucratif.

L'Observatoire de l'ADIL de la Drôme est conçu comme un outil partagé avec les établissements publics de coopération intercommunale, au service de leurs politiques locales de l'habitat. Il leur est donc proposé de participer à la gouvernance de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme, de bénéficier de travaux déclinés sur leurs territoires et de contribuer financièrement à la mission d'observation assurée par l'ADIL de la Drôme.

L'observation de l'habitat, un objectif communautaire

La Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale, dans le cadre de ses compétences, met en œuvre sur son territoire une politique de l'habitat notamment relative aux problématiques d'amélioration de l'habitat (démarche d'OPAH-RU et d'OPAH).

La Communauté de Communes souhaite participer à l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme pour :

- mieux appréhender le marché local de l'habitat et les conditions de logements de la population de son territoire ;
- contribuer à la définition de son projet et de sa politique de l'habitat, en assurer le suivi ;
- participer au comité technique élargi pour contribuer à la définition du programme d'actions de l'observatoire, à la diffusion et à la coordination des travaux.

Enfin, elle accepte de contribuer financièrement à l'équilibre de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme en complément de la participation principale du Département de la Drôme selon le barème -cf barème annexe 1- qui lui est proposé en fonction de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) et de sa population.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention est établie entre :

La Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale représentée par Monsieur Thierry DAYRE, Président, sise à l'adresse 170 rue Ferdinand Fert, 26110 Nyons, dénommée ci-après la Communauté de Communes,

Et

L'ADIL de la Drôme représentée par Monsieur Denis WITZ, Directeur, sise au 44 rue Faventines, BP 1022, 26010 Valence cedex, dénommée ci-après l'ADIL de la Drôme, Au vu du dispositif de l'Observatoire départemental de l'habitat de la Drôme mis en place dans le cadre du partenariat Etat-Département-ADIL, mis en œuvre par l'ADIL de la Drôme d'une part, et de l'intérêt de la Communauté de Communes pour les questions de logement et l'observation de l'Habitat.

La présente convention partenariale a pour objet :

- d'engager la contribution communautaire à l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme, sur le plan du pilotage et du financement ;
- de définir les déclinaisons locales des travaux de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme aux fins d'appui de sa politique locale de l'habitat.

Article 2 – Définition des actions

Contribution communautaire à l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme

La contribution de la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale prend deux formes :

1. Participation au Comité Technique de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme (COTECH)

Le Comité Technique est chargé d'assurer le suivi régulier de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme. Il est composé d'un représentant de l'Etat, un représentant du Conseil Départemental et un représentant de l'ADIL de la Drôme, il comprend trois types de membres qui adhèrent aux objectifs de la charte :

- les territoires (communes, EPCI, PNR, SCoT...) adhérents et contributeurs financiers de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme,
- des partenaires techniques et financiers et des fournisseurs de données associés dans le cadre de conventions avec l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme,

- des organismes associés occasionnellement ou régulièrement et susceptibles de concourir au bon fonctionnement de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme.

Le COTECH est appelé à se réunir au moins une fois par an, il a pour missions de :

- proposer le programme de travail annuel de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme,
- proposer et animer des travaux sur le contenu des Observatoires, en fonction du programme de travail préétabli,
- faciliter la coordination des programmes de travail respectifs de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme et des observatoires des différents partenaires (DDT, Conseil Départemental et territoires, en particulier ceux dotés de PLH),
- suivre la mise en œuvre des travaux et de leur restitution aux différentes échelles départementales et territoriales,
- donner un avis sur les modalités de diffusion des documents réalisés.

2. Participation financière au budget de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme

Cette participation financière est calculée à partir d'un barème unique sur les deux départements de l'Ardèche et de la Drôme et actualisable, présenté en annexe 1.

Déclinaisons locales des travaux de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme

Les déclinaisons locales propres à la Communauté de Communes contributrice et signataire de la présente convention sont les suivantes :

- Pour fin mai 2024, suivi de l'OPAH (par quartier pour les PVD et les secteurs renforcés sous réserve des données) sous forme de tableaux et de cartes. L'outil développé permettra le suivi de l'OPAH sur 3 années.
La Communauté de Communes s'engage à faire la demande des fichiers fonciers auprès du fournisseur de données. L'Observatoire de l'ADIL de la Drôme pourra ainsi traiter les données à l'échelle des quartiers.
Des échanges sont à prévoir entre la Communauté de Communes et l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme pour convenir des indicateurs à suivre.
- Pour septembre-octobre 2024 panorama des copropriétés avec les données mises à jour d'OLHAF.
- Pour octobre 2024, planches de suivi des communes PVD (Nyons et Buis-les-Baronnies).
- Fourniture des fiches habitat territoire correspondant aux communes de la Communauté de Communes.

Article 3 – Moyens de la convention

Pour la réalisation des objectifs de la présente convention, les signataires conviennent d'une mise en commun de leurs moyens dans le cadre des engagements suivants.

Engagements de l'ADIL de la Drôme

L'ADIL de la Drôme s'engage :

- à apporter ses moyens et le savoir-faire de son équipe ;
 - à assurer sur ses fonds propres, et avec le soutien financier de ses partenaires, notamment le Conseil Départemental de la Drôme, l'ensemble des dépenses prévisionnelles engagées et nécessaires à la réalisation des objectifs et des travaux définis par la présente convention ;
 - à solliciter une autorisation préalable pour communiquer à des tiers, les documents et renseignements qui lui auront été fournis pour remplir la mission fixée par la présente convention ;

- à respecter les règles de confidentialité, de fiabilité et de rigueur méthodologique, de transparence dans la conduite de l'action, son financement, ses orientations.

Engagements de la Communauté de Communes des Baronniees en Drôme Provençale

La collectivité s'engage :

- à fournir à l'ADIL de la Drôme toutes documentations, données ou informations nécessaires à la conduite de sa mission,
- à participer au Comité Technique de l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme pour sa gouvernance et contribuer à l'enrichissement des connaissances et aux échanges à l'échelle départementale.

Elle apporte une participation volontaire annuelle de 4 598 € au titre une adhésion à l'Observatoire de l'ADIL de la Drôme pour l'année 2024.

Cette participation sera réévaluée chaque année, et fera l'objet d'un avenant à la présente convention. L'avenant actualisera la contribution financière de la Communauté de Communes des Baronniees en Drôme Provençale sur la base de l'évolution de la population et de l'indice des prix à la consommation (IPC) -cf. barème annexe 1- ou par intégration de dispositions nouvelles validées par le Conseil d'Administration de l'ADIL de la Drôme.

Cette participation annuelle sera versée à 100 % à la signature de la présente convention.

La Communauté de Communes des Baronniees en Drôme Provençale se libérera des sommes dues au titre de la présente convention au crédit du compte CREDIT MUTUEL référencé ci-dessous :

Code banque	10278	Guichet	08903
N° de compte	0020880140	Clé RIB	38
Domiciliation	CCM VALENCE CENTRE		
Titulaire du compte ASS ADIL DE LA DROME, 44 rue Faventines - 26000 VALENCE			

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2024 et pour les 3 années à venir (2024-2026). Elle sera reconduite annuellement par voie d'avenant par délibération du conseil communautaire.

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie après décision de son organe délibérant et transmission de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception, 3 mois avant la fin de l'année civile en cours.

Fait à, en deux exemplaires, le

Pour La Communauté de Communes
Des Baronniees en Drôme Provençale
Le Président
Monsieur Thierry DAYRE

Pour l'ADIL de la Drôme
Le Directeur
Monsieur Denis WITZ

Barème d'adhésion 2024 à l'ADIL de la Drôme

Contributions financières des collectivités et partenaires conventionnés et modalités d'actualisation

EPCI à fiscalité propre tels que les Communautés de Communes ou d'Agglomération

- Cotisation fixe de 1 663 € par EPCI (Établissement Public de Coopération Intercommunale) correspondant aux informations de base sur le logement.
- Participation proportionnelle au nombre d'habitants de l'EPCI selon le dernier recensement de la population connu à la date de signature de la convention d'un montant :
 - de 0.1404 € par habitant jusqu'à 30 000 habitants
 - de 0.1113 € par habitant entre 30 001 et 50 000 habitants
 - de 0.0938 € par habitant entre 50 001 et 100 000 habitants
 - de 0.0526 € par habitant au-delà de 100 000 habitants

Actualisation

- En fonction de l'évolution de la population d'après l'INSEE
 - en 2023 = population 2019
 - en 2024 = population 2020
 - etc.
- En fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac de juillet transmis par l'INSEE
 - en 2023 : IPC juillet 2022 = 112.11
 - en 2024 : IPC juillet 2023 = 116.81
 - etc.

ANNEXE
DU RAPPORT
N°9

*Convention Les Pilles /
EPORA / CCBDP*

CONVENTION DE VEILLE ET DE STRATÉGIE FONCIÈRE

**ENTRE LA COMMUNE DE LES PILLES,
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BARONNIES EN DROME PROVENÇALE**

ET L'EPORA
(.....)

D'une part,

La Commune de Les Pilles, représentée par,, dûment habilité à signer la présente Convention par délibération de l'assemblée délibérante en date du.....

Ci-après désignée par « la Commune » ou « La Collectivité »,

D'autre part,

La Communauté de Communes des Baronnie en Drôme Provençale, représentée par,, dûment habilité à signer la présente Convention par délibération de l'assemblée délibérante en date du.....

Ci-après désignée par « **La Communauté de Communes/Agglomération/Métropole L'EPCI.....** », ou « la Collectivité »,

Lorsque des éléments de la convention concernent la Commune et/ou la Communauté de Communes/Agglomération/Métropole, elles sont désignées par « la ou les Collectivité(s) partenaire(s) »

Et,

OPTION 2 : Si Passage en instance (voir délib 21/.....):

L'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes (EPORA), représenté par Madame Florence HILAIRE, Directrice Générale, autorisée à l'effet des présentes par une délibération n° B du Bureau de l'EPORA en date du, approuvée le par la Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,

Ci-après désigné par les initiales « **EPORA** »,

Ci-après désignés ensemble par « **les Parties** ».

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1 - OBJET	5
ARTICLE 2 – PERIMETRES DE VEILLE ET DE STRATEGIE FONCIERE	5
2.1 PERIMETRES D’INTERVENTIONS	5
2.2 EFFETS SUR LES CONVENTIONS D’ETUDES ET DE VEILLE FONCIERE (CEVF) ANTERIEURES	6
ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION	6
ARTICLE 4 – DUREE DE PORTAGE DES BIENS	7
ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE VENDRE ET D’ACQUERIR LES BIENS PORTES ENTRE LES PARTIES	7
ARTICLE 6 – MONTANT MAXIMUM D’ENCOURS FIXE PAR L’EPORA	8
ARTICLE 7 – MONTANTS MAXIMUMS D’ETUDES PRE-OPERATIONNELLES ET CO-FINANCEMENTS D’ETUDES	8
7.1 STIPULATIONS VALABLES POUR LES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES	8
7.2 STIPULATIONS APPLICABLES AUX PRESENTATIONS ET ETUDES DE PROGRAMMATION TECHNIQUE	9
ARTICLE 8 – DECLIENCHEMENT D’UN PORTAGE FONCIER	9
ARTICLE 9 - FIN DE PORTAGE ET CESSIONS	10
9.1 DECLIENCHEMENT DE LA CESSION	10
9.2 PRIX DE VENTE CONTRACTUEL DES BIENS	10
9.3 CONSISTANCE ET ETAT DES BIENS A LA CESSION	11
9.4 RESPECT DE LA DESTINATION DES UNITES FONCIERES CEDEES	11
9.5 CLAUSE ANTI-SPECULATIVE	12
ARTICLE 10 - SUBSTITUTION DE LA COLLECTIVITE COMPETENTE PAR UN TIERS	12
10.1 PRINCIPES DE LA SUBSTITUTION	12
10.2 MODALITES DE LA SUBSTITUTION	12
10.3 PARTICIPATIONS DE LA COLLECTIVITE	13
10.4 DESTINATION - OBLIGATION DE REALISER ET CLAUSE ANTI-SPECULATIVE PORTANT SUR LES BIENS CEDES A UN TIERS	13
ARTICLE 11 - MODALITES DE PAIEMENT -VERSEMENT DES AVANCES -SOLDE FINANCIERS DES PORTAGES	14
11.1 MODALITES DE PAIEMENT DES PRIX CORRESPONDANT AUX VENTES A LA COLLECTIVITE	14
11.2 SOLDE DES REMBOURSEMENTS DE DEPENSES ET RECETTES DE PORTAGE	14
11.3 SOLDE DES PARTICIPATIONS	14
11.4 SOLDE FINANCIER DE LA CONVENTION POUR LES PORTAGES	14
11.5 MISE EN PLACE D’AVANCES FINANCIERES	15
11.6 REMBOURSEMENT DES FRAIS D’ETUDES PRE-OPERATIONNELS	16

11.7 REMBOURSEMENT DES AUTRES FRAIS Y COMPRIS LES D'ÉTUDES OU PRESTATIONS DE PROGRAMMATION TECHNIQUE.....	16
ARTICLE 12 – MOBILISATION DES SUBVENTIONS PUBLIQUES	16
ARTICLE 13 – COMMUNICATION ET GOUVERNANCE	16
13.1 ECHANGES D'INFORMATIONS ENTRE LES PARTIES.....	16
13.2 OBLIGATIONS DE TRANSPARENCE SUR LES ENGAGEMENTS FINANCIERS.....	17
13.3 DISPOSITIONS GENERALES EN MATIERE DE COMMUNICATION DES PARTIES	17
13.4 SUIVI ANNUEL DE LA CONVENTION ET COMITE DE PILOTAGE	17
ARTICLE 14 – CONSTATATION DE BONNE FIN- RESILIATION- CLAUSE PENALE	18
ARTICLE 15 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	18
ARTICLE 16 –LITIGES.....	19
ARTICLE 17 - ANNEXES	19
ANNEXE 1 – MODALITES DE COOPERATION TECHNIQUE	20
ANNEXE 2 - FORMULAIRE DE CREATION D'UN PERIMETRE D'ÉTUDE ET DE VEILLE RENFORCEE	26
ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACQUISITION.....	30
ANNEXE 4 – STIPULATIONS APPLICABLES EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	32
ANNEXE 5 – ÉTATS DES DEPENSES ET RECETTES DE PORTAGE FONCIER ET AVANCES MOBILISABLES TRANSFEREES DES CEVF ET DEPENSES EXIGIBLES A LA SIGNATURE DE LA CVSF.....	35
ANNEXE 6 – CONTEXTE ET ENJEUX DU TERRITOIRE	36
ANNEXE 7 – ECHEANCIER D'AVANCES MOBILISABLES SPECIFIQUES	37

PRÉAMBULE

L'EPORA est un Etablissement Public d'Etat à caractère industriel et commercial chargé d'une mission de service public.

Dans le cadre de l'article L321-1 du Code de l'Urbanisme, l'EPORA lutte contre l'étalement urbain et l'artificialisation des sols en fournissant les assiettes foncières nécessaires aux projets d'aménagement des Collectivités, qu'il mobilise dans le tissu urbain constitué, pour servir les politiques de l'habitat, du développement économique et plus largement de l'aménagement du territoire.

A ce titre, il accompagne les Collectivités et leurs groupements en charge des politiques d'aménagement pour identifier les gisements fonciers mobilisables, étudier et définir les stratégies de mobilisation foncière sur le court et long terme, capter les opportunités foncières, vérifier l'économie et la faisabilité des projets, pour orienter l'action foncière publique là où elle est la plus pertinente.

En partenariat avec les Collectivités poursuivant les projets d'aménagement, l'EPORA met en œuvre les stratégies foncières. Il acquiert les terrains, en assure le portage financier et patrimonial, y réalise les travaux de requalification foncière le cas échéant, pour céder à la Collectivité, son concessionnaire, ou l'opérateur qu'elle désigne, un terrain prêt à être aménagé dans un délai conforme à la stratégie foncière convenue.

Les modalités d'intervention de l'EPORA, au bénéfice des Collectivités relevant de son périmètre d'intervention, ont été précisées dans le cadre de son Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI) 2021-2025, délibéré par son Conseil d'administration du 05 mars 2021.

La(es) Collectivité(s) envisage(nt) de se doter d'une stratégie foncière pour servir des projets d'aménagement sur son(leur) territoire et entrant dans les axes d'intervention de l'EPORA. [Possibilité de décrire le contexte du territoire amenant des enjeux fonciers avec renvoi à l'annexe n°6]

A cette fin, les Parties se sont rapprochées aux fins de coopérer entre pouvoirs adjudicateurs afin de réaliser leurs missions de service public et atteindre leurs objectifs communs en matière d'aménagement foncier, en vue de réaliser des projets d'intérêt général auxquels ils concourent ensemble selon leurs compétences respectives.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit.

Article 1 - Objet

La présente Convention de veille et de stratégie foncière, ci-après, dénommée « la Convention », a pour objet de déterminer les modalités de la coopération publique entre l'EPORA et la(es) Collectivité(s) pour préparer la mise en œuvre de la stratégie foncière de la(es) Collectivités et assurer une veille foncière sur le territoire communal.

Les Parties s'engagent à coopérer en vue de déterminer les périmètres géographiques communaux sur lesquels des projets d'aménagement d'initiative publique pourront être envisagés, d'en étudier les potentiels de développement urbains et d'aménagement au travers d'études foncières et pré-opérationnelles, et de définir conjointement la solution de portage foncier la mieux adaptée au sein de l'offre de l'EPORA.

Dans le cadre des présentes, la(es) Collectivité(s) et l'EPORA assure(nt) une veille foncière. L'EPORA peut, le cas échéant, acquérir des biens immobiliers faisant l'objet d'une intention d'aliéner de la part de leurs propriétaires à la demande de la Collectivité compétente¹ pour préserver les chances d'aboutissement d'un projet d'aménagement. Il réalise alors le portage financier et patrimonial des biens, et s'engage à les céder à la Collectivité compétente signataire, ou à un tiers qu'elle désigne, au terme d'un délai convenu aux présentes.

Article 2 – Périmètres de veille et de stratégie foncière

2.1 Périmètres d'interventions

La Convention de Veille et de Stratégie Foncière est instaurée sur l'ensemble du territoire communal.

Les acquisitions et portages fonciers réalisés dans le cadre des présentes sont limités aux seuls secteurs de la commune dans lesquels le droit de préemption urbain au sens du Code de l'Urbanisme peut être instauré ou, lorsqu'il ne peut pas être instauré, sur l'ensemble du territoire communal exception faite des secteurs situés en dehors de la partie actuellement urbanisée ou en secteur agricole et naturel au sens du document d'urbanisme applicable. De plus, des acquisitions et des portages fonciers pourront être réalisés dans les secteurs couverts par des Zones d'Aménagement Différé, ou par des périmètres de projets déclarés d'utilité publique.

Les études de gisements fonciers, de marchés fonciers et immobiliers et les études permettant d'établir des plans guides à grande échelle sont réalisées sur des périmètres convenus entre les Parties, par échange de courriers, sur tout ou partie du territoire communal.

Les portages fonciers et études préalables ont vocation à s'inscrire dans des **Périmètres d'Etudes et de Veille Renforcée (PEVR)** en vue de préparer des conventions opérationnelles ou de réserve foncière.

La Collectivité compétente fournit à l'EPORA les informations nécessaires à l'ouverture d'un Périmètre d'Etude et de Veille Renforcée. Chacune des Parties peut unilatéralement renoncer à la mise en place d'un PEVR.

La Collectivité transmettra :

- l'axe stratégique sur lequel elle sollicite l'intervention de l'EPORA ;
- les objectifs des études préalables à réaliser et leurs montants indicatifs ;
- les parcelles concernées par le périmètre ;
- la finalité de l'intervention foncière entre le lancement d'une opération d'aménagement ou la constitution d'une réserve foncière ;

¹ La collectivité compétente est la collectivité pour laquelle l'EPORA assure le portage des biens à sa demande.

- une description des intentions en matière de projets dont les vocations attendues sur le périmètre foncier, les ambitions environnementales poursuivies et l'estimation du nombre de logements envisagés le cas échéant.

Pour ce faire, la Collectivité renseigne et signe le formulaire de création de Périmètre d'Etude et de Veille Renforcée fourni par l'EPORA, dont le modèle type figure en annexe 2.

Les **Périmètres d'Etude et de Veille Renforcée (PEVR) définis par l'EPORA** constituent des actes d'exécutions de la Convention de Veille et de Stratégie Foncière, qui ont essentiellement pour effet d'engager l'EPORA sur une durée de portage de biens, conformément à l'article 4 de la Convention.

2.2 Effets sur les Conventions d'études et de veille foncière (CEVF) antérieures

Dans le cas où la présente Convention est instaurée sur un territoire communal couvert par des conventions d'étude et de veille foncière préexistantes, correspondant aux contrats antérieurement souscrits par l'EPORA, les portages fonciers de l'EPORA et toutes les études de programmations techniques, entendu au sens de l'article 7.2 des présentes, sont repris et réalisés dans le cadre de la présente Convention tant en dépenses qu'en recettes (cf. Annexe 5).

La Collectivité compétente peut demander leur intégration dans un PEVR.

Les autres éventuelles dépenses réalisées par l'EPORA non affectables à un foncier acquis, en dehors des dépenses de portage foncier, dans le cadre d'une Convention d'étude et de veille foncière, font l'objet d'un remboursement à l'EPORA, dans les conditions prévues dans ladite Convention, lorsqu'elles n'ont pas déjà fait l'objet d'une refacturation.

La conclusion de la Convention constitue une résiliation « sur accord des Parties » des conventions d'étude et de veille foncière préexistantes à la date de la prise d'effet de la présente Convention. Le procès-verbal de constat contradictoire des missions effectuées par l'EPORA, prévu par la Convention d'étude et de veille foncière, est constitué par l'annexe 5 et tient compte du transfert des portages fonciers vers la présente Convention. La Collectivité compétente, s'engage à verser le solde des remboursements exigibles au titre des conventions d'études et de veille foncière résiliées.

Article 3 – Durée de la convention

La durée de la présente Convention est fixée à 6 ans à compter de sa signature. A défaut de congé ou de demande de non-renouvellement formulé par l'une des Parties 6 mois avant cette échéance, la Convention se prolonge tacitement au-delà par période d'un an. Postérieurement à la première prolongation, le congé peut être donné à tout moment par l'une ou l'autre des Parties par simple courrier avec accusé de réception, avec un préavis de 6 mois à compter entre la date de réception du congé.

Au terme de la Convention ou du préavis si elle est prolongée, il n'est plus possible d'engager ni nouvelles études ni de nouveaux portages fonciers. En revanche, les portages fonciers engagés avant le terme se poursuivent conformément à l'article 4, et dans les conditions des présentes jusqu'à l'exécution complète des engagements des Parties.

Article 4 – Durée de portage des biens

Lorsqu'ils s'inscrivent dans un PEVR, la durée de portage des biens acquis dans le cadre des présentes, ou repris de conventions antérieures, est égale à 4 années à compter de la date à laquelle l'EPORA est devenu propriétaire.

Les quatre années de portage peuvent courir au-delà du terme de la présente Convention sans que cela ne conduise les Parties à se délier des obligations contractées aux titres des présentes quant à la gestion patrimoniale, ou quant aux conditions de vente des biens de l'EPORA à la Collectivité compétente.

Avant la fin de la troisième année de portage des biens, la Collectivité compétente et l'EPORA décident conjointement si les biens portés :

- feront l'objet d'une opération d'aménagement à court terme nécessitant la souscription d'une convention opérationnelle,
- seront inclus dans une réserve foncière stratégique et, à ce titre, seront transférés dans une convention de réserve foncière,
- ne feront ni l'objet d'une convention opérationnelle, ni l'objet d'une réserve foncière stratégique, et doivent être revendus au terme du portage dans les conditions des présentes.

Le silence de la Collectivité compétente équivaut à une renonciation d'engager une opération d'aménagement ou une réserve foncière stratégique. Dans l'hypothèse d'un portage de bien, issu d'une CEVF et ayant fait l'objet d'un PEVR, la décision conjointe de la Collectivité compétente et de l'EPORA doit intervenir avant les six derniers mois de portage.

Lorsqu'ils ne sont pas inscrits dans un PEVR, les biens acquis dans le cadre des présentes, ou repris de conventions antérieures, sont provisoirement portés le temps nécessaire pour établir ledit périmètre. Les PEVR doivent être établis au plus tard dans l'année suivant leur acquisition pour les biens acquis dans le cadre des présentes, ou dans l'année suivant la date de signature des présentes pour les biens repris de conventions antérieures.

L'EPORA peut mettre fin à tout moment aux portages des biens qui ne s'inscrivent pas dans un PEVR ou qui ont fait l'objet d'un refus d'ouverture d'un PEVR, par simple courrier à l'adresse de la Collectivité compétente, sans contestation possible de cette dernière, qui devra procéder à leur acquisition dans l'année suivant la notification de fin de portage.

Article 5 – Engagements de vendre et d'acquérir les biens portés entre les parties

La Collectivité compétente ayant sollicité une demande d'acquisition en vertu de l'article 8 s'engage sans réserve, au titre des présentes, à acquérir lesdits Biens au prix détaillé à l'article 9.2, au terme de leur portage, dans les conditions précisées aux présentes, s'ils ne sont pas transférés dans une convention opérationnelle ou de réserve foncière ou équivalentes.

Réciproquement, l'EPORA s'engage à céder les biens immobiliers acquis à la demande d'une Collectivité compétente à cette dernière au plus tard au terme du portage, aux prix et conditions stipulées aux présentes.

La Collectivité compétente peut désigner un tiers pour se substituer à elle dans l'acquisition des biens à l'EPORA dans les conditions prévues aux présentes. Dans ces circonstances, elle s'engage

à ce que la vente se fasse dans les mêmes conditions que celles qui lui étaient applicables aux présentes ou, si cela s'avère impossible, de compenser les écarts de conditions et/ou de prix.

Les présentes stipulations s'appliquent également aux biens immobiliers acquis dans le cadre d'une CEVF, repris dans le cadre de la présente Convention, conformément à l'article 2.2.

Article 6 – Montant maximum d'encours fixé par l'EPORA

Au titre des présentes, l'EPORA fixe un montant d'encours maximum, c'est-à-dire de dépenses stockées attachées à la présente Convention, de :

400 000 € HT

L'encours est entendu aux présentes comme la somme de toutes les dépenses réalisées par l'EPORA qu'il stocke, exception faite des études pré-opérationnelles. Le transfert des stocks fonciers vers des conventions opérationnelles ou de réserve foncière, les acquisitions par la(les) Collectivité compétente dans le cadre des présentes, ou leur tiers substituant et les avances sont de nature à faire baisser le montant d'encours.

La présente Convention permet des acquisitions de biens à hauteur du montant d'encours majoré de 15%.

Ce montant d'encours ne constitue pas un engagement de l'EPORA vis-à-vis des Collectivités signataires, mais une sécurité financière quant aux volumes de portage global qu'il réalise pour le compte des Collectivités de son territoire en veille foncière. Même si le montant maximum d'encours n'est pas atteint, l'EPORA a toute faculté de ne pas donner suites aux demandes de portage foncier exprimées par les Collectivités, sans nécessité pour lui de devoir en justifier les motifs. Réciproquement, ce montant plafond n'autorise pas plus l'EPORA à engager des dépenses à ces niveaux sans le consentement des Collectivités compétentes. Ces dernières peuvent d'ailleurs choisir unilatéralement de ne pas se donner la faculté d'utiliser toutes les capacités de portage foncier permises par ce niveau d'encours.

Article 7 – Montants maximums d'études pré-opérationnelles et co-financements d'études

7.1 Stipulations valables pour les études pré-opérationnelles

Les études pré-opérationnelles sont des études permettant de définir la stratégie foncière, les projets urbains ou de territoires et d'en estimer le coût telles que définies à l'annexe 1. Au titre des présentes, l'EPORA fixe un montant maximum d'études pré-opérationnelles, de :

30 000€ HT.

Ce montant s'entend comme la somme des montants d'études pré-opérationnelles qui pourra être co-financée quel que soit le pilote de l'étude. Toutes études amenant un dépassement de plus de 15% de ce montant plafond ne pourra pas faire l'objet d'un pilotage ou d'un co-financement de la part de l'EPORA.

Ce montant maximum d'étude ne constitue pas un engagement de l'EPORA vis-à-vis des Collectivités signataires, mais une sécurité financière quant aux dépenses d'étude co-financées avec les Collectivités. Même si le montant maximum n'est pas atteint, l'EPORA a toute faculté de

ne pas engager d'études sans nécessité pour lui de devoir en justifier les motifs. Réciproquement, ce montant plafond n'oblige pas plus la Collectivité à co-financer des études à concurrence du plafond. Ces dernières peuvent d'ailleurs choisir unilatéralement de ne pas se donner la faculté d'utiliser toute cette capacité financière de dépenses d'études et de refuser les propositions d'étude de(s) Collectivité(s).

Pour émarger aux présentes, le montant et les objectifs des études devront avoir été validés par le(s) Collectivité(s) soit par échange de courriers, soit à l'occasion de l'instauration d'un périmètre d'étude et de veille renforcé le cas échéant.

L'EPORA co-financera ces études conformément à la délibération de son instance applicable en la matière à la date de signature des présentes. **Le taux de prise en charge est de 50% maximum** du montant d'études retenu par l'EPORA.

Lorsqu'un protocole de coopération est signé entre l'EPORA et l'Intercommunalité, le taux de prise en charge par l'intercommunalité des études réalisées pour le compte de la commune est celui du protocole.

La liste des études financées par l'EPORA est tenue entre les Parties. Elle est mise à jour au vu des études validées entre les Parties au travers des PEVR ou des prises d'accord intervenues par échange de courriers.

7.2 Stipulations applicables aux prestations et études de programmation technique

Le coût des études ou prestations de programmation technique, telles que définies à l'annexe 1 des présentes entrent dans l'enveloppe maximum d'encours définie à l'article 6.

Dans le cas où ces prestations sont attachées à un bien porté par l'EPORA, les dépenses qui leur correspondent entrent dans le calcul du prix de revient du bien.

Dans le cas où ces prestations ne sont pas attachées à un bien porté par l'EPORA, elles sont refacturées par l'EPORA dans les conditions des présentes. Leur coût peut faire l'objet d'une participation financière de l'EPORA à hauteur de 50% du montant, à l'initiative de l'EPORA, dès lors que l'abandon du projet foncier ayant conduit à leur réalisation ne résulte pas d'une décision unilatérale de la Collectivité. **Les dépenses réalisées pour établir les plans de géomètre pour borner les biens portés et les diagnostics techniques immobiliers obligatoires à la charge des vendeurs sont expressément exclus des prestations ou études techniques entrant dans le champ d'application du présent article.**

Article 8 – Déclenchement d'un portage foncier

Dans le cadre de la veille foncière faisant l'objet des présentes, la(es) Collectivité(s) et l'EPORA conviennent des suites à réserver aux différentes ventes initiées par les propriétaires fonciers portées à la connaissance des Parties, et présentant un intérêt pour la conduite de la stratégie foncière des Collectivités.

L'EPORA peut acquérir des biens immobiliers, prioritairement lorsqu'ils ont vocation à intégrer un périmètre d'étude et de veille renforcée, à la demande de la Collectivité qui en exprime la demande en lui communiquant les éléments prévus au formulaire en annexe 3. Elle devient alors la Collectivité « compétente » au sens des présentes et, à ce titre, est engagée à acquérir les biens en question, conformément à l'article 5.

Dans le cadre de procédures de préemption et de délaissement et de droit de priorité, la Collectivité adresse dans les quinze jours suivants réception, sa demande d'acquisition accompagnée de la déclaration du propriétaire attestant de sa volonté de procéder à l'aliénation de son bien (DIA, courrier de délaissement, droit de priorité, etc.).

Lorsqu'il est saisi d'une demande d'acquisition, l'EPORA peut librement décider des suites qu'il y réservera eu égard à la vocation future des fonciers, les circonstances de l'acquisition, le respect du cadre d'acquisition stipulé à l'annexe 1, l'analyse des risques de portage, ou encore l'état et la nature des stocks détenus pour le compte de la Collectivité compétente, et des engagements financiers correspondants. Sous quinze jours, les Parties font connaître le cas échéant leur décision unilatérale de donner suite ou non à la demande d'acquisition. Les Parties conviennent que le silence gardé par l'EPORA vaut décision de refus.

Lorsque l'EPORA donne suite à l'acquisition, il acquiert, gère et valorise le bien conformément aux modalités de coopérations techniques stipulées à l'annexe 1.

Article 9 - Fin de portage et cessions

9.1 Déclenchement de la cession

Six mois avant la fin de portage, l'EPORA confirme, le cas échéant, à la Collectivité la vente à venir et lui communique :

- Un état provisoire des dépenses et recettes, attachées aux biens vendus ;
- Le prix de la vente prévisionnel résultant des présentes ;
- A la demande de la collectivité, les titres de propriétés antérieurs et tout document nécessaire à la bonne prise de connaissance de la consistance des biens.

La Collectivité compétente, quant à elle :

- Sollicite l'avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat sur la base des documents fournis et communique dès réception l'avis à l'EPORA ;
- Communique à l'EPORA la date d'instance à laquelle la vente sera délibérée.

9.2 Prix de vente contractuel des biens

Conformément aux statuts des Établissements Publics Fonciers d'État (EPFE), les prix de vente des biens de l'EPORA à la Collectivité compétente sont contractualisés dans la présente Convention et égaux à leur prix de revient.

Le prix de revient des biens cédés correspond à la valeur comptable HT mentionnée dans les écritures de l'EPORA. Il est égal à la somme des dépenses réglées dites de portage foncier affectées à l'opération (ou à l'unité foncière cédée) diminuées des recettes d'exploitation des biens encaissées et des subventions perçues.

Les dépenses dites de portage foncier consistent en :

- le prix d'acquisition de la propriété vendue, les frais de notaire et de publication et autres frais connexes ;
- le coût des études techniques réalisées ;

- le coût des travaux de sécurisation réalisés comprenant les coûts de maîtrise d'œuvre et tous autres frais connexes ;
- le cas échéant, les frais de relogement et de résiliation relatifs aux contrats d'occupation ;
- les frais de gestion afférents (assurances, taxes et impôts affectés, sécurisation et entretien du patrimoine, etc.) ;
- les frais de consultation d'opérateurs le cas échéant ;
- toutes autres dépenses relatives au foncier considéré.

Les taxes foncières, la taxe d'habitation sur les logements vacants, les frais d'assurance ainsi que les dégrèvements éventuels de l'année de la vente ne sont pas pris en compte dans le calcul du prix de revient et ne sont pas refacturés ultérieurement. Les frais de l'année de la vente sont donc pris en charge intégralement par l'EPORA et les dégrèvements acquis par l'EPORA.

L'agent comptable public de l'EPORA certifie l'état des dépenses et recettes réalisées sur les biens vendus. L'EPORA s'engage à transmettre cet état à la Collectivité compétente.

9.3 Consistance et état des biens à la cession

La Collectivité compétente, qui est sensée bien les connaître, prend les biens dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance. Elle jouit des servitudes actives et passives grevant les biens. Une visite préalable peut être organisée avant la vente à la demande de la Collectivité.

Les cessions entre l'EPORA et la Collectivité compétente interviennent de manière générale par acte notarié. Sur accord des parties, elles peuvent être conclues en la forme administrative si la Collectivité est en mesure de préparer l'acte et de l'authentifier.

9.4 Respect de la destination des unités foncières cédées

La Collectivité s'engage à maintenir la destination, stipulée dans les PEVR, des Biens immobiliers qu'elle acquiert auprès de l'EPORA, et ce, pendant un délai d'au moins 5 ans suivant sa date d'acquisition.

La Collectivité s'engage en outre à maintenir ladite destination, en dépit d'éventuelles ventes successives et informe l'EPORA de la modification de la destination des Biens dès sa constatation.

Si la destination est modifiée dans le délai susmentionné, la Collectivité est tenue de rembourser à l'EPORA les subventions publiques perçues, et les minorations foncières accordées par l'EPORA. Ce remboursement intervient sans délais, dans les conditions fixées par l'EPORA dans le cadre d'une demande écrite et sur la base d'un constat établi par tout moyen, notamment par constat d'huissier attestant du changement de la destination des Biens.

Les actes de cession à la Collectivité ou au tiers qu'elle a désigné, peuvent prévoir des servitudes, des clauses d'usages destinées à garantir le maintien de la destination des Biens conforme à celles définies dans les conditions particulières.

Dans le cas où des subventions auraient été attribuées à l'EPORA dans le cadre de l'opération de requalification foncière, celles-ci viendront en déduction du prix de revient, en vue d'établir le prix de vente. En contrepartie, la(es) collectivité(s) compétente(s) ou le tiers désigné subrogera l'EPORA dans ses droits et obligations vis-à-vis des financeurs.

9.5 Clause anti-spéculative

Il est expressément convenu que pour le cas où la Collectivité revendrait les Biens en l'état où elle les a acquis, en une ou plusieurs fois, à un prix total supérieur à celui fixé dans l'acte de vente signé entre l'EPORA et la Collectivité, cette dernière sera redevable à l'EPORA, en fonction de la date de revente de la dernière parcelle, d'une somme calculée de la manière suivante :

- Si la revente intervient dans les 2 ans à compter de la date de vente de l'EPORA à la Collectivité, la Collectivité remboursera à l'EPORA la 100% de la différence entre le prix payé à l'EPORA et le prix de revente de la Collectivité du ou des Biens considérés ;
- Si la revente intervient plus de 2 ans et jusqu'à 5 ans après la date de vente de l'EPORA, la Collectivité remboursera à l'EPORA la moitié de la différence entre le prix payé à l'EPORA et le prix de vente par la Collectivité du ou des Biens considérés ;
- Si la revente intervient plus de cinq ans après de la date de la vente de l'EPORA à la Collectivité, aucune somme ne sera due.

Article 10 - Substitution de la Collectivité compétente par un tiers

10.1 Principes de la substitution

A sa demande, la Collectivité compétente peut se faire substituer par un tiers dans ses obligations d'acquérir les biens auprès de l'EPORA lorsque la vente intervient aux mêmes conditions que celles applicables à la Collectivité au titre des présentes.

Cette procédure ne dégage pas la Collectivité compétente de ses obligations d'acquérir et se fera à ses frais et risques dans le cas où le tiers désigné défailirait.

La vente à tiers se fera de façon privilégiée après une publicité et, le cas échéant, mise en concurrence des offres d'achat recueillies.

Toujours à sa demande, la Collectivité compétente peut demander à l'EPORA de se faire substituer par un tiers à un prix de vente ou à des conditions différentes de celles prévues à la présente Convention. L'EPORA et la Collectivité échangent sur ladite substitution et ses modalités. Chacune des parties peut unilatéralement décider de ne pas donner suite à la substitution sans nécessité d'en justifier les motifs.

Dans le cas où le prix de vente à tiers est inférieur aux avis de valeurs mentionné à l'article 10.2, l'EPORA se réserve le droit de ne pas donner suite à la substitution s'il estime que les motifs d'intérêt général et les contreparties ne justifient pas l'écart de prix.

10.2 Modalités de la substitution

La Collectivité compétente s'engage à transmettre à l'EPORA la délibération de son instance qui désigne le tiers qui se substitue à ses obligations et les conditions dans lesquelles il le fait. Cette délibération précise:

- la désignation du tiers cessionnaire ;
- le bien cédé, notamment les références cadastrales ;
- le prix de vente négocié HT;

- l'avis de valeur de la Direction de l'Immobilier de l'Etat ou un avis de valeur d'un professionnel de l'immobilier ou d'un notaire, si le tiers est désigné sans mise en concurrence ;
- lorsque le prix de vente est inférieur aux avis de valeurs susvisés, les motifs d'intérêt général et les contreparties justifiant cette différence.

10.3 Participations de la Collectivité

Dans le cas où le prix de vente contractuel est supérieur au prix de vente négocié avec le tiers désigné, la Collectivité devient redevable automatiquement, dès l'effectivité de la vente, d'une participation financière égale à la différence entre le prix de vente contractuel et le prix de la vente au tiers.

Dans la mesure où la participation de la collectivité permet à l'acquéreur désigné par elle d'acquérir les biens en dessous du prix de vente contractualisé, il y a lieu de considérer cette participation comme une subvention « complément de prix » au sens de la réglementation applicable en matière de taxe sur la valeur ajoutée.

Cette subvention « complément de prix » sera soumise aux règles d'imposition applicable à l'opération dont elle complète le prix. Ainsi, cette participation sera imposable à la TVA si l'opération de vente est elle-même soumise au régime fiscal de la TVA.

Au terme de la Convention, un solde des participations est établi dans les conditions de l'article 11.3.

10.4 Destination - obligation de réaliser et clause anti-spéculative portant sur les biens cédés à un tiers

Lorsque la vente intervient au bénéfice d'un tiers désigné par la commune au vu d'un projet porté par celui-ci, la destination des biens cédés, notamment le nombre de logements le cas échéant, est précisée à l'acte de vente, est garantie par des clauses spécifiques en accord avec la Collectivité. La Collectivité informera l'EPORA de tout non-respect desdites clauses dont elle aurait connaissance.

De même, l'acte de vente à tiers garantit la réalisation concrète du projet dans un délai limite fixé entre la Collectivité compétente et l'EPORA et prévoit une clause anti-spéculative.

Si la destination est modifiée dans le délai de cinq ans, le tiers est tenu de rembourser à l'EPORA 3% du prix de vente HT et les éventuelles subventions publiques et participations des partenaires dont a bénéficié le foncier considéré.

La présente clause sera reproduite dans les actes successifs de mutation pendant une durée de 5 ans à compter de la signature de l'acte de vente par l'EPORA.

Article 11 - Modalités de paiement -versement des avances -Solde financiers des portages

11.1 Modalités de paiement des prix correspondant aux ventes à la collectivité

Le prix des biens vendus par l'EPORA à la Collectivité garante dans le cadre des présentes est perçu en totalité et en une seule fois consécutivement à la vente, selon les conditions réglementaires en vigueur s'appliquant aux personnes morales de droit public. Par dérogation justifiée, l'EPORA peut accepter à l'acte de vente un paiement du prix réalisé en 2 échéances maximum, sur, au plus, deux exercices consécutifs.

Lorsque des dépenses engagées en cours de portage n'ont pas pu être payées par l'EPORA avant la vente, du fait de contentieux en cours ou de délais imposés par les créiteurs, et qu'elles n'ont pas été intégrées au prix de vente en conséquence, une clause de complément de prix est prévue à l'acte de vente de sorte que ces dépenses, une fois celles-ci réalisées, puissent être réintégrées au prix de la vente et payées par la Collectivité compétente.

Un état certifié des dépenses et recettes complémentaires est alors établi et communiqué à la Collectivité locale accompagné d'un titre de recette correspondant au complément de prix.

11.2 Solde des remboursements de dépenses et recettes de portage

Les dépenses payées déduction faite des recettes perçues par l'EPORA demeurent exigibles auprès de la Collectivité compétente après la date de la dernière vente. Cette dernière procédera au remboursement desdites dépenses dans les 30 jours suivants la réception d'un état des dépenses et recettes certifié par l'agent comptable public de l'EPORA et du titre de recette correspondant.

Dans l'hypothèse où les frais engagés n'aboutissent à aucun portage foncier au titre de la présente Convention, ces frais seront facturés à la Collectivité. L'EPORA pourra décider de participer aux dits frais conformément aux délibérations de son Conseil d'Administration.

L'EPORA ne demandera pas le remboursement des dépenses et n'est pas tenu de rembourser les recettes perçues dès lors qu'elles sont inférieures à 500 € HT.

11.3 Solde des participations

A l'issue de la dernière vente à tiers réalisée dans le cadre de la convention, un solde des participations perçues et à devoir de la Collectivité compétente est calculé conformément à l'article 10.3. Ces participations sont intégrées au calcul du solde financier de la Convention.

11.4 Solde financier de la Convention pour les portages

Le solde dû par la Collectivité est établi en déduisant du prix de vente contractuel prévu à l'article 9.2 pour les fonciers vendus, l'ensemble des prix de vente perçus effectivement par l'EPORA. Le solde est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Le solde fait l'objet d'un titre de recette émis par l'EPORA qui le transmet à la Collectivité compétente accompagné des pièces justificatives, à savoir :

- L'état des dépenses certifiées définitif correspondant à l'ensemble des portages financiers ;
- L'état des recettes diverses, participations, et des prix de vente partiels perçus.

Le solde est établi et refacturé, s'il est supérieur à 500 € HT. En deçà de 500 € HT, l'EPORA ne demandera pas le solde.

La Collectivité partenaire verse dans les trente jours suivant la réception du titre de recette les sommes correspondantes.

Dans le cas où le solde fait apparaître un boni, c'est-à-dire que l'ensemble des prix de vente perçus effectivement par l'EPORA est supérieur au prix de revient TTC des terrains vendus, celui-ci :

- Est déduit du prix de revient TTC s'il reste une vente ou une refacturation à réaliser à la Collectivité. La part de boni excédant le prix de revient est acquise à l'EPORA ;
- Dans tous les autres cas, il est acquis à l'EPORA.

Sur demande motivée de la Collectivité, ce boni peut être réparti entre les Parties par avenant.

11.5 Mise en place d'avances financières

La Collectivité compétente peut convenir de verser des avances mobilisables selon un échéancier particulier en déduction des sommes à verser par voie d'avenant ou lors de la signature de la convention.

Les échéanciers d'avances prévues à la signature des présentes sont fournis en annexe 7.

La Collectivité peut également demander à l'EPORA la mise en place d'avances mobilisables standardisées sur les prix de vente des biens portés au titre de la Convention.

L'EPORA dispose d'un délai de 30 jours pour décider de la mise en place de ces avances, à défaut de quoi elles sont réputées refusées.

Dès lors, La décision de l'EPORA retient une des trois options suivantes :

OPTION A : Versement d'une avance à l'échéance souhaitée de 30% du prix d'acquisition du bien considéré ;

OPTION B : Versement d'une avance à l'échéance souhaitée de 50% du prix d'acquisition du bien considéré ;

OPTION C : Versement d'une avance à l'échéance souhaitée de 70% du prix d'acquisition du bien considéré.

Les avances réalisées dans ce cadre sont arrondies au millier d'euros supérieur.

La décision de l'EPORA précise l'option retenue et le montant correspondant.

A l'approche de la date de versement de l'avance, l'EPORA émet et communique à la Collectivité compétente le titre de recette correspondant. Au vu du titre, la Collectivité procède au versement de l'avance dans les 30 jours suivant la date de réception du titre de recette.

Dans le cas où les avances mobilisables devaient être supérieures aux sommes dues par la Collectivité, l'EPORA s'engage à reverser l'excédent à la Collectivité compétente dans les 30 jours suivant l'émission du titre de recette par la Collectivité compétente, établi sur la base du bilan financier définitif.

11.6 Remboursement des frais d'études pré-opérationnelles

Les participations aux études pré-opérationnelles prévue à l'annexe 1 sont exigibles après la réception des études par les Parties. Les titres de recette seront émis par la partie ayant supporté les coûts de l'étude après la remise des rapports finaux.

Les dépenses visées à l'article 7.1 sont réglées au plus tard au terme de la Convention, l'EPORA adresse à la Collectivité les titres de recette correspondant aux sommes exigibles en matière de remboursement de dépenses, de prestations et au solde de participations.

La Collectivité compétente dispose d'un délai de 30 jours pour procéder au paiement.

11.7 Remboursement des autres frais y compris les d'études ou prestations de programmation technique

Tous frais engagés par l'EPORA non suivis d'une acquisition dans les deux ans pourront être refacturés à la Collectivité compétente à tout moment. La Collectivité compétente dispose d'un délai de 30 jours pour procéder au paiement.

Article 12 – Mobilisation des subventions publiques

L'EPORA peut mobiliser des subventions publiques susceptibles d'être allouées par les personnes publiques en fonction des caractéristiques des portages réalisés.

Il est précisé que seul l'EPORA est compétent pour mobiliser les subventions publiques liées aux portages qu'il réalise, sauf accord de l'EPORA à l'une des Parties.

Article 13 – Communication et gouvernance

13.1 Echanges d'informations entre les parties

Dans le cadre du suivi annuel prévu à l'article 13.4 de la Convention, l'EPORA s'engage à remettre à la(es) Collectivité(s), toutes informations relatives à l'état d'avancement de la Convention.

En tout état de cause, l'EPORA s'engage à remettre à la(es) Collectivité(s) sur sa demande, toutes les informations qu'il détient : diagnostics techniques, études réalisées, programme de travaux d'urgence et procès-verbaux de réception des travaux.

La(es) Collectivité(s) s'engage(nt) en retour à remettre à l'EPORA toutes les informations de toutes natures en sa possession et de nature à faciliter la mission de ce dernier. Elle(s) donnera(ont) accès aux agents de l'EPORA ou à ses commettants dûment mandatés à tous documents ou informations en leur possession et nécessaires à l'accomplissement de la mission de l'EPORA.

La(es) Collectivités met(tent) à disposition pour le système d'information géographique de l'EPORA (SIG) les données numériques diverses dans le secteur concerné par la réalisation de la Convention.

Les fichiers informatiques de données sont extraits de différentes bases de données : plan cadastral, PLU, photos aériennes ou toute autre donnée permettant de mener à bien les objectifs définis par la Convention.

Les Parties s'engagent à conserver l'ensemble des données transmises par la(es) Collectivité(s), sous toutes formes et sous tous supports, pour autant que leur utilisation soit strictement liée à l'objet de la Convention. L'EPORA s'interdit expressément tout autre usage de ces données.

Elles s'engagent à détruire les données qu'elles n'auraient pas utilisées dans le cadre de l'exécution de la Convention.

13.2 Obligations de transparence sur les engagements financiers

La(es) Collectivité(s) s'engage(nt) à informer son(leur) assemblée délibérante, notamment dans ses procédures et documents budgétaires, des engagements contractés dans le cadre des conventions passées avec EPORA dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

13.3 Dispositions générales en matière de communication des parties

L'EPORA, s'engage, dans la communication relative aux opérations qu'il mène, à indiquer, à ses frais et de manière lisible sur tous ses supports de communication, qu'il intervient en coopération avec la(es) Collectivité(es), par exemple sur les panneaux de chantier.

De même, lorsque la(es) Collectivité(s) mènera(ont) à bien son(leur) projet sur un tènement ayant bénéficié de l'intervention de l'EPORA, la communication alors mise en place devra l'indiquer, à ses frais et de manière lisible sur tous ses supports de communication.

Par ailleurs, dans le cadre de leur partenariat, les Parties s'engagent mutuellement à associer l'ensemble des cosignataires de la Convention à toute manifestation ou évènement lié au projet commun.

13.4 Suivi annuel de la convention et comité de pilotage

D'accord entre les Parties, le suivi de la présente Convention et des engagements liés est réalisé dans le cadre d'un comité de pilotage. Ce dernier, faisant concourir des représentants des Parties signataires, que chaque partie s'engage à désigner à la suite de la signature des présentes, sera réuni à une fréquence définie d'un commun accord.

Le comité de pilotage est le lieu d'échange privilégié pour :

- Piloter la stratégie foncière mise en œuvre par les Parties, notamment préciser le sort réservé aux différents portages, convenir des plannings de mise en œuvre, préparer les futures conventions de portage avec l'EPORA ;
- Convenir des modalités de mise en place des outils de maîtrise foncière, notamment du droit de préemption urbain ;
- Rendre compte de l'avancement des études et dossiers d'acquisition foncière et échanger sur les projets de demande d'acquisition ;
- Echanger sur l'intérêt et l'opportunité de périmètres d'étude et de veille renforcée ou des périmètres d'études de gisement, d'étude de marché ou de plan guide ;

- Planifier financièrement les ventes, les appels à participation, les remboursements divers résultant de l'application des présentes ;
- Tout autre sujet utile à l'accomplissement de la coopération des parties.

Article 14 – Constatation de bonne fin- Résiliation- clause pénale

14.1 Constatation de bonne fin de la convention

D'accord entre les Parties, les engagements nés de la Convention prennent fin à la constatation, par l'EPORA, de l'absence de portage foncier et de la complète réalisation des engagements financiers, notamment du versement du solde des remboursements exigibles. Cette constatation prend la forme d'un courrier adressé aux Collectivités signataires prenant acte de la situation et clôturant la Convention.

14.2 Résiliation sur accord des parties

Sauf application des dispositions relatives à la prolongation susvisées à l'article 3, la Convention ne peut être résiliée que d'un commun accord entre les Parties.

En cas de résiliation, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des missions effectuées par l'EPORA. Ce constat fait l'objet d'un procès-verbal communiqué à la Collectivité qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception pour l'approuver. En l'absence d'accord exprès de la Collectivité dans ce délai, le procès-verbal est réputé accepté.

La Collectivité est tenue de rembourser les dépenses et frais acquittés par l'EPORA dans un délai de six mois suivant la décision de résiliation de la Convention.

14.3 Stipulations applicables en cas de dépassement des durées de portage

D'accord entre les Parties, dans le cas où les durées de portage stipulées à l'article 4 ne sont pas respectées du seul fait de la Collectivité compétente, l'EPORA peut facturer à ladite Collectivité, qui accepte de la payer, une pénalité de 3% du prix de vente contractuel à chaque date anniversaire de portage au-delà de l'échéance, dès la première année de dépassement effectif, facturée chaque année.

Article 15 – Gestion des données personnelles

Les stipulations applicables à la gestion des données personnelles sont indiquées en annexe 4.

Chaque Partie s'engage à désigner un point de contact au sein de son organisation pour les personnes concernées. Les coordonnées de cette personne sont les suivantes :

- Pour l'EPORA : son Délégué à la Protection des Données joignable à l'adresse suivante dpd@epora.fr ou par voie postale à l'adresse : EPORA - 2 avenue Grüner - CS 32902 - 42029 Saint-Etienne Cedex 1.

- Pour la(es) Commune : son Délégué à la Protection des Données joignable à l'adresse suivante [...] ou par voie postale à l'adresse[.].

- Pour l'Intercommunalité : son Délégué à la Protection des Données joignable à l'adresse suivante [...] ou par voie postale à l'adresse[.].

Article 16 –litiges

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la Convention, les Parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

A défaut, si aucun accord ne peut être trouvé dans un délai de 3 mois à compter de la première convocation d'une partie par l'autre par LRAR, le litige est porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 17 - Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente Convention et ont la même valeur contractuelle.

Sont annexées au présent contrat les documents suivants :

ANNEXE 1 – MODALITES DE COOPERATION TECHNIQUE

ANNEXE 2- FORMULAIRE DE CREATION D'UN PERIMETRE D'ETUDE ET DE VEILLE RENFORCEE

ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACQUISITION

ANNEXE 4 – STIPULATIONS APPLICABLES EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

ANNEXE 5 – ETATS DES DEPENSES ET RECETTES DE PORTAGE FONCIER ET AVANCES MOBILISABLES TRANSFEREES DES CEVF ET DEPENSES EXIGIBLES A LA SIGNATURE DE LA CVSF

ANNEXE 6 – CONTEXTE ET ENJEUX DU TERRITOIRE

ANNEXE 7 – ECHEANCIER D'AVANCES MOBILISABLES SPECIFIQUES

Fait à Saint-Etienne, le

En 1 exemplaire original par signataire.

**Pour la Commune
le Maire,**

**Pour l'Intercommunalité
le Président,**

**Pour l'EPORA,
la Directrice Générale,**

Florence HILAIRE

Annexe 1 – Modalités de coopération technique

1 – Réalisation d'études pré-opérationnelles

En sa qualité d'opérateur foncier, l'EPORA coopère avec la(es) Collectivité(s) pour la définition de leur/sa stratégie foncière et des projets qui en découlent.

Dans ce but, les Parties s'associent pour réaliser des études foncières, de marché, des études urbaines, de capacités, de gisements fonciers ou tout autre étude de faisabilité nécessaires à l'élaboration de la stratégie foncière, et au développement des projets d'aménagement pour lesquels l'EPORA mobilisera et préparera l'assiette foncière. Ces études ont donc pour vocation d'éclairer les Parties sur les conditions techniques, juridiques, administratives, et financières, dans lesquelles le foncier nécessaire aux projets d'aménagement pourra être livré par l'EPORA à la Collectivité, ou l'opérateur qu'elle désignera dans le cadre de conventions opérationnelles ou de réserve foncière.

Ces études sont pilotées par l'EPORA, qui assure la passation et la gestion des marchés publics correspondant, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, en coopération avec la(es) Collectivité(s) qui s'engagent quant à elles, à fournir toutes les informations, indications et prendre les décisions nécessaires aux bureaux d'étude pour accomplir leur mission et aboutir à un projet correspondant à la vision des partenaires.

Les études objets du présent article sont cofinancées par les Parties, selon les modalités fixées à l'article 7.1 de la Convention.

Par dérogation à ce qui précède, ces études peuvent être pilotées par la Collectivité compétente sur accord préalable et conjoint des Parties, recueillis par simple échange de courrier qui précisera les objectifs de l'étude convenus entre les Parties et le montant servant de base de calcul de la participation de l'EPORA. Dès lors, la Collectivité assure la passation et la gestion des marchés publics correspondant. Dans ces conditions, l'EPORA devra valider le cahier des charges de l'étude et les livrables intermédiaires et finaux pour que l'étude puisse bénéficier des co-financements prévus à l'article 7.1 de la Convention.

Lorsque les études sont pilotées par la Collectivité compétente, celle-ci s'engage à désigner, dans le marché concerné, l'EPORA en qualité de « *tiers désignés dans le marché* » au sens du cahier des clauses administratives applicables, afin de permettre à l'EPORA de bénéficier des mêmes droits que le maître d'ouvrage pour l'utilisation des résultats, notamment le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats des études réalisées.

Si l'EPORA n'est pas désigné en qualité de « *tiers désignés dans le marché* », dans les conditions précitées, la Collectivité compétente peut ne pas obtenir de cofinancement ou s'expose à devoir rembourser le cofinancement de l'étude déjà versé par l'EPORA.

2– Réalisation d'Etudes ou prestations de programmation technique

En vue d'éclairer les Parties sur la nature et la consistance des biens faisant l'objet des PEVR, des études ou prestations de nature technique (diagnostics sols, structure, déchets ou de toutes natures, AMO environnement et sites et sols pollués, sondages sols, expertises techniques et foncières, études foncières préalables à l'acquisition, recueil données hypothécaires, recueil de données sur les sociétés...) pourront être engagées selon les besoins.

Les dépenses correspondantes seront prises en compte dans le calcul du prix de revient, et donc de l'encours de la Convention. L'accord écrit de la Collectivité (validation par courrier signé par l'autorité compétente) sera sollicité sur le principe d'engagement de ces dépenses pour des

dépenses cumulées significatives supérieures à **5 000 € HT par bien ayant fait ou faisant l'objet d'une demande d'acquisition.**

Aucuns travaux de requalification ne pourront être engagés en vertu de la Convention, sauf les travaux de mise en sécurité.

Ces études objets du présent article sont cofinancées par les Parties, selon les modalités fixées à l'article 7.2 de la Convention.

3- Recherche d'opérateurs

Sur accord des Parties et dans le cadre de périmètres d'étude et de veille renforcée instaurés, l'EPORA peut accompagner la Collectivité compétente dans la recherche d'opérateurs en mesure de se substituer à elle dans l'acquisition des biens portés pour son compte, lorsque le coût de requalification peut être pris en charge par le cessionnaire le cas échéant et que la vocation des biens sert un des axes d'intervention de l'établissement relaté à son Programme Pluriannuel d'Intervention. Les frais supportés par l'EPORA de cette mise en concurrence sont, le cas échéant, imputés à prix coûtant au prix de vente contractualisé entendu au sens des présentes.

Dans le cas où la(es) Collectivité(s) lance(nt) elle(s)-même une ou plusieurs consultations d'opérateur(s), elle(s) transmettra(ont) à l'EPORA le cahier des charges de chaque consultation et lui proposera d'être associé à l'analyse des réponses reçues et aux jurys.

4- Acquisitions immobilières

4.1- Cadre d'acquisition pour l'EPORA

Par définition, la veille foncière exercée au titre des présentes consiste en une surveillance des fonciers stratégiques se situant sur le territoire communal, en vue de saisir les opportunités se présentant ou de sécuriser, sur le plan de la mutabilité foncière, le foncier d'assiette d'un projet d'aménagement, dont l'aliénation de tout ou partie ferait peser un risque sérieux sur la faisabilité dudit projet.

Il ne s'agit pas d'engager des démarches de négociations à l'amiable volontaristes, auprès de propriétaires qui ne se seraient pas exprimés notoirement vendeurs de leurs biens. Ces modes d'intervention sont réservés aux Conventions Opérationnelles et de Réserve Foncière. Il est en revanche possible, dans le cadre d'une analyse de dureté foncière, d'entrer en contact avec les propriétaires pour connaître leur intention de vendre.

Chaque demande d'acquisition adressée par la Collectivité compétente fera donc l'objet, par l'EPORA, d'un examen en ce sens pour s'assurer qu'elle est conduite dans les conditions rappelées ci-dessus.

Dans cet esprit, l'EPORA détermine et communique par tout moyen à la Collectivité, les conditions dans lesquelles il consent d'acquérir les biens dans le cadre des acquisitions amiables. En particulier, il précise, au vu des titres d'occupation et de la consistance des immeubles en question, les conditions d'entrée en jouissance et les actions préalables, de sécurisation ou de libération, que les Parties doivent préalablement conduire.

Pour l'information des Parties, l'EPORA précise qu'il acquiert préférentiellement des biens libres d'occupation en veille foncière. La libération préalable sera demandée systématiquement en présence d'immeubles présentant des risques sanitaires (pollutions, amiante) ou des caractéristiques les rendant impropres à la destination relatée dans les titres d'occupation (insalubrité, indignité, risque structurel).

4.2- Acquisitions amiables

Sur accords écrits des Parties recueillis comme évoqué ci-avant, l'EPORA peut négocier amiablement un bien immobilier à la demande de la Collectivité compétente en vue de réaliser un portage foncier, quand le propriétaire a fait connaître son intention d'aliéner.

Dans ce cas, l'EPORA procède aux négociations amiables avec les propriétaires et leur mandataire. Il se fait fort d'obtenir un consentement des propriétaires sur la chose et le prix sur la base des conditions que la Collectivité compétente considère acceptables.

L'EPORA s'engage à informer régulièrement la Collectivité compétente du déroulement des négociations amiables par tout moyen.

Les Parties signataires s'engagent réciproquement à la confidentialité des échanges portant sur les négociations amiables. En particulier, les Parties renoncent à communiquer à des tiers, les éléments de rendus-comptes de l'EPORA aux Collectivités signataires.

De plus, les Collectivités signataires renoncent par les présentes à interférer dans des négociations amiables qu'elles confient à l'EPORA, sans l'en informer et recueillir préalablement son accord, à défaut de quoi l'EPORA considérera être déchargé de la négociation.

La Collectivité peut solliciter l'acquisition par l'EPORA de biens qu'elle aura négociés amiablement elle-même. Dans ces circonstances, la Collectivité précise l'ensemble des éléments ayant permis d'obtenir le consentement dans le cadre de sa demande d'acquisition. L'EPORA appréciera si ces conditions sont acceptables, notamment eu égard aux réglementations qui lui sont applicables et au cadre d'acquisition qu'il se fixe et peut refuser d'acquiescer dans les conditions proposées.

4.3- Droits de préemption, de priorité et de délaissement

En sa qualité d'établissement public d'Etat, l'EPORA peut exercer des prérogatives de puissance publique pour acquiescer des biens immobiliers par voie de préemption, de droit de priorité, et tout autres droits de délaissement prévu par le Code de l'Urbanisme.

En application des articles L.213-3 et L.240-1 du Code de l'Urbanisme, la Collectivité ou l'EPCI compétent, et titulaire du DPU, peut à tout moment déléguer à l'EPORA son droit de priorité et/ou son droit de préemption, par le biais d'une décision de délégation générale ou partielle.

En application de l'article L.230-3 du Code de l'Urbanisme, la Collectivité ou l'EPCI compétent peut également déléguer à l'EPORA son obligation d'acquiescer en matière de mise en demeure d'acquiescer d'emplacements réservés, par le biais d'un arrêté édicté au cas par cas.

S'agissant du droit de préemption urbain, la Collectivité compétente fournit à l'EPORA, à l'occasion de la signature des présentes :

- la délibération exécutoire instituant le droit de préemption urbain sur son territoire ;
- le cas échéant, la délibération exécutoire déléguant au représentant de la Collectivité l'exercice du droit de préemption urbain pour la durée du mandat et lui accordant la faculté de déléguer l'exercice de ce droit de préemption à l'occasion de l'aliénation d'un bien, en vertu de l'article L.2122.22 ou de l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- le cas échéant, la décision de délégation du droit de préemption à l'EPORA ;
- les certificats d'affichage des délibérations concernées et des décisions le cas échéant.

Pour les autres pouvoirs qu'elle souhaiterait déléguer, elle fournit les mêmes pièces en les joignant à la demande d'acquisition relatée ci-dessus.

La Collectivité compétente choisit le mode de délégation des pouvoirs à l'EPORA. S'agissant de l'exercice du droit de préemption urbain, elle précise à l'EPORA quelle option elle choisit entre :

- OPTION A : La délégation au cas par cas, par décision de l'instance délibérative ;
- OPTION B : La délégation au cas par cas, par décision du représentant légal de la Collectivité délégataire ;
- OPTION C : La délégation permanente, par délibération de l'instance délibérative compétente sur tous les périmètres d'étude et de veille renforcés, instaurés dans le cadre des présentes, et au cas par cas dans les autres secteurs de la commune ;
- OPTION D : La délégation permanente, par délibération de l'instance délibérative compétente sur tous les périmètres d'étude et de veille renforcés, instaurés dans le cadre des présentes et au cas par cas par décision du Maire dans les autres secteurs de la commune.

La Collectivité compétente qui souhaite déléguer ses pouvoirs à l'EPORA s'assure préalablement, d'une part, que l'EPORA accepte la demande d'acquisition au sens des présentes, et d'autre part, accepte d'exercer par délégation le pouvoir dans les conditions mises en place par les Collectivités. Elle le fait à l'occasion de la demande d'acquisition prévue ci-avant.

La Collectivité compétente s'assure de la légalité des délégations de pouvoir confiées à l'EPORA. Elle doit en particulier s'assurer de sa compétence juridique et de l'opposabilité des délibérations et décisions prises en la matière. Elle renonce à se retourner contre l'EPORA en cas d'annulation des décisions trouvant leur cause dans l'invalidité de leur décision de délégation.

Dans le cas où la Collectivité s'apprête à déléguer un pouvoir à l'EPORA, la Collectivité titulaire du droit de préemption s'engage à réaliser tous les actes administratifs nécessaires à la procédure, tant que la délégation n'a pas porté juridiquement ses effets. A réception des délégations de pouvoir dûment décidées par la Collectivité compétente, l'EPORA se substitue à cette dernière dans les actes de procédures à réaliser.

L'EPORA peut se voir déléguer le Droit de Préemption Urbain par le Préfet de département, dans le cas où il est confié à l'Etat, qui en devient le Titulaire, notamment dans les communes soumises à l'article 55 de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain. L'exercice de ce droit de préemption est limitatif et organisé par ailleurs avec l'Etat. Les déclarations d'intention d'aliéner sont dès lors transmises en copie à l'EPORA par voie dématérialisée. La demande d'acquisition de la Collectivité compétente, supposant que l'EPORA exerce ce droit de préemption, doit recueillir préalablement l'accord du Préfet, ou de l'un de ses représentants, dans des conditions que l'EPORA aura organisées avec les services de l'Etat.

4.4- Expropriation pour cause d'utilité publique

Dans le cadre des présentes, l'EPORA ne pourra pas conduire de procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique conduisant à transférer la propriété des biens à son bénéfice. Il peut néanmoins, dans le cadre de l'enveloppe d'étude pré-opérationnelle dédiée, étudier la faisabilité de telles procédures.

4.5- Contrôle des prix d'acquisition par la direction de l'immobilier de l'Etat

Il est précisé qu'en application de la législation en vigueur (Code Général des Propriétés des Personnes Publiques) applicable aux établissements publics d'Etat, tout projet d'acquisition par l'EPORA fait l'objet d'une consultation préalable des services de l'Etat en charge des domaines (Direction de l'Immobilier de l'Etat - France Domaine), sous réserve des seuils de consultation en vigueur.

Les acquisitions par l'EPORA sont réalisées à des prix strictement inférieurs ou égaux aux avis de valeur délivrés par la Direction de l'Immobilier de l'Etat.

Dans le cadre des acquisitions confiées à l'EPORA, les Collectivités s'engagent à ne pas interférer dans les demandes d'évaluation domaniale sollicitée par l'EPORA auprès de la Direction de l'Immobilier de l'Etat qu'il est le seul habilité à la saisir.

4.6- Rendu-compte et prise d'accord entre les Parties sur les consentements

Chaque acquisition réalisée par l'EPORA est conditionnée à la transmission préalable de la délibération exécutoire de la Collectivité compétente par laquelle celle-ci donne son accord sur les conditions d'acquisitions (définition du bien et de son prix) du bien concerné et s'engage à son achat.

Pour ce faire, l'EPORA adresse à la Collectivité un compte-rendu de négociation lui permettant de préparer les délibérations.

Toutefois, en cas d'urgence notamment liée à une procédure de prérogative publique, l'EPORA peut acquérir un bien immobilier au seul vu de la demande d'acquérir de la Collectivité compétente, à charge pour celle-ci de lui transmettre dans les meilleurs délais la délibération précédemment visée.

4.7- Préparation des actes d'acquisition

D'accord entre les Parties, l'EPORA choisit les études notariales recevant ses actes. Il s'engage à commander, chaque fois que possible, les actes notariés auprès d'études notariales locales, désignées par les Collectivités, lorsque les enjeux de la vente et la défense de ses intérêts ne le conduisent pas à faire le choix d'une double minute, ou à dépayser la préparation de l'acte de vente.

Par ailleurs, l'EPORA informe les Parties que ses statuts ne lui permettent pas de procéder à des actes en la forme administrative. En conséquence de quoi, l'ensemble des acquisitions qu'il réalisera se fera sous la forme d'actes de vente authentifiés commandés auprès d'études notariales.

5- Portage, gestion et valorisation patrimoniale des biens acquis

5.1- Responsabilité patrimoniale

L'acquisition d'un bien par l'EPORA le conduit à en assurer le portage et la gestion, en qualité de propriétaire. Une fois titré, il assume seul les responsabilités associées sans possibilité de subrogation par la Collectivité compétente.

Aussi, d'accord entre les Parties, l'EPORA est autorisé à réaliser tous travaux qu'il jugera nécessaires sur les biens acquis pour le compte des Collectivités qui l'ont autorisé à le faire, visant à se prémunir des risques de ruine, de mise en danger des occupants et du voisinage, liés aux intrusions, de procédures d'insalubrité ou d'indignité des logements, etc. Conformément aux stipulations des présentes, ces coûts de gestion sont intégrés aux prix de revient des biens portés dans le cadre des présentes.

D'accord entre les Parties également, et en vue de limiter ces coûts, les Collectivités s'engagent à mobiliser leurs services techniques chaque fois que possible, pour la sécurisation et les menus travaux de gestion patrimoniale, et d'assurer une surveillance de proximité des biens en signalant tout signe d'intrusion ou de dégradation des immeubles à l'EPORA.

Les Parties s'accordent sur le fait que la signature des présentes emporte accord sur ce qui précède pour tous les portages réalisés par l'EPORA à la demande des Collectivités, sans qu'il ne soit nécessaire de le préciser à chaque acquisition ou dépenses patrimoniales à réaliser.

5.2- Gestion de l'occupation

Dans le cadre des présentes, l'EPORA s'engage à assurer la gestion administrative et financière des contrats d'occupation n'ayant pas été résiliés avant l'acquisition ou souscrits en cours de portage.

Réciproquement, la Collectivité compétente s'engage à proposer aux occupants, à qui l'EPORA souhaite donner congés pour des questions de risques patrimoniaux, des solutions de relogement permettant la libération la plus rapide possible des biens. A défaut de trouver une solution de relogement dans les 6 mois ou d'accord entre les Parties, l'EPORA pourra faire appel à des prestataires spécialisés en vue de prendre en charge le relogement desdits occupants, les frais étant répercutés au travers du prix de revient sans que la Collectivité compétente ne puisse s'y opposer.

5.3- Valorisation transitoire et occupation temporaire

Les biens portés par l'EPORA peuvent faire l'objet de contrats d'occupation précaire soit auprès de tiers à la Convention, proposés par les Collectivités ou désignés par l'EPORA, soit auprès des Collectivités elles-mêmes.

Dans ce dernier cas, compte tenu des termes des présentes, l'occupation temporaire consentie à la Collectivité est faite à titre gracieux lorsqu'elle est réalisée **pour son usage propre**.

Sinon, le montant de l'indemnité d'occupation est librement fixé par l'EPORA.

Dans le cas où l'occupation souhaitée par la Collectivité suppose la réalisation de travaux de mise en conformité ou de mise en sécurité préalables, l'EPORA se réserve la possibilité de refuser l'occupation.

Les Parties s'engagent à rechercher chaque fois que cela est possible, à valoriser transitoirement les biens au travers d'occupations temporaire, et ce en vue de réduire les coûts de gestion.

5.4- Transferts de gestion possibles

Les biens portés par l'EPORA peuvent faire l'objet d'une Convention de transfert de gestion à l'une des Collectivités signataires, qui réalise, pour le compte de l'EPORA, la garde des immeubles, les travaux courant d'entretien, la gestion du voisinage, le maintien d'actif et la gestion des occupants en tenant à jour un état des appels de loyers et loyers perçus qu'elle communiquera à l'EPORA.

Il sera réalisé deux états des lieux contradictoires, l'un pour l'entrée en gestion et l'autre pour la sortie.

En tout état de cause, la(es) Collectivité(s) ne peut(vent) autoriser l'installation d'activités de nature à conférer aux biens immobiliers dont elle assure la gestion le caractère de domanialité publique, conformément à l'article L. 2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

De même, l'EPORA est également autorisé au titre des présentes, dans les cas où ses moyens propres ne permettent pas d'optimiser les coûts de gestion ou les recettes locatives, de sous-traiter la gestion patrimoniale à un opérateur économique lorsque la Collectivité compétente ne souhaite pas que la gestion des biens lui soit transférée. Le cas échéant, le coût de cette prestation de gestion est intégré au prix de revient de l'opération.

Annexe 2 - Formulaire de création d'un périmètre d'étude et de veille renforcée

A télécharger sur www.epora.fr ou à solliciter auprès de votre référent EPORA.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE CREATION
D'UN PERIMETRE D'ETUDE ET DE VEILLE RENFORCEE**

Convention n° :	Collectivité à l'origine de la demande (garante du rachat des biens acquis et des frais engagés au droit du présent périmètre) :	
Dossier suivi par :	<input type="checkbox"/> Commune	<input type="checkbox"/> EPCI
	NOM : _____	
Date de la demande :		
Nom du site :		Surface : m ² /ha
Nature actuelle du terrain :		
<input type="checkbox"/> Friche individuelle <input type="checkbox"/> Centre urbain dense <input type="checkbox"/> Dent creuse <input type="checkbox"/> Habitat urbain <input type="checkbox"/> Economie/Commerce		
Axe PPI EPORA :		
<input type="checkbox"/> 1 – Répondre aux différents besoins de logements <input type="checkbox"/> 2 – Favoriser la vitalité économique <input type="checkbox"/> 3 – Contribuer à l'aménagement et à la revitalisation des centralités <input type="checkbox"/> 4 – Participer à la désartificialisation, renaturation et à la sécurisation des espaces à risques <input type="checkbox"/> 5 – Préparer les fonciers stratégiques d'avenir		
Cartographie du périmètre :		

Liste des parcelles :

Nombre d'unités foncières (facultatif) :

Descriptif du projet envisagé par la commune :

Éléments existants justificatifs du projet, contraintes d'urbanisme imposées (orientation d'aménagement et de programmation, emplacement réservé, servitude LLS, plan de prévention des risques, étude spécifique, ...) :

Besoin identifié en matière d'études (urbaine, architecturale, capacitaire, technique, foncière, environnementale, ...) :

-
-
-

Montant indicatif des études :

⇒
⇒
⇒

Si projet Logement, potentiel estimé :

Nombre de logements :

dont Logement Locatif Social :

Contact référent Commune/EPCI :

Signature (Maire/Président) :

Décision de l'EPORA (Directeur Général) :

Création du Périmètre d'étude et de veille renforcée demandé :
N° Attribué :

Refus de création du Périmètre d'étude et de veille renforcée demandé

Date et Signature du Directeur Général de l'EPORA

PROJET

Annexe 3 – Formulaire de demande d'acquisition

A télécharger sur www.epora.fr ou à solliciter auprès de votre référent EPORA.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACQUISITION FONCIERE

Convention : Dossier suivi par :	Commune ou collectivité compétente : EPCI ou collectivité partenaire (si convention tripartite) :
Date de la demande :	
Nature de la demande : Amiable ou DIA	
PARCELLE(S) :	Noms et coordonnées PROPRIETAIRE(S) :
Historiques des contacts :	
Avis des Domaines demandé : OUI	NON
Prix de vente souhaité par les propriétaires :	
Documents fournis avec la demande :	

Éléments d'urbanisme (PLU, zonage,.....)

Motivation de la collectivité :

Délai de maîtrise foncière souhaité par la collectivité :

Contact référent au sein de la collectivité :

Annexe 4 – Stipulations applicables en matière de Protection des données personnelles

Dans le cadre du présent contrat, chacune des Parties est amenée à traiter les données à caractère personnel et s'engage en conséquence à respecter la réglementation applicable en la matière, et notamment le règlement (EU) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), ainsi que la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées à plusieurs reprises (ci-après « la Réglementation »).

Dans le cadre de la présente Convention, les Parties agissent en tant que responsables de traitements conjoints au sens de la Réglementation, elles reconnaissent que la présente Annexe leur est applicable.

Chacune des Parties remettra aux personnes concernées, sur leur demande expresse, un document reprenant les grandes lignes du présent accord sur le sujet de la protection des données personnelles.

De la même manière, chacune des Parties fournira un exemplaire du présent accord à l'autorité de contrôle lorsque cette dernière le lui demande.

Description des traitements :

Les finalités des traitements de données personnelles sont les suivantes :

- 1) l'inventaire du patrimoine foncier de la sphère publique (communes, EPCI, conseils généraux, État, ...) ;
- 2) gestion des études pré-opérationnelles consistant notamment à identifier les propriétaires des biens pouvant faire l'objet de projets en lien avec une action publique de maîtrise foncière et définition des conditions d'acquisition de biens similaires ;
- 3) gestion des projets d'acquisitions et des dossiers d'acquisitions ou de ventes foncières de l'EPORA ;
- 4) gestion administrative des occupants des terrains et immeubles à acquérir ;
- 5) suivi des démarches et des procédures réalisées auprès des occupants et/ou des propriétaires.

Les catégories de personnes concernées par les traitements sont les suivantes :

- ✓ Agents de l'EPORA
 - ✓ Agents de l'Administration
 - ✓ Notaires
 - ✓ Occupants
 - ✓ Propriétaires
 - ✓ Fournisseurs/Prestataires
- Autres (si oui préciser la(es) catégorie(s) de personne(s) concernée(s))

Les catégories de données personnelles concernées sont les suivantes :

- ✓ Données d'identification et coordonnées
- ✓ Situation familiale (indivision, régime matrimoniale, etc.)
- ✓ Formation – Diplômes – accréditations
- ✓ Démarches et procédures accomplies auprès de la personne concernée
- ✓ Offres financières

- ✓ Situation économique et financière (notamment taxes foncières)
- Autres (si oui préciser les données)

Rôles respectifs des Parties :

Chacune des Parties est responsable des données à caractère personnel qu'elle collecte et traite au titre de la présente Convention.

Chacune des Parties s'engage à communiquer les informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD aux personnes concernées sur les supports qu'elles éditent, qu'ils soient papier ou numériques.

Chaque Partie s'engage à désigner un point de contact au sein de son organisation pour les personnes concernées. Les coordonnées de cette personne sont les suivantes :

- Pour l'EPORA : son Délégué à la Protection des Données joignable à l'adresse suivante dpd@epora.fr ou par voie postale à l'adresse : EPORA - 2 avenue Grüner - CS 32902 - 42029 Saint-Etienne Cedex 1.
- Pour la(es) Collectivité(s): les coordonnées sont indiquées à l'article 15.

En cas de demande d'exercice par une personne concernée d'un de ses droits issus du RGPD, les Parties sont convenues de suivre la procédure suivante :

- En cas de demande reçue par l'EPORA, cette dernière la communiquera à(aux) Collectivité(s) à l'adresse email ci-dessus indiquée et ce sans délai. La(es) Collectivité(s) transmettra à l'EPORA les éléments en sa possession. L'EPORA répondra directement à la demande de la personne concernée, en mettant la(es) Collectivité(s) en copie de la réponse formulée.
- En cas de demande reçue par la(es) Collectivité(s), cette(ces) dernière(s) la communiquera(ont) à l'EPORA à l'adresse email suivante dpd@epora.fr, et ce sans délai. L'EPORA transmettra à(aux) Collectivité(s) les éléments en sa possession. La(es) Collectivité(s) répondra(ont) directement à la demande de la personne concernée, en mettant l'EPORA en copie de la réponse formulée.

Chacune des Parties s'engage à ce que les contrats conclus avec des sous-traitants soient conformes aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Engagements réciproques des Parties :

En tant que responsables conjoints des traitements, chacune des Parties s'engage envers l'autre :

- à s'interdire de transférer les données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie ;
- à traiter les données à caractère personnel conformément aux finalités décrites dans le présent contrat ;
- à ne pas conserver les données personnelles au-delà de ce qui serait nécessaire au regard des finalités des traitements ;
- à préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment à empêcher que les données à caractère personnel ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie. De manière plus

générale, chacune des Parties s'engage à prendre l'ensemble des mesures d'ordre technique et organisationnel appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté au risque existant ;

- à notifier à l'autre Partie toute violation de données entendue comme toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé aux données à caractère personnel. Cette notification devra intervenir par email dès que possible et au maximum dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la prise de connaissance de ladite violation de données. Chacune des Parties s'engage à mettre en place toutes mesures correctives nécessaires afin de mettre un terme à la violation de données et d'en limiter les conséquences et la récurrence ;
- à assister l'autre Partie dans le cadre de la gestion des demandes des personnes concernées pour l'exécution des droits qui leur sont conférés par la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment droit d'accès, de rectification, d'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données ;
- à mettre à disposition de l'autre Partie les informations nécessaires pour démontrer le respect des présentes obligations et permettra à l'autre Partie de réaliser – à ses frais – des audits pour s'assurer du respect du présent article ;
- à coopérer activement avec l'autre partie en cas de contrôle et/ou demande de(s) autorité(s) de contrôle.

Annexe 5 – Etats des dépenses et recettes de portage foncier et avances mobilisables transférées des CEVF et dépenses exigibles à la signature de la CVSF

PROJET

Annexe 6 – Contexte et enjeux du territoire

PROJET

Annexe 7 – Echancier d’avances mobilisables spécifiques

PROJET

ANNEXE
DU RAPPORT
N°12

Convention Bivouak

Contrat de prêt à usage par acte sous seing privé

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Communauté de communes des Baronnie en Drôme Provençale

170 rue Ferdinand Fert 26110 Nyons, représentée par son Président, habilité à signé ce contrat
(Délibération du)
Gestionnaire de la ZA du grand tilleul

ET

Commune de Nyons

Propriétaire des parties publiques de la ZA du grand tilleul

Et

La Brasserie des Tilleuls

L'emprunteur du bien

IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT :

OBJET :

La brasserie des tilleuls souhaite produire son propre houblon pour maîtrise l'ensemble de la chaîne de fabrication d'une partie de ses bières.
Pour cela, elle souhaite aménager un espace dédié à la création d'une houblonnière à proximité immédiate de sa brasserie

DESCRIPTION DES BIENS.

La CCBDP et la Commune déclarent prêter à usage à la brasserie des tilleuls qui accepte, les biens ci-après désignés :

Les collectivités mettent à disposition une partie de la parcelle cadastrée AE 0987 située entre l'arrière de la brasserie et la route départementale 94 (CF plan en annexe) représentant une superficie de 2 000 m² environ

CONDITIONS :

Le présent prêt à usage est conclu à titre gratuit.

Il prendra effet le pour une période de 9 ans.

A la fin de cette période, le prêt pourra être reconduit pour une nouvelle période de 9 ans après accord des parties. Il pourra y être mis fin par chacune des parties, moyennant préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée.

La brasserie des tilleuls s'engage à quitter les lieux et à les rendre libres de toute occupation au

terme convenu.

Elle s'oblige :

- a) à veiller en bon père de famille, à la garde, à l'entretien et à la conservation des biens prêtés ;
- b) à ne s'en servir que pour son propre usage et uniquement pour l'activité projetée (création d'une houblonnière)

Elle pourra réaliser les aménagements nécessaires à la création et à la production de cette houblonnière (aménagement du terrain, système de récupération des eaux de pluie, installation d'équipements divers) sous réserve de respecter la réglementation en vigueur

Fait à Nyons, le

La CCBDP

La Commune

La brasserie des Tilleuls

PROJET

**ANNEXE
DU RAPPORT
N°16**

Convention CCI



CONVENTION DE PARTENARIAT

N° XXXXX

ENTRE

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DES BARONNIES EN DRÔME PROVENÇALE

ET

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE LA DRÔME

2024 - 2026

Entre les soussignés :

La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme

52-74, rue Barthélémy de Laffemas- BP 1023 - 26010 VALENCE CEDEX

Représentée par **M. Alain GUIBERT**, Président, dûment habilité aux fins des présentes en vertu des pouvoirs qui lui ont été consentis par l'Assemblée Générale de la C.C.I. de la Drôme du 29 novembre 2021

Désignée par tout ce qui suit par « C.C.I. de la Drôme »

D'une part,

Et

La Communauté de communes des BaronnieS en Drôme Provençale,

170 rue Ferdinand Fert – Les Laurons – 26110 NYONS

Représentée par **M. Thierry DAYRE**, Président

Désignée par tout ce qui suit par « CCBDP »

D'autre part

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La CCBDP soutient les entreprises de son territoire :

- Elle intervient sur la gestion de l'urbanisme commercial et a mis en place un système d'aides directes pour faciliter les investissements des commerçants du territoire ; dispositif qui est prolongé par une convention avec la Région Auvergne Rhône-Alpes.
- Elle est engagée dans une démarche visant à renforcer l'attractivité du territoire notamment dans sa dimension économique. Ces travaux se font en complémentarité des réflexions menées sur la définition de son projet de territoire.

En appui aux actions de la CCBDP en faveur des entreprises, le Service Performance de la C.C.I. de la Drôme propose d'accompagner les entreprises du territoire dans le but de :

- Faciliter leur adaptation au contexte économique complexe et mouvant,
- De soutenir et sécuriser leur activité.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

Fortes de leur expérience de partenariat au bénéfice des entreprises des BaronnieS depuis plusieurs années, la C.C.I. de la Drôme et la CCBDP s'engagent dans une action conjointe pour les années 2024, 2025 et 2026.

La présente convention est valable à partir de la date de la signature jusqu'au 31 décembre 2026.

Chaque année, un comité technique effectuera le bilan des actions menées et en ajustera, si besoin, le contenu ou la forme des actions pour la suite.

ARTICLE 3 : BENEFICIAIRES :

Les entreprises installées sur le territoire des Baronnie en Drôme provençale :

- Les commerces de détail,
- Les débits de boissons et les restaurants,
- Les structures d'hébergement touristique,
- Les prestataires de services aux particuliers,
- Les industries et services aux industries.

ARTICLE 4 : CONTENU DE L'ACTION

Les conseillers Performance de la C.C.I. de la Drôme commercialiseront et mettront en œuvre, selon les besoins des entreprises, les prestations suivantes :

4.1 Pour les entreprises, quelle que soit leur activité, accompagnement individuel :

- **Conseil business sur mesure**

Objectifs pour le chef d'entreprise :

- Développer son activité
- Monter en compétence sur une problématique commerciale, marketing, numérique ou financière....

L'objectif de l'intervention du conseiller C.C.I. est de permettre au chef d'entreprise :

- D'avoir une vision objective de son fonctionnement et de ses éventuelles difficultés,
- De trouver une réponse adaptée à une problématique spécifique de l'entreprise : booster les ventes, conquérir de nouveaux clients, créer un business model Canvas, travailler le positionnement de l'entreprise, financement, ligne éditoriale, etc.

Des ressources et outils pratiques seront fournis aux chefs d'entreprise : rapports comparatifs de solutions, supports d'information, méthodologies, tableaux de suivi, outils de pilotage, etc.

- **Améliorer sa présence en ligne : coaching numérique**

Selon les cibles de clientèles visées et les activités, les entreprises utilisent différents outils (réseaux sociaux, sites, emailings, etc.) pour rester en lien avec leurs clients potentiels.

L'objectif de l'intervention d'un conseiller numérique de la C.C.I. est de répondre aux attentes spécifiques de chaque entreprise et de lui permettre de gagner en efficacité par :

- Un contenu plus pertinent et plus attractif au regard de ses cibles,
- Une cohérence d'ensemble de la communication de l'entreprise,
- Une meilleure maîtrise des outils numériques adaptés à ses besoins et à ses contraintes.

4.2 Pour les commerçants et les prestataires de service aux particuliers accompagnement individuel :

- **Améliorer l'aménagement de son espace de vente :**

L'objectif est de définir un aménagement plus efficace et de maîtriser les fondamentaux pour l'adapter dans le temps en :

- Repérant les forces et axes d'amélioration de l'aménagement du point de vente.
- Bénéficiant de solutions claires et concrètes pour optimiser le merchandising, l'attractivité extérieure et l'aménagement intérieur de la boutique ou du futur local commercial ; solutions adaptées à chaque commerce.

4.3 Pour les établissements proposant un service de restauration, accompagnement individuel :

▪ Optimiser sa marge en restauration commerciale :

Les objectifs :

- Analyser la rentabilité de l'entreprise et de ses marges,
- Augmenter le résultat net de l'entreprise

Le conseiller C.C.I. spécialisé en restauration effectue un travail de retraitement des chiffres de l'entreprise afin d'identifier les éventuelles dérives non détectables par une analyse comptable classique. La lecture objective et analytique de la gestion de l'établissement est adressée au chef d'entreprise avec des propositions d'améliorations de son fonctionnement et des possibilités d'accompagnements pour les mettre en œuvre.

▪ Calculer ses prix au plus juste et construire sa carte

Objectif : déterminer la bonne politique tarifaire et le bon coût matière pour assurer la viabilité de l'entreprise

Le conseiller C.C.I. spécialisé en restauration propose un coaching personnalisé au restaurateur : notion de coût matière et de marge brute, utilisation de la fiche technique, les objectifs à fixer pour assurer sa rentabilité, construction et évolution de la carte, etc.

Le coaching comprend des conseils personnalisés dans l'entreprise, des exercices pratiques et la remise d'outils au restaurateur.

4.4 Pour les commerces et les CHR : un temps fort collectif :

Fin 2024, Les conseillers C.C.I. organiseront un temps fort collectif destiné aux commerces et CHR du territoire.

Il s'articulera autour de deux ateliers techniques de 45 minutes et d'un temps d'échanges entre entreprises.

Les objectifs :

- Renforcer la connaissance technique des chefs d'entreprise
- Faciliter les échanges entre les entreprises
- Donner de la visibilité à la convention entre C.C.I. et CCBDP et aux accompagnements dont les entreprises peuvent bénéficier.

4.5 Pour les commerces avec vitrine installés dans les centres-bourgs du territoire

Au cours de la seule année 2024, un conseiller C.C.I. gèrera pour le compte de la CCBDP le montage des dossiers de demande de subvention pour 3 entreprises. Cela suppose :

- La prise de contact avec l'entreprise pour comprendre le projet d'investissement,
- La récupération de tous les documents administratifs nécessaires,
- Le dépôt de la demande sur la plateforme de la Région Aura, conjointement avec le chef d'entreprise
- La transmission à la CCBDP du fichier pdf récapitulatif du dépôt de la demande sur la plateforme et de toutes les pièces justificatives.

4.6 Pour les entreprises industrielles ou de services aux industries

Les conseillers Performance de la C.C.I. de la Drôme spécialisés proposeront à ces entreprises de participer à des sessions collectives de 2 demi-journées, pragmatiques sur différents sujets techniques par exemple :

- **Donner de l'élan à son business model :**
 - Définition du business model et présentation des exemples de business model classiques et tendanciels.
 - Présentation de l'outil Business Model Canvas sur un cas fictif par groupe d'entreprises.
- **Les bases de la cybersécurité dans l'entreprise :**
 - Comprendre les menaces liées à l'utilisation de l'informatique et des réseaux
 - Connaître les obligations et responsabilités juridiques
 - Comment mettre en œuvre les démarches de sécurité
- **Management de l'information :**
 - Comprendre les enjeux d'une démarche de management de l'information
 - Des exemples de mise en œuvre et des bénéfices retirés par l'entreprise

Les objectifs de ces sessions collectives :

- Renforcer la connaissance technique des chefs d'entreprise et les enjeux de ces différents sujets
- Permettre aux entreprises de nourrir leur réflexion stratégique
- Faciliter les échanges et l'interactivité entre les entreprises

4.7 Modalités d'intervention :

- Il est prévu, sur les 3 années de la convention, de mettre en œuvre :
 - 26 accompagnements individuels (entre 8 et 9 accompagnements par an),
 - 3 sessions de deux demi-journées (soit 1 session par an).
- Le déroulé des prestations individuelles donne lieu à :
 - Un ou plusieurs rendez-vous en entreprise pour comprendre les objectifs, les projets et les contraintes du chef d'entreprise.
 - Un travail en back office sur les points d'amélioration
 - Un compte rendu et des échanges en visioconférence avec le chef d'entreprise.
- Tous les accompagnements sont réalisés en toute confidentialité par les conseillers Performance de la C.C.I. de la Drôme.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE COMMUNICATION RECIPROQUE

5.1. Obligations légales de la C.C.I. :

5.1.1. Diffusion publique :

La C.C.I. de la Drôme est tenue de faire une information sur le partenariat conclu à l'ensemble de ses élus par une communication au Bureau et à l'Assemblée Générale.

La C.C.I. de la Drôme est tenue de mettre à jour sur son site Internet la liste des partenariats l'engageant pour une diffusion publique.

5.1.2. Respect de la charte graphique :

La C.C.I. de la Drôme est tenue de faire respecter les obligations inscrites dans sa charte graphique sur les supports de communication découlant du partenariat. A cette fin, elle tiendra informée la CCBDP de ses obligations en la matière.

5.1.3. Publicité :

La C.C.I. de la Drôme fera apparaître le logo de la CCBDP sur tous les supports de communication utilisés à propos de cette action, par exemple :

- Supports de diagnostics remis aux entreprises,
- Mailing type présentant ces accompagnements qui pourra être diffusé aux entreprises par la CCBDP et ses partenaires (plateforme, office de tourisme, etc.),
- Portraits des entreprises accompagnées, diffusées sur les outils de communication de la C.C.I. de la Drôme.

5.2. Engagements de la commune de CCBDP :

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale :

- Fera la promotion auprès des entreprises de son territoire des actions d'accompagnement dont elles peuvent bénéficier de la part de la C.C.I. de la Drôme,
- Intégrera le logo de la C.C.I. de la Drôme sur tous les supports de communication utilisés à propos de ce partenariat,
- Pourra communiquer à propos des entreprises accompagnées par C.C.I. de la Drôme (sauf situations particulières, nécessitant la confidentialité, à convenir entre les parties) : partages de posts sur les réseaux sociaux par exemple.

ARTICLE 6 : MODALITE DE FINANCEMENT

La CCBDP et la C.C.I. de la Drôme cofinancent le projet dans la limite du budget prévisionnel ci-dessous.

Pour la seule année 2024 :

DEPENSES NET DE TAXES		RECETTES NET DE TAXES		
3 accompagnements : montage dossier demande de subvention	1 350 €	CCBDP	1 350 €	100%
TOTAL	1 350 €	TOTAL	1 350 €	100%

Pour les années 2024, 2025 et 2026 :

DEPENSES NET DE TAXES		RECETTES NET DE TAXES		
26 accompagnements individuels	15 600 €	CCBDP	15 000 €	70%
Temps fort commerce et CHR	2 200 €			
3 sessions collectives pour les industries et les services aux industries	3 600 €	CCI Drôme	6 400 €	30%
TOTAL	21 400 €	TOTAL	21 400 €	100%

Une facture sera adressée à la CCBDP chaque fin d'année relative aux actions réalisées. Elle sera accompagnée d'un compte-rendu détaillé des actions menées au cours de l'année.

Modalités de versement :

Le règlement du partenariat s'effectuera par virement Bancaire :
(IBAN : FR76 1680 7001 1001 0190 0120 301 – BIC : CCBPFRPPGRE)

ARTICLE 7 : MODALITES DE RESILIATION DU PARTENARIAT

Cet accord pourra prendre fin par renonciation unilatérale avec délai de prévenance de trois mois par lettre recommandée avec avis de réception ou par défaut de paiement.

Chacune des parties sera alors libérée de tout engagement à l'échéance du délai de prévenance précité.

L'indemnité forfaitaire sera due au prorata de la durée comprise entre le 31 décembre de l'année précédente et la date de fin du présent accord.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent.

Fait à Valence, le
En deux exemplaires originaux.

**Chambre de Commerce et
d'Industrie de la Drôme**

**Communauté de communes des Baronniees en
Drôme Provençale**

**Alain GUIBERT
Président**

**Thierry DAYRE
Président**

PROJET

ANNEXE
DU RAPPORT
N°17

Convention CMA



Convention de partenariat triennale

pour le développement de l'artisanat sur le territoire entre la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Drôme et la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale 2024 / 2025 / 2026

PREAMBULE :

Fortes de leurs compétences respectives, les parties optimisent leurs moyens pour répondre au mieux aux demandes et aux besoins des entreprises artisanales existantes ou à créer sur le territoire de la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale.

OBJET :

Le Territoire de la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale et la CMA de la Drôme concluent une convention de partenariat pour marquer la convergence de leurs objectifs et la complémentarité de leurs interventions en matière de développement économique et du territoire. Ces deux structures partagent la volonté et l'ambition d'une part, de créer les conditions favorables à la création et au développement des activités artisanales, des entreprises et des emplois sur leur territoire commun, et d'autre part d'assurer la promotion des atouts et de l'excellence du tissu économique artisanal du territoire.

ENGAGEMENTS RECIPROQUES :

Les parties s'engagent au quotidien et par leurs missions propres, à être au service des entreprises artisanales.

Elles travaillent à la bonne lisibilité du travail de proximité qu'elles mettent en œuvre de concert.

La CMA de la Drôme et la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale s'engagent à afficher le dit partenariat lors de leurs interventions en faveur du développement économique.

Les parties ont décidé de travailler plus spécifiquement sur des axes prioritaires définis d'un commun accord.

DUREE :

Les parties s'engagent sur les périodes du :

1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

1^{er} janvier au 31 décembre 2026

AXE 1 / ACTIONS COLLECTIVES :**1-1- ATELIER LUDIQUE AUTOUR DE LA RSE / ANNEE 2024****FRESQUE DE LA RSE :**

Cet atelier ludique offre à tous les publics, l'opportunité de s'emparer du sujet essentiel des responsabilités et enjeux des entreprises en matière de RSE.

L'objectif du jeu est de sensibiliser les participants aux enjeux RSE et par le biais des cartes, de travailler sur sa cartographie RSE. (voir ci-dessus). Cela permettra aux participants de comprendre le fonctionnement de la Responsabilité Sociétale de l'entreprise et les conséquences sur ses activités quotidiennes.

Le jeu s'appuie sur les règles du jeu du Trivial Poursuite et Monopoly.

- Participants : 5 à 8 participants
- Durée : 2 h

Animateur : Consultante RH RSE, Psychologue du travail

1-2- CARTOGRAPHIE ET RAPPORT ENERGETIQUE :

La cartographie permet de connaître le profil de consommation énergétique de son tissu artisanal et ainsi favoriser les politiques publiques les plus pertinentes permettant de répondre aux enjeux des entreprises de son territoire.

Enjeu pour la collectivité

Pour les collectivités, le travail sur la cible artisanale permet de répondre aux enjeux de la transition écologique des territoires, notamment à travers :

- La réduction de l’empreinte environnementale des entreprises artisanales
- Les économies d’énergies et la réduction des coûts
- La promotion des énergies renouvelables
- La création d’emploi et le développement économique local
- La sensibilisation des entreprises de son territoire et de ses habitants

1-3- VISITES D’ENTREPRISES

Organisation d’une journée de visites d’entreprises dans les Baronnies sélectionnées conjointement par la CC des Baronnies en Drôme Provençale et la CMA de la Drôme.

L’idée est d’aller à la rencontre des artisans dans leurs ateliers en présence d’un élu Chambre de Métiers et de l’Artisanat et d’un élu Communauté de Communes pour un temps d’échange sur leur activité, leur parcours, leurs projets, leurs besoins...

Cet événement se donne pour ambition de permettre de valoriser l’artisanat, secteur dynamique, innovant et moteur de l’économie, dans les Baronnies : convocation de la presse locale, relais des visites sur les réseaux sociaux respectifs des partenaires de la convention.

AXE 2 / DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS DES ENTREPRISES SUR 2024 / 2025 / 2026 :

Afin de proposer un accompagnement individuel des entreprises artisanales du territoire sur l’année 2024, 2025 et 2026 différents diagnostics seront réalisés en fonction de la problématique rencontrée par les entreprises du territoire **pour un volume global d’accompagnement de 9 jours.**

Les thématiques des accompagnements se feront au cas par cas en fonction des besoins de l’entreprise : Numérique, transmission, diagnostic d’approche globale, métiers d’art, RH, emploi...

- Accompagnements numériques (1j à 2j selon le besoin de l’entreprise) :

L’émergence des nouvelles technologies transforme le paysage dans lequel les entreprises évoluent. Le numérique peut être un réel allié dans l’activité des artisans afin de développer leur entreprise.

Nouvel utilisateur, adepte du numérique, ce diagnostic s’adresse à toutes les entreprises

Objectif : mieux utiliser le potentiel du numérique pour selon les cas, renforcer la visibilité, fidéliser la clientèle ou générer du trafic en magasin.

Analyse de la stratégie de communication du chef d’entreprise et ses moyens.

Conseil sur le type d'outils internet qui lui seront le mieux adaptés et selon l'état d'avancement des outils numériques dans l'entreprise, des propositions d'améliorations seront suggérées.

- **Diagnostic métier d'art (1j) :**

Visite de l'atelier et entretien individualisé avec le chef d'entreprise sur la base d'un guide abordant différentes thématiques (activité, formation, commercialisation, projets...) et incluant des préconisations.

- **Diagnostic transmission d'entreprise (diagnostic et évaluation : 2j) :**

Réalisation d'un diagnostic complet de l'entreprise.

Conseil sur une fourchette de prix de vente en rapport avec les prix du marché (la CMA ne se substitue pas aux conseils réalisés par les experts comptables).

Diffusion de l'offre de cession communiquée le plus largement possible mais de manière toujours confidentielle.

Identification éventuelle des repreneurs potentiels afin de faciliter la mise en relation

- **Diagnostic d'approche globale (DAG) (1j) :**

La réalisation des DAG permet une première approche généraliste de l'entreprise pour identifier leurs besoins.

Avec le DAG l'objectif, à partir de critères d'évaluation simples, est :

- *Une première approche de l'état de santé de la petite entreprise ou au moins de détermination des sources possibles de fragilité,
- *S'assurer de la cohérence du fonctionnement d'une organisation à multiples dimensions,
- *Proposer de premiers outils de progrès.

- **Diagnostic performa environnement / Diagnostic d'approche global (1j)**

Ce diagnostic permet de faire un état des lieux à 360° sur les problématiques environnementales avec une approche économique : communication, RSE, énergie, eau, déchet, matières premières, mobilité...

L'objectif est d'identifier les enjeux et de proposer un plan d'action à l'entreprise

En fonction des besoins :

- Identification des dispositifs d'aide financière disponibles,
- Proposition d'un accompagnement sur mesure par un expert de la CMA.

- **Entreprises en difficultés**

Cette mission prévoit un pré diagnostic (identifier le problème majeur), une orientation vers des institutions spécialisées le cas échéant et un accompagnement à la mise en œuvre de solutions adaptées.

- **Conseil en ressources humaines (1j à 2j) selon le besoin de l'entreprise :**

Accompagnement RH :

Recrutement CDD/CDI/Alternants :

- Réalisation de la fiche de poste
- Diffusion de l'offre d'emploi via les différents canaux de recrutement (jobboards, réseaux sociaux, partenaires emplois,...)
- Tri de CV et présélection des candidats via un entretien téléphonique
- Transmission au chef d'entreprise des candidats retenus suite à la présélection téléphonique pour que celui-ci prenne le relai du recrutement

Droit du travail :

- Conseil et accompagnement à l'application de la réglementation à l'embauche (contrat de travail, déclaration via le TESE, intégration,)
- Conseil et accompagnement à l'application de la réglementation à la rupture du contrat de travail (rupture conventionnelle, licenciement éco, licenciement pour inaptitude...)

Conseil en santé sécurité au travail :

- Réalisation/mise à jour du Document unique et établissement du plan d'action
- Information et conseil sur les leviers de financement des projets santé/sécurité au travail (CARSAT, FACT/ARACT)
- Accompagnement dans l'établissement d'un livret d'accueil sécurité

Développement RH :**Marque Employeur :**

D'après une étude de 2019 menée par Randstad, 96 % des actifs au niveau mondial vérifient la réputation de leur prochain employeur potentiel quand ils changent de travail. Les candidats se renseignent sur les entreprises, et décident de postuler à celles qui, au-delà de la rémunération, pourront leur permettre de s'intégrer et se projeter.

Définir la marque employeur permet de formaliser les valeurs, la culture, les projets d'entreprise et la gestion RH, afin d'attirer les candidats qui partageront les valeurs de l'entreprise.

Une stratégie qui permet d'influer sur une bonne gestion des ressources humaines, sur le volume du « turn-over » et sur la capacité à garder ou recruter de nouveaux salariés/talents.

La CMA accompagne les entreprises à la formalisation de la culture d'entreprise, des valeurs afin de faciliter et pérenniser les recrutements.

Développement des compétences interne et GPEC :

- La Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences permet d'anticiper les mouvements de personnel et les compétences nécessaires à la bonne marche de l'entreprise : la bonne personne au bon poste au bon moment.

La CMA accompagne les entreprises à définir une stratégie RH et organisation cible, en lien avec leur stratégie de développement business et du plan prévisionnel financier.

- Développement des compétences : La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » dite « [Loi Avenir](#) » a réformé en profondeur l'apprentissage et la formation professionnelle. Cette loi donne notamment une nouvelle définition de l'action de formation et reconnaît la possibilité de suivre une action de formation en situation de travail (AFEST).

Qu'est ce que l'AFEST ?

Si l'entreprise a des compétences métiers rares, qui nécessite un transfert de compétences, la CMA peut les accompagner à la mise en œuvre d'une AFEST (action de formation en situation de travail), par la réalisation de :

- Analyse de situation de travail
- Note de cadrage/opportunité
- Positionnement des salariés et réalisation du parcours de formation interne
- Réalisation des entretiens réflexifs
- Evaluation des compétences acquises

Réalisation des entretiens professionnels :

L'entretien professionnel est obligatoire depuis le 5 mars 2014. Cet entretien, concernant tous les salariés, est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Il est réalisé tous les 2 ans. Dans ce cadre, la CMA accompagne les entreprises à la préparation et réalisation des entretiens professionnels avec les collaborateurs.

MONTAGE DE DOSSIER DE DEMANDES DE FINANCEMENT FINANCER L'INVESTISSEMENT DE MON COMMERCE DE PROXIMITE

A la demande de la Communauté de Communes des Baronnie en Drôme Provençale et en attente du recrutement d'un animateur économique, la CMA de la Drôme montera les dossiers de demandes de financements pour les entreprises artisanales du territoire :

- Demande de financement Communauté de Communes
- Et demande de financement région

BUDGET PREVISIONNEL NET DE TAXES :

Dépenses	Recettes		
ANNEE 2024			
Atelier RSE 1j 9 jours de temps agent CMA pour la réalisation de diagnostics en fonction de la problématique des entreprises	600€ 5400€	Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale CMA Drôme	4200€ (70%) 1800€ (30%)
ANNEE 2024			
Cartographie énergétique (2j)	1200€	Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale	1200€
ANNEE 2025			
10 jours de temps agent CMA pour la réalisation de diagnostics en fonction de la problématique des entreprises	6 000€	Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale CMA Drôme	4 200€ (70%) 1800€ (30%)
ANNEE 2026			
10 jours de temps agent CMA pour la réalisation de diagnostics en fonction de la problématique des entreprises	6 000€	Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale CMA Drôme	4 200€ (70%) 1800€ (30%)

A Romans-sur-Isère,
Le

Thierry Dayre

Président
Communauté de Communes
des Baronnies en Drôme Provençale

Frédéric Regnier

Président
Chambre de Métiers et de l'Artisanat
de la Drôme

ANNEXE
DU RAPPORT
N°19

*Avenant convention
EUREKA*

Convention 2023/2025 – Partenariat entre l'association EUREKA et la CCBDP
Avenant n°1 / 2023 – 2024

Cet avenant est relatif à la convention de partenariat entre la CCBDP et l'association EUREKA Dans le cadre de la CTEAC 2022-2025 pour l'accueil de la Cie KXKM, validée par délibération n°189_2022 en date du 07/11/2022.

Elle concerne la subvention accordée pour l'année scolaire 2023/2024.

D'une part,

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BARONNIES EN DRÔME PROVENCALE (CC-BDP)

Adresse : ZA Les Laurons – 26110 NYONS

N° Siret : 200 068 229 00018 / Code APE : 8411Z

Représentée par : M. Thierry DAYRE

En sa qualité de : Président

Ci-après dénommé : **La collectivité**

Et d'autre part,

L'ASSOCIATION EURÊKA

Adresse : C/CCO – 39 Rue Georges Courteline – 69100 VILLEUBANNE

N° Siret : 412 074 007 00029 / Code APE : 9001Z

Représentée par : M. Pierre DUFOREAU

En sa qualité de : Président

Ci-après dénommé : **L'association**

ARTICLE 1 : OBJET

Cet avenant a pour objet la prolongation de la convention de partenariat signée entre la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale et l'association Eureka, dans le cadre résidence-mission CTEAC, dont l'échéance de la première saison artistique est arrivée à terme au 30 juin 2023.

Il a ainsi été convenu de modifier :

L'ARTICLE 3 : MOYENS TEMPORELS

Un plan de charge est réalisé chaque année en début de saison (septembre) par **la collectivité** en concertation avec **l'association**. Il précise l'ensemble des modalités techniques, logistiques, temporelles et financières en lien avec la mise en œuvre du projet artistique (cf. plan de charges 2023/2024 annexé à l'avenant.

L'ARTICLE 4 :

Subvention annuelle s'élève à 45 000€ pour 2024, et se répartit comme suit :

- **Une subvention de 40 000€** pour conduire le projet artistique avec la Cie KXKM. Cette subvention sera versée aux dates suivantes :
 - 15 000 euros en novembre 2023 ;
 - 15 000 euros en mars 2024 ;
 - 10 000 euros en juin 2024.

- **La Subvention complémentaire de 5 000€ – Enveloppe "artistes associés"**

La collectivité accorde à **l'association** une subvention complémentaire de 5 000 € pour la saison 2023-24, soumise au vote du budget intercommunal, afin d'associer les artistes locaux à la mise en œuvre du projet artistique. Cette subvention sera versée en mars 2024.

Fait à Nyons, le.....

**Le Président de l'association EURÉKA,
Pierre DUFOREAU.**

**Le président de la CCBDP,
Thierry DAYRE.**

ANNEXE
DU RAPPORT
N°20

Convention OPC

CONVENTION DE PARTENARIAT “Cycle régional VPCT”

Entre les soussignés :

L’Observatoire National des politiques culturelles, Association Loi 1901,
N° Siret : 351 584 081 043 / Code NAF : 7220Z
dont le siège social est situé 33 rue Joseph Chanrion 38000 GRENOBLE
représenté par Monsieur Emmanuel VERGÈS en sa qualité de Codirecteur
ci-après dénommé « **L’OPC** »
d'une part,

et

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale (CCBDP)
N° Siret : 200 068 229 00018 / Code APE : 8411Z
dont le siège social est situé 170 rue Ferdinand Fert - ZA Les Laurons - 26110 NYONS
représentée par Monsieur Thierry DAYRE en sa qualité de Président
ci-après dénommé « L’EPCI »,
d'autre part.

Préambule

Les intercommunalités d’Auvergne-Rhône-Alpes bénéficient d’une politique de contractualisation volontariste impulsée par la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC), les autres services de l’État (ministères de l’Éducation nationale et de la Justice notamment), le Conseil régional, les conseils départementaux, qui se concrétise notamment par des conventions territoriales triennales d’éducation artistique et culturelle (CTEAC). Plusieurs générations de conventions se sont succédées depuis 2013.

À l’occasion du renouvellement de certaines conventions qui arrivent à échéance fin 2022, les partenaires publics souhaitent impulser un travail de formation et de suivi pluriannuel avec les communautés de communes et les communautés d’agglomération qui ont manifesté leur volonté de faire évoluer les CTEAC vers une logique plus globale de Projets culturels de territoires (PCT). Cette démarche prend place dans l’élaboration de nouvelles contractualisations dénommées “Vers un projet culturel de territoire (VPCT)”.

Pour accompagner au mieux ces démarches, est initié en Région Rhône-Alpes le “**Cycle régional VPCT**”, dont les objectifs sont les suivants :

- accompagner les EPCI dans la construction par eux-mêmes et dans leur singularité de leur projet culturel de territoire.
- animer un dispositif collectif visant à enrichir les capacités politiques et techniques au sein des EPCI
- sensibiliser à la prise en compte des problématiques de transition (numérique, écologique, démocratique...) dans une approche intersectorielle des projets culturels de territoire.
- proposer des cadres et des outils communs pour faire émerger une vision politique et des principes méthodologiques adaptés à chaque EPCI.
- faciliter la coopération publique et l’évolution des instruments contractuels qui accompagnent les EPCI dans la conduite de leur PCT.

Ce dispositif est porté par la DRAC, avec l'implication des conseils départementaux et collectivités volontaires. Il est animé par l'OPC, en partenariat avec les Agences régionales du Livre et du Spectacle vivant. Sur trois ans, les collectivités impliquées sont accompagnées dans la fabrique des projets culturels de territoire.

L'OPC dispose d'une mission nationale d'intérêt général qui lui est conférée par le Ministère de la Culture dans le cadre d'une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens.

La gouvernance de l'OPC, à travers son Assemblée Générale, mobilise l'ensemble des acteurs publics et des représentations sectorielles qui donnent une direction à son travail et à son action. L'OPC est une association à but non lucratif, non assujettie aux impôts commerciaux dans le cadre des partenariats qu'il met en œuvre.

Seul observatoire du champ culturel en France, l'OPC joue un rôle de veille, d'agrégation et de traitement de données à l'échelle nationale qu'il valorise à travers différentes modalités de diffusion, dont une revue professionnelle et diverses ressources intellectuelles et pédagogiques.

Les missions confiées à l'OPC lui confèrent un statut d'exception au niveau de la production d'analyses et d'outils qui sont mis à disposition de l'ensemble des acteurs qui contribuent à la fabrique des politiques culturelles. Les cadres de coopération dans lesquels il s'implique se font en dehors de tout but lucratif, et sont l'objet d'un investissement en moyens de la part de l'Observatoire du fait des missions publiques qui lui sont confiées.

Les partenariats développés par l'Observatoire jouent un rôle de recherche et développement dont les résultats sont réinjectés auprès des responsables publics et des services publics de la culture.

L'OPC est l'interface entre les mondes de la recherche, de l'université et de l'action publique territoriale. Il joue un rôle de passeur, de mise en lien entre les productions universitaires et leur réception au sein de la société civile.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article premier - Objet

Le présent contrat est une convention de partenariat entre l'OPC et L'EPCI pour sa participation au Cycle régional.

L'EPCI s'engage à prendre part au cycle régional VPCT, en mobilisant ses élus et techniciens en charge du projet culturel de territoire dans cette démarche et en participant financièrement à l'accompagnement proposé.

L'EPCI prend part au cycle régional pour la cohorte "Drôme-Ardèche" qui commence en juin 2023 et se termine en juin 2026.

Les Séminaires sont conçus comme des temps de travail collectif pour aborder les enjeux des PCT dans leur dimension globale et territorialisée en articulant des interventions de François Pouthier (Bordeaux Université) et Philippe Teillet (Sciences Po Grenoble), des temps de réflexion collective et des temps de problématisation et d'écriture adaptés à chaque territoire. Ils s'adressent aux élus et techniciens des EPCI et des départements en charge des PCT sur leur territoire et se tiennent sur les deux premières années.

Le programme de mentorat s'articule en 5 jours répartis sur les deux premières années du Cycle, avec la présence d'un(e) mentor(e) associée au programme pour accompagner le retour dans les contextes politiques et professionnels de l'EPCI et prolonger le mouvement engagé dans les séminaires. Le mentorat vise à faciliter les articulations entre le travail collectif des regroupements et le travail singulier au sein des EPCI ; Aiguiller les EPCI sur tel ou tel aspect de la construction ou de l'animation de leur PCT au regard des problématiques, des balises et des outils qui auront été transmis lors des séminaires ; identifier des ressources (compétences, partenariats, programmes, exemples...) qui pourraient enrichir la fabrique et l'animation des PCT des EPCI.

Les ateliers d'échange de pratique ou atelier thématique doivent permettre en année 3 aux élus et techniciens des EPCI d'approfondir des sujets qui retiennent collectivement leur intérêt ou de créer des espaces de partage collectif pour appréhender au mieux les dynamiques à l'œuvre et les bonnes pratiques imaginées par chaque EPCI. Ils sont organisés en partie par l'OPC et en partie par les agences régionales.

La présence des élus et techniciens est requise à chaque étape du cycle.

Article 2 - Calendrier prévisionnel

L'EPCI s'engage à prendre part au "Cycle régional VPCT" et aux différents temps qui le constituent. Il s'engage à faciliter la présence de ses agents et élus aux séminaires, leur suivi du programme de mentorat et des ateliers collectifs

Programme prévisionnel du "Cycle régional VPCT"

Séminaires :

Séminaire 1 - juin 2023 - Bourg Saint-Andéol

Séminaire 2 - septembre 2023 - Lac de Champos

Séminaire 3 – 2024 dates en construction

Mentorat :

2 jours dédiés (présentiel et/ou distanciel) en année 1

3 jours (présentiel et/ou distanciel) en année 2

Ateliers et échanges de pratique :

Année 3 - A définir collectivement

Article 3 - Participations financières

Afin d'accompagner l'évolution des politiques culturelles à l'échelle régionale et de favoriser la participation du plus grand nombre de personnes d'un EPCI au "Cycle régional VPCT", La DRAC renforce son soutien financier à l'OPC.

Afin d'encourager et d'accompagner également l'évolution des politiques culturelles dans leur département, les Conseils départementaux de la Drôme et de l'Ardèche renforcent le soutien financier apporté à la convention territoriale d'éducation artistique et culturelle des EPCI participant au "Cycle régional VPCT".

Pour l'année 2023, en contrepartie de sa participation au "Cycle régional VPCT", L'EPCI verse à l'OPC une participation aux frais généraux d'un montant de **2 000 euros T.T.C.**

L'EPCI éditera un bon de commande en lien avec la présente convention et mentionnant a *minima* SIRET et numéro d'engagement.

L'OPC établira et déposera sur Chorus Pro la facture correspondante.

L'EPCI prendra en charge les frais de mission de ses participants.

Article 4 - Assurances, responsabilité

L'OPC déclare être titulaire d'une police de responsabilité civile professionnelle couvrant ses activités, ses personnels et bénévoles, ses biens. Les actions menées dans le cadre du projet par l'association, ses membres, salariés ou bénévoles se font sous la responsabilité de l'association.

En qualité d'employeur, l'association assure les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de ses salariés et de ses intervenants affectés à l'action et en assume l'entière responsabilité.

Article 5 – Communication

Conformément à ses statuts, l'OPC est un organisme public qui a vocation à communiquer ses travaux. Dans le cadre de la mission de service public qui lui est conférée ce dernier valorise et publie l'ensemble des travaux réalisés avec son concours. A ce titre l'OPC pourra reproduire ou diffuser les documents relatifs aux actions qu'il juge utiles. Dans ce cas, il sera fait systématiquement mention des différents partenaires dont l'EPCI ainsi que des autres personnes publiques et privées impliquées dans ces travaux.

Article 6 – Durée de la convention, révision et résiliation

La présente convention est conclue pour l'année 2023. Elle sera renouvelée chaque année sur la durée du "Cycle régional VPCT"

La convention peut être modifiée par un avenant signé par les deux parties, et à l'initiative de l'une d'entre elles, dès lors que cela ne remet pas en cause fondamentalement le contenu et/ou les objectifs tels qu'exposés dans cette convention. En cas de modifications plus importantes de contenu et/ou d'objectifs proposées par l'une ou l'autre des parties, une nouvelle convention devra être conclue.

Article 7 - Force majeure

On entend par force majeure des événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne sera tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

En cas de force majeure, constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie par écrit dans les meilleurs délais par écrit, télex. L'autre partie disposera de dix jours pour la constater.

Les délais prévus pour la livraison seront automatiquement décalés en fonction de la durée de la force majeure.

Article 8 - Loi applicable. Compétence

Le présent contrat est régi par la loi française. Les tribunaux compétents sont ceux que la loi désigne.

Fait le à Grenoble en 2 (deux) exemplaires.

L'EPCI
Thierry DAYRE, Président

L'OPC
Emmanuel VERGÈS, Codirecteur