



CONSEIL MUNICIPAL DU 16 NOVEMBRE 2023

SOMMAIRE DES ANNEXES AUX DELIBERATIONS

– Deuxième partie –

FINANCES – RESSOURCES

20231116_5- ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – page 1

EDUCATION, SPORT ET CULTURE

20231116_8- ANNEXE 1 – STATUTS DE L'ASSOCIATION « ET COLEGRAM... - L'ART RECUPERATION » – page 24

20231116_8- ANNEXE 2 – CONVENTION D'INTERVENTION – page 29

20231116_9- ANNEXE 1 – CONVENTION ANNUELLE D'ACCUEIL D'ENFANTS SCOLARISES A L'IME LA CLE DE SOL – page 31

20231116_10- ANNEXE 1 – CONVENTION DISPOSITIF PERI-EDUCATIF « A LA DECOUVERTE DE MON CARTABLE » - AVENANT N°3 A LA CONVENTION PLURIANNUELLE DU 12 OCTOBRE 2021 – page 34

20231116_11- ANNEXE 1 – PROJET D'ETABLISSEMENT 2023-2028 – page 40

20231116_12- ANNEXE 1 – CONVENTION DE PARTENARIAT « MUSIQUES ANCIENNES DANS L'AGGLO » 2023 / 2024 – page 65

20231116_13- ANNEXE 1 – REGLEMENT D'AFFILIATION AU DISPOSITIF « TATTOO ISERE » DU DEPARTEMENT DE L'ISERE – page 69

20231116_16- ANNEXE 1 – CONVENTION DE PARTENARIAT – page 75

CITOYENNETE ET VIE ASSOCIATIVE

20231116_22- ANNEXE 1 – CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION – page 80

AMENAGEMENT URBAIN ET INTERCOMMUNALITE

20231116_31- ANNEXE 1 – CONVENTION GAZ – page 83

20231116_32- ANNEXE 1 – SYNTHESE DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 2022 – page 91

PATRIMOINE

20231116_33- ANNEXE 1 – PACTE D'ACTIONNAIRES 2021– SPL OSER – page 95

20231116_33- ANNEXE 2 – NOUVEAU PACTE D'ACTIONNAIRES – SPL OSER – page 107

20231116_35- ANNEXE 1 – NOUVEAUX STATUTS DE LA SPL OSER – page 120



VILLE D'EYBENS

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal	
Article 1 : Périodicité et lieu des séances.....	
Article 2 : Convocations.....	
Article 3 : Ordre du jour	
CHAPITRE II : Travaux préparatoires	
Article 4 : Droit à l'information.....	
Article 5 : Commissions municipales	
Article 6 : Commission d'appel d'offres.....	
Article 7 : Comités consultatifs	
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal	
Article 8 : Présidence.....	
Article 9 : Secrétariat de séance	
Article 10 : Quorum.....	
Article 11 : Mandat.....	
Article 12 : Publicité des séances.....	
Article 13 : Déroulement de la séance	
Article 14 : Police de l'assemblée.....	
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	
Article 15 : Débats ordinaires	
Article 16 : Débat d'orientation budgétaire	
Article 17 : Débat sur la politique générale de la commune	
Article 18 : Vœux et motions	
Article 19 : Questions orales.....	
Article 20 : Suspension de séance	
Article 21 : Clôture de toute discussion.....	
Article 22 : Votes.....	
CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et clôture de séance	
Article 23 : Registre des délibérations	
Article 24 : Procès-verbaux	
Article 25 : Comptes-rendus.....	
Article 26 : Clôture de la séance	
Article 27 : Expression citoyenne	
Article 28 : Référendum local	
CHAPITRE VI : Organisation des élus	
Article 29 : Groupes d'élus.....	
Article 30 : Réunion des Présidents de groupes d'élus.....	
Article 31 : Moyens mis à disposition des élus.....	
Article 32 : Expression politique	
CHAPITRE VII : Mise en œuvre du règlement intérieur	
Article 33 : Modification du règlement intérieur	
Article 34 : Application du règlement intérieur	

Préambule :

Article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. / Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

Article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Par délibération, le conseil municipal procède à l'établissement de son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité et lieu des séances

Article L. 2121-7 CGCT :

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

(...)

Article L. 2121-9 CGCT :

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus (...).

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, en principe un jeudi. Le jour de la tenue du conseil peut varier, notamment en fonction des impératifs d'ordre du jour et de calendrier.

Le conseil municipal se réunit dans la salle du conseil à la Mairie. Toutefois, le Maire peut décider exceptionnellement de réunir le conseil dans un lieu différent, situé sur le territoire de la commune, pour des raisons justifiées, notamment les raisons sanitaires, l'impossibilité d'utilisation de la salle du conseil, etc. Le Maire procédera à l'information préalable des groupes politiques.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT :

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Article L. 2121-12 CGCT :

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. / (...) /

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

La convocation, en version numérique, est transmise par voie dématérialisée à l'adresse courriel institutionnelle (@eybens.fr) des conseillers municipaux.

Sur la demande écrite explicite des conseillers municipaux la convocation accompagnée des projets de l'ensemble des délibérations tenant lieu de la note explicative sur les affaires soumises à délibération ainsi que les annexes peuvent leur être adressés par écrit, soit par voie postale, soit par retrait à l'accueil de l'hôtel de ville. Cette demande doit parvenir au secrétariat général de la commune en début de mandat jusqu'à demande contraire. Elle doit indiquer l'adresse postale d'envoi de la convocation.

La convocation est accompagnée des projets de l'ensemble des délibérations tenant lieu de la note explicative sur les affaires soumises à délibération.

La convocation est envoyée au plus tard les 5 jours francs avant la réunion de conseil (pour la réunion de jeudi, la convocation est envoyée le vendredi précédent).

Les jours francs correspondant au nombre de jours, y compris les dimanches ou jours fériés, comptés entre le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion.

Dans le cas d'urgence les dispositions précitées de l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

Article 3 : Ordre du jour

Article L. 2121-10 CGCT :

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. (...)

Le maire fixe l'ordre du jour.

Le maire peut réunir les présidents de groupe pour en débattre préalablement à chaque conseil municipal.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par un affichage à l'entrée de la mairie et par la mise en ligne sur le site internet de la commune.

CHAPITRE II : Travaux préparatoires

Article 4 : – Droit à l'information

Article L. 2121-13 CGCT :

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 CGCT :

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. (...)

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT :

(...) Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. (...)

Article L. 2121-26 CGCT :

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Les dispositions de présent article concernent le droit à l'information concernant l'accès aux dossiers prévus à l'article L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, la consultation des projets de contrats prévue à l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales et la communication des documents prévue à l'article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les textes des projets de délibération tenant lieu de la note explicative sur les affaires soumises à la délibération sont envoyés en même temps que la convocation. Ils sont accompagnés le cas échéant de documents ou d'extraits permettant aux élus de voter en toute connaissance de cause. La liste des documents ainsi diffusés en annexe est jointe aux projets de délibérations, ou bien – lorsque ce n'est pas possible pour des raisons de taille - consultables sur une plateforme numérique dédiée (dont les dispositions pratiques seront communiquées aux élus) ou auprès du secrétariat général des services, dans le délai de 5 jours avant le conseil municipal.

La consultation des dossiers, y compris des projets de contrats est possible sur demande écrite adressée au maire au moins 24 heures avant la date de consultation souhaitée. La demande peut être transmise à l'adresse courriel du secrétariat général (sg@eybens.fr) ou déposée à l'accueil de la mairie. Dans le cas de dépôt papier, l'enveloppe devra porter mention « URGENT » et indiquer qu'il s'agit de la demande de consultation des dossiers.

La demande devra mentionner les dossiers à consulter, ainsi que le numéro de téléphone de contact pour convenir de la date et de l'horaire de la consultation. La consultation pourra avoir lieu exclusivement dans les locaux de la Mairie et pendant les horaires d'ouverture au public.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande de communication, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit se faire sous couvert du maire ou à défaut de l'élu référent, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12 alinéa 2 ci-dessus. Les mêmes modalités que ceux définis plus haut s'appliquent.

Article 5 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT :

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Par délibération, le conseil municipal instaure les commissions municipales, fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Les commissions sont convoquées par le maire ou le vice-président. La convocation, en version numérique, est transmise uniquement par voie dématérialisée à l'adresse courriel institutionnelle (@eybens.fr) des conseillers municipaux membres de la commission concernée. Les conseillers municipaux, membres de la commission concernée, accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour est envoyée au plus tard les 3 jours francs avant la réunion de la commission.

Les jours francs correspondant au nombre de jours, y compris les dimanches ou jours fériés, comptés entre le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion.

Aucune condition de quorum n'est requise pour que la commission puisse se réunir valablement.

Les commissions assurent le suivi des différentes politiques municipales et peuvent examiner les projets de délibérations qui seront soumis par le maire au conseil municipal. Elles peuvent émettre des avis, sans disposer du pouvoir décisionnel. Dans ce cas, elles statuent à la majorité des membres présents.

Le maire préside les commissions municipales. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui pourra les convoquer et présider si le maire est absent ou empêché.

Le président ou le vice-président de chaque commission se réserve le droit d'inviter en réunion de commission, en fonction de l'ordre du jour, tout autre élu compétent dans le domaine des personnalités qualifiées, extérieures au conseil, qu'il jugera utile.

Un membre d'une commission peut se faire remplacer ponctuellement par un conseiller municipal de son groupe non-membre de ladite commission.

Le maire peut convoquer l'ensemble des élus du conseil municipal en commission générale, sans pouvoir décisionnel, aux seules fins d'information et de consultation ; elle pourra dans ce cas émettre un avis.

Article 6 : Commission d'appel d'offres

Article L. 1414-2 CGCT :

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres. Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article L. 2121-22 du CGCT :

(...) Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par le Code de la Commande Publique et le Code Général des Collectivités Territoriales, complétés par le règlement intérieur de cette commission.

Article 7 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT :

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Dans le cas où le conseil municipal décide de créer les comités consultatifs, leur composition et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du conseil municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT :

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il décide et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT :

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance est nommé par le conseil municipal, sur proposition du maire, au début de chaque séance.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, qui décide alors d'une suspension de séance, et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT :

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le maire, assisté par le secrétaire de séance, vérifie si la condition du quorum est remplie.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 11 : Mandat

Article L. 2121-20 CGCT :

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. (...)

Les pouvoirs sont établis en faveur d'un conseiller municipal par écrit et doivent être signés par le mandant. Ils peuvent être transmis par voie dématérialisée au plus tard 12 heures avant la réunion du conseil municipal à l'adresse courriel du secrétariat général (sg@eybens.fr).

Le pouvoir peut également être remis par le mandataire au maire, ou président de séance, lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

La mention des mandats est portée sur la feuille de présence.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. Dans ce cas les conseillers municipaux mandants déposent les pouvoirs écrits au maire en main propres au cours de la séance.

Les pouvoirs doivent mentionner le nombre de séances pour lesquelles ils s'appliquent, dans la limite de trois séances.

Article 12 : Publicité des séances

Article L. 2121-18 CGCT :

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, conformément au CGCT, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les débats font l'objet d'un enregistrement. Cet enregistrement pourra être retransmis en direct ou diffusé ultérieurement.

La retranscription des échanges ayant lieu pendant le conseil municipal est effectuée à partir de l'enregistrement audio.

Article 13 : Déroulement de la séance

Article L. 2121-29 CGCT :

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article L. 2122-23 CGCT :

Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets. (...)

Le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Chaque conseiller signe la feuille de présence.

Le maire, qui préside le conseil municipal, prononce l'ouverture de la séance, propose au conseil municipal la désignation du secrétaire, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal (transmis avec la convocation) de la séance précédente éventuellement amendé par des rectifications acceptées par l'assemblée.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses » qui n'impliquent pas une décision immédiate. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour d'une prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'élu référent.

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT :

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le maire assure seul la police de l'assemblée. Il lui appartient, ou à celui qui le remplace, de faire observer le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre et la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire, ou par celui qui le remplace pour présider la séance, aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole avant de l'avoir obtenue du maire.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire peut également retirer la parole aux conseillers lorsque leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT :

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement

de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. (...)

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat d'orientation budgétaire ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération et enregistré au procès-verbal de séance.

La convocation est accompagnée du rapport d'orientation budgétaire précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 17 : Débat sur la politique générale de la commune

Article L. 2121-19 CGCT :

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Le débat sur la politique générale de la commune peut être organisé suivant les dispositions de l'article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 18 : Vœux et motions

Article L. 2121-29 CGCT :

(...) Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Chaque groupe ou chaque élu peut présenter une motion ou un vœu sur des questions d'intérêt communal.

Le texte, signé par le Président du groupe ou par l'élu, est remis au maire au plus tard sept jours au moins avant la séance pour être diffusé avec les projets de délibérations.

Article 19 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT :

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. (...)

Au début de la séance, quand le maire le sollicite, les conseillers municipaux signalent leur souhait de poser une ou des questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne

donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Si l'importance ou la nature de la question orale le justifie, elle peut être communiquée au conseil municipal par écrit en début de séance, sur support papier et électronique, pour en faciliter la compréhension et la transcription au procès-verbal.

Après l'épuisement de l'ordre du jour, un temps n'excédant pas 30 minutes est réservé à ces questions orales.

Le maire ou l' élu référent répond directement à la question. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire ou l' élu référent peut décider de reporter la réponse à la prochaine séance du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire ou l' élu référent pourra les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire, ou par celui qui le remplace pour présider la séance.

Le maire peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, émanant d'un conseiller ou d'un président de groupe.

Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prévus par le présent règlement est transmise aux conseillers municipaux. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion, et qu'il soit procédé au vote.

En revanche, il appartient au maire seul de mettre fin aux débats.

Article 22 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT :

(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT :

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votes, successivement : « contre », « abstentions », « pour ».

Les bulletins ou votes nuls ne sont pas comptabilisés.

Dans le cadre de la prévention des conflits d'intérêt, un élu concerné ne doit prendre part ni au débat, ni au vote sur le projet de délibération en question. Il est alors mentionné nominativement dans le procès-verbal comme n'ayant pas pris part au vote (« ne prend pas part au vote »).

Le vote du compte administratif, prévu à l'article L. 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, présenté annuellement par le maire doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix des élus présents ou représentés ne s'est pas opposé à son adoption.

CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et clôture de séance

Article 23 : Registre des délibérations

Article R. 2121-8 CGCT :

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.

Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. (...) Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique. L'exemplaire sur support numérique a alors une valeur de copie.

Article L. 2121-21 CGCT :

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. (...)

Article L. 2121-23 CGCT :

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la première page du registre de délibérations, comprenant le procès-verbal de la séance, le compte rendu de la séance, ainsi que l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, le registre est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Article 24 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de séance est un document écrit et relatant tous les faits constituant cette séance. Il permet de vérifier les conditions dans lesquelles le conseil s'est réuni et les décisions qu'il a prises.

Le secrétaire de séance a ainsi la charge de rédiger, ou le cas échéant de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance qui doit être approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

Il comporte les indications suivantes :

- Le jour et l'heure de la séance, la présidence, l'ordre du jour,
- Les membres présents, représentés et absents à la séance du conseil municipal,
- Les titres des délibérations adoptées, les noms des intervenants au débat et les sujets de leurs interventions, les réponses apportées, le détail des votes par délibération,
- Les titres des décisions du Maire ainsi que les noms des intervenants au débat et les sujets de leurs interventions et les réponses apportées,
- La mention des questions orales et diverses abordées (titre, noms des intervenants, les thématiques des interventions), et l'instance chargée d'y apporter la réponse si celle-ci n'a pas été apportée en séance.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification sur la forme à apporter au procès-verbal.

Il est signé par le secrétaire de séance.

Article 25 : Comptes-rendus

Article L. 2121-25 CGCT :

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Article R. 2121-11 CGCT :

L'affichage du compte rendu de la séance, prévu à l'article L. 2121-25, a lieu, par extraits, à la porte de la mairie.

Le compte rendu liste les titres des affaires traitées (ou une courte synthèse des délibérations) en mentionnant le résultat du vote du conseil municipal, sans détailler les débats. Les noms des conseillers ayant pris part aux délibérations ainsi que le sens de leur vote y sont mentionnés.

Il est préparé par le maire et doit être affiché dans les 8 jours suivant la réunion du conseil municipal.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée). Il est également publié sur le site internet de la ville et tout autre endroit décidé par le maire.

Article 26 : Clôture de la séance

Après l'épuisement de l'ordre du jour, le maire prononce la clôture de la séance.

Article 27 : Expression citoyenne

Après la clôture de la séance, ou lors d'une suspension de séance, le maire durant une demi-heure au maximum peut donner la parole aux personnes du public présentes qui déclinent leur identité avant d'exprimer oralement leur question aux élus de la commune.

Les questions posées doivent être des questions d'intérêt général concernant la ville.

Si une réponse immédiate est possible, elle est donnée par l' élu en charge de la délégation correspondant à la préoccupation exprimée. La personne ayant posé la question initiale peut également, dans le cadre de l'exercice d'un droit de suite, apporter son propre commentaire à la réponse formulée par le maire ou l' élu délégué. S'il le juge utile, l' élu concerné peut apporter une ultime précision et clore ainsi la discussion.

Si une réponse immédiate est impossible, une modalité pour fournir une réponse est proposée.

Les débats font l'objet d'un enregistrement audio. Ils sont retranscrits, anonymisés, et publiés sur le site internet de la ville.

Par ailleurs, les citoyens peuvent aussi utiliser le droit d'interpellation, à travers une pétition ayant reçu la signature nominative d'au moins 100 Eybinois ou Eybinoises âgé(e)s d'au moins 14 ans.

Une telle pétition est alors présentée en conseil municipal par les représentants désignés par les pétitionnaires, pour une durée maximale de 10 minutes au début du conseil municipal, dans le cadre d'une suspension de séance.

Les élus prennent acte de l'interpellation à la reprise de la séance du conseil municipal et fixent les modalités d'un débat en conseil.

Article 28 : Référendum local

Article LO. 1112-1 CGCT :

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article LO. 1112-2 CGCT :

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article LO. 1112-3 CGCT :

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. (...)

Un référendum local peut être organisé conformément aux dispositions des articles LO. 1112-1 et suivants du CGCT.

CHAPITRE VI : Organisation des élus

Article 29 : Groupes d'élus

Les élus du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration écrite et signée par tous les membres du groupe. Cette déclaration, adressée au maire, liste les intéressés précisant le nom du président et d'un vice-président (ou de deux co-présidents), le nom du groupe.

La constitution d'un groupe est ensuite portée à la connaissance du conseil municipal. Chaque conseiller municipal ne peut faire partie que d'un seul groupe. Tout groupe d'élus doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Toute modification (y compris inscriptions, démissions, exclusions) pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance du Maire, puis du conseil municipal.

Article 30 : Réunion des présidents de groupes d'élus

Le maire peut décider de réunir les présidents de groupes élus.

Les présidents des groupes élus peuvent demander la tenue d'une réunion des présidents de groupe. Cette demande écrite est transmise par voie dématérialisée à l'adresse courriel du secrétariat général (sg@eybens.fr), ou par courrier postal, ou est remise en main propre. Elle précise les thèmes proposés à la discussion commune.

La réunion des présidents de groupes élus est présidée par le maire ou par le premier adjoint.

Article 31 : Moyens mis à disposition des élus

Article L. 2121-27 CGCT :

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article D. 2121-12 CGCT :

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. (...)

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Messagerie institutionnelle :

Afin de faciliter les échanges entre l'ensemble des conseillers municipaux, les services de la commune, ainsi que les tiers (institutions, organismes, particuliers, etc.), une messagerie institutionnelle est mise à disposition de chaque élu. Dans ce cadre, un courriel sous la forme prenom.nom@eybens.fr est créé pour chaque élu.

Les élus s'engagent à utiliser exclusivement cette adresse courriel dans tous les échanges relatifs à leur fonction de conseiller municipal.

Local mis à disposition :

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un local administratif permanent.

Les différents groupes définissent la répartition et les modalités d'occupation d'un commun accord.

Si aucun accord est trouvé, ils saisissent le maire afin qu'il procède à la répartition de l'occupation de local.

Article 32 : Expression politique

Article L.2121-29 CGCT :

« Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. »

Article L. 2121-27-1 CGCT :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Un droit d'expression est accordé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, au sein d'un groupe constitué ou en tant qu' élu municipal, sur le fondement de l'article L. 2121-27-1 du CGCT et à la majorité sur le fondement des dispositions de l'article L. 2121-29 du CGCT.

Ce droit d'expression s'exercera, six fois par an, sur les supports suivants :

- dans le journal d'Eybens,
- sur le site internet de la ville : eybens.fr,
- et sur la page Facebook.com/ville.eybens.officiel.

Il est matérialisé par la production de contributions. Ces contributions sont identifiées de la façon suivante : « prénom et nom du signataire, majorité/opposition, nom du groupe ou nom de l' élu ».

Dans le journal, chaque groupe constitué ou élu municipal, dispose d'un espace d'expression correspondant à 1000 signes (espaces compris). Cet espace comporte : le nom du groupe ou de l' élu, la photo et le nom du signataire de l'expression (si le nom du signataire n'est pas précisé, c'est le nom et la photo du président ou des co-présidents qui apparaissent), un courriel ou téléphone de contact du groupe, un titre limité à 60 signes (espaces compris) écrit en caractères gras. Le contenu du texte est écrit en minuscule avec la police prévue dans la maquette du journal.

Sur le site internet de la ville, chaque groupe constitué ou élu municipal dispose d'un espace d'expression politique de 3000 signes maximum sur une page au nom de son groupe (ou du nom de l' élu municipal), dans une rubrique intitulée "Expressions politiques", située dans la rubrique « Mairie/Conseil municipal » du site internet. Une URL simplifiée www.eybens.fr/expressions-politiques renvoie vers toutes les pages d'expressions politiques. Chaque groupe ou élu municipal peut publier un texte 6 fois par an au maximum. Chaque nouvelle tribune vient remplacer la précédente.

La page comporte : le nom du groupe ou de l' élu municipal un courriel et/ou téléphone de contact, ainsi que la liste des membres pour les groupes constitués. Le texte d'expression politique comprend un titre et peut intégrer deux sous-titres de 60 signes maximum, et est écrit en minuscule. Il ne comprend pas de liens hypertextes. Il doit avoir un signataire (à défaut, il s'agit du président ou des co-présidents de groupe).

Sur la page Facebook de la ville d'Eybens, chaque groupe, ou élu municipal, dispose d'un espace d'expression de 1500 signes (espaces compris) six fois par an, publié le même jour que le journal numérique en ligne.

Les tribunes d'expressions politiques sont associées à un « post » sous forme d'une image réunissant toutes les tribunes (de format A4) dans le cadre d'une maquette proche de celle du journal. Cet espace comporte : le nom du groupe ou de l' élu, la photo et le nom du signataire de l'expression (si le nom du signataire n'est pas précisé, c'est le nom et la photo du président ou des co-présidents qui apparaissent), un courriel ou téléphone de contact, un titre limité à 60 signes (espaces compris) écrit en caractères gras. Le contenu du texte est écrit en minuscule avec la police prévue dans la maquette de la contribution Facebook. Il ne comprend pas de liens hypertextes.

Le post qui accompagne l'image est rédigé de la façon suivante : *[EXPRESSION POLITIQUE]*
Tous les 2 mois, retrouvez les tribunes d'expression politique des groupes et élus du conseil municipal. En savoir plus sur eybens.fr/expressions-politiques. Les élus qui disposent de ce droit

d'expression ne peuvent utiliser le commentaire sous le post pour compléter la tribune publiée, que ce soit avec un commentaire ou avec le partage d'un lien URL.

Règles concernant les contenus des contributions

Le thème de cette expression, qui ne peut aborder que les seules affaires relevant des questions d'intérêt local, dans la limite des compétences communales, est laissé à l'initiative de chaque groupe constitué ou élu municipal.

Conformément à la loi, le maire, en tant que directeur de publication assume la responsabilité juridique principale de l'ensemble du contenu des publications ; il assume, en conséquence, préalablement à la diffusion, un devoir de surveillance et de vérification du contenu des écrits des groupes d'élus, afin de se prémunir contre les délits de presse, et de s'assurer de leur compatibilité avec les dispositions légales.

Le maire peut refuser la publication d'une contribution si celle-ci comporte des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité ou à la tranquillité publique.

Les contributions respecteront les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. En cas d'infraction à l'une des dispositions de la loi précitée, le directeur de publication en informera l'élu et sollicitera le retrait du passage concerné. Cette information interviendra par courriel adressé au groupe ou à l'élu concerné.

Ce dernier a 48 heures maximum pour apporter une réponse par courriel. En l'absence de réponse dans la forme et les délais impartis, la tribune ne pourra être publiée.

Ces textes ouvrent droit à l'application du droit de réponse au titre de la mise en cause nominative d'une personne ou désignée avec suffisamment de précision. Toute personne nommée ou désignée au sein d'une contribution peut solliciter un exercice du droit de réponse auprès du responsable de la communication. Le responsable de la communication devra s'assurer que la personne qui sollicite ce droit de réponse est nommée ou désignée par la contribution mise en cause et que la réponse communiquée présente un lien direct avec cette mise en cause. Après ces vérifications, le droit de réponse sera publié dans le prochain numéro du journal, dans l'espace réservé à l'élu ou à la liste à laquelle appartient l'élu à l'origine de la mise en cause.

Ce droit de réponse ne saurait s'appliquer lorsque les élus n'appartenant pas à la majorité émettent des critiques ou des réserves sur la pertinence ou l'efficacité de la politique et des actions menées par la commune.

En période préélectorale, si un président ou co-président de groupe décide de supprimer l'expression politique, il est nécessaire d'avoir un accord signé, transmis par écrit au maire, de tous les membres du groupe pour que la ville accepte la suppression de la tribune.

Modalités d'envoi

Un seul référent auprès du service communication sera désigné par groupe politique et il correspondra via son courriel institutionnel.

Les écrits sont remis sous forme de document bureautique (« .docx » ou « .odt » ou en cœur de courriel) et adressés par courriel au service communication de la ville à communication@eybens.fr

Pour le journal et la page Facebook de la ville :

Les textes doivent être envoyés à la date indiquée par le service communication lors de la préparation d'un numéro du journal. Le contact désigné par chaque groupe ou élu municipal reçoit un courriel du service communication (au plus tard deux semaines avant la date prévisionnelle de livraison du journal), l'informant de la date de remise des textes pour le journal et pour la page Facebook. La thématique retenue dans le dossier du journal est transmise à titre indicatif. Le service communication confirme par courriel la bonne réception des tribunes de chaque groupe ou élu municipal.

Si les élus adressent une seule et même contribution, cette dernière sera publiée dans le journal municipal et sur la page Facebook officielle de la ville. Cette contribution peut également être publiée dans la page du site internet prévue à cet effet, à condition que ce soit demandé explicitement dans le courriel d'envoi par le groupe constitué ou l'élu municipal. Si les élus adressent des contributions différentes, ils spécifieront sur quel support doivent être publiées chacune des contributions.

En cas d'absence de transmission de l'expression de chaque groupe ou élu à cette date, le service communication procédera à une relance, par courriel. Les groupes ou élus disposeront d'un délai de 24 heures, à compter de la relance, pour envoyer leur tribune. L'espace correspondant dans le journal ou la page Facebook est laissé disponible et porte la mention : *« Compte tenu de la non production ou de la production tardive de la contribution par l'élu ou le groupe politique, la rédaction est dans l'impossibilité de publier celle-ci »*.

Pour le site internet : L'envoi du texte intervient au minimum 5 jours ouvrés avant la date souhaitée par chaque groupe ou élu municipal. La mise en ligne est effectuée par le service Communication. Chaque groupe ou élu peut publier un texte six fois par an maximum. En cas d'absence de transmission d'expression, le texte précédent reste en ligne.

Le service communication est autorisé à effectuer les seules corrections d'ordre orthographique et typographique. Une tolérance de 10% de texte en plus est acceptée (par rapport aux calibrages prévus sur chaque support) mais celle-ci pourra entraîner une réduction de la taille des caractères (ou une réduction des espaces entre les mots et entre les lignes) sur le journal et sur le visuel Facebook pour s'inscrire dans l'espace prévu initialement par la maquette.

Si des modifications semblent nécessaires sur le calibrage du texte ou une formulation, suite à la relecture de la tribune, le service Communication expose le problème par courriel au groupe ou à l'élu concerné. Ce dernier a 48 heures maximum pour apporter une réponse par courriel.

CHAPITRE VII : Mise en œuvre du règlement intérieur

Article 33 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, par délibération du conseil municipal, à la demande et sur proposition du maire ou d'un conseiller municipal.

Le présent règlement sera actualisé en fonction des nouvelles dispositions législatives qui pourraient intervenir en cours de mandat.

Article 34 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du conseil municipal l'approuvant est devenue exécutoire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.



Délibération 8 - ANNEXE 1



Article 1

Titre de l'association

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour nom :

« Et Colégram... - l'Art Récupération ».

L'appellation abrégée « Et Colégram » pourra être valablement utilisée.

Article 2

Objet de l'association

Cette association a pour objectifs l'éducation à l'environnement et le développement des facultés créatrices des individus, par un usage pédagogique, ludique et créatif de matériaux de récupération.

Article 3

Les moyens

L'association se propose d'atteindre ses objectifs notamment par :

- La réalisation d'animations et d'ateliers pédagogiques et créatifs, destinés à un public d'enfants ou d'adultes.
- La mise en place d'actions de formation, destinées aux adultes travaillant avec des enfants ou concernés par l'environnement, pour l'acquisition d'outils permettant une utilisation pédagogique et créative des matériaux de récupération.
- La collecte de matériaux de récupération, notamment de matériaux industriels.
- La vente de matériaux de récupération aux adhérents et aux usagers de l'association, structures ou personnes physiques, à des fins d'utilisation pédagogique ou créative.
- L'organisation d'événements culturels.
- Toute autre action susceptible de concourir à la réalisation de son objet social.

Article 4

Siège social

Le siège social de l'association est fixé à 38300 Bourgoin-Jallieu. Il pourra être transféré sur simple décision de l'Assemblée Générale.

Article 5

Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 6

Membres de l'association

Est membre actif de l'association toute personne physique qui s'est acquittée du montant de la cotisation annuelle.

Est membre actif de l'association toute personne morale qui s'est acquittée du montant de la cotisation annuelle, et dont l'adhésion est entérinée par le Bureau qui statue lors de ses réunions.

Est membre d'honneur de l'association toute personne physique ou morale, dont l'adhésion est proposée par le Bureau eu égard aux services qu'elle a pu rendre à l'association. Les membres d'honneurs sont dispensés du versement de la cotisation.

Dans un souci de respect des objectifs statutaires, aucune personne physique ou morale ne pourra acquérir de matériaux de récupération auprès de l'association, ni bénéficier d'aucune prestation, si elle n'est pas adhérente de l'association.



Article 7

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission notifiée par simple lettre adressée au Président ou aux Co-présidents de l'association.
 - Le décès de la personne physique, ou la dissolution de la personne morale.
 - Le non paiement de la cotisation.
 - La radiation, prononcée par le Conseil d'Administration, après que l'intéressé aura été convié à faire valoir sa défense, pour :
 - Motifs graves concernant les matériaux acquis auprès de " Et Colégram... ", tels que : la revente en état, une utilisation dénuée de tout caractère créatif ou pédagogique, une utilisation à vocation commerciale.
- Tout autre motif grave portant préjudice à l'image ou à la philosophie de " Et Colégram... ".

Article 8

Les ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations, fixé par le Conseil d'Administration.
- Les subventions accordées par l'Etat, les Régions, les départements, les communes, ou par tout autre organisme public.
- Le produit de la vente de matériaux de récupération à ses adhérents.
- Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies à ses adhérents dans le cadre de son objet social.
- Les dons manuels.
- Toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Article 9

Le Conseil d'Administration

L'association est dirigée par un Conseil d'administration de cinq à douze membres, élus à bulletin secret par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les membres actifs doivent être à jour du paiement de leur cotisation pour être éligibles et y être en nombre supérieur à celui des membres d'honneur, dispensés de cotisation d'adhésion.

Les salariés de l'association ne peuvent pas être élus au Conseil d'Administration.

Pour chacune des deux premières années de renouvellement, le Conseil d'Administration se réunira, un mois environ avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire, pour déterminer les postes renouvelables.

Au cours de cette réunion, toute absence sans déclaration écrite d'intention autorisera le Conseil d'Administration à considérer le poste du membre absent comme renouvelable.

En cas de désaccord, un tirage au sort déterminera les postes renouvelables.

En cas de décès, de démission ou de vacance, les membres du Conseil d'Administration coopteront un suppléant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, au cours de laquelle un vote pourvoira le poste jusqu'au terme normal de son mandat.

Si un poste laissé vacant, ou à renouveler, n'est pas pourvu du fait de l'absence de candidat, le Conseil d'Administration pourra continuer à fonctionner normalement dès lors qu'il comprend un minimum de trois membres.

Article 10

Réunion du Conseil d'Administration

Le conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation écrite du Président ou Co-présidents, ou à la demande écrite du quart au moins de ses membres.

Pour que le Conseil d'Administration puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres doit être présente ou représentée.



Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion sera convoquée dans un délai minimum de deux semaines, et pourra alors délibérer valablement quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Les réunions sont présidées par le Président ou les Co-présidents ou, à défaut, par le Vice-président.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Chaque membre présent ne peut être porteur que de deux pouvoirs au maximum.

Les votes se font à main levée, sauf si un des membres présents demande qu'ils se fassent par bulletin secret.

En cas de partage, la voix du Président ou des Co-présidents est prépondérante.

Les salariés peuvent être représentés au Conseil d'Administration, uniquement à titre consultatif.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Article 11

Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est le garant de la philosophie, des grandes orientations de l'association et du respect de son Objet Social.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale, et notamment :

- Contrôler les dépenses.
- Autoriser toute acquisition, aliénation ou location immobilière.
- Convoquer les Assemblées Générales et en fixer l'ordre du jour.
- Elire les membres du Bureau et contrôler leurs actions.
- Etablir, si nécessaire, le règlement intérieur qui sera approuvé par l'Assemblée Générale.
- Fixer ou modifier le montant des cotisations.

Article 12

Le Bureau

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres uniquement et à bulletin secret, un Bureau composé au minimum d'un Président ou de deux Co-présidents, d'un Trésorier et d'un Secrétaire, et si possible d'un Vice-président, d'un Trésorier adjoint et d'un Secrétaire adjoint.

Le Bureau assure le bon fonctionnement de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, sous le contrôle du Conseil.

Le Bureau est notamment investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont réservées ni à l'Assemblée Générale, ni au Conseil d'Administration.

Le Président ou les Co-présidents de l'association est/sont élu(s) par le Bureau.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et conclut tout accord, sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Conseil dans les cas mentionnés à l'article 11.

Il agit en justice au nom de l'association, tant en demande, avec l'autorisation du Conseil d'Administration lorsqu'il n'y a pas d'urgence, qu'en défense.

Le Président ou les Co-présidents peut/peuvent accorder des délégations partielles de ses pouvoirs sous réserve de l'autorisation préalable et écrite du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, le Président ou les Co-présidents est/sont remplacé(s) par le Vice-président ou, à défaut, par le Trésorier.

Le Secrétaire est chargé de rédiger, ou de faire rédiger sous son contrôle, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables.

En cas d'empêchement, il est remplacé par le Secrétaire adjoint.

Le Trésorier est chargé du contrôle de la comptabilité et de la gestion financière de l'association.

En cas d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier adjoint.

Vis à vis des organismes bancaires ou postaux, le Président ou les Co-présidents, le Trésorier, ou toute autre personne désignée par le Président ou les Co-présidents avec l'accord du Conseil d'Administration ont pouvoir, chacun séparément, de signer tout moyen de paiement (chèques, virements, etc.).



Tout cumul des mandats au sein du Bureau est expressément interdit.

Le Bureau se réunit sur convocation écrite du Président ou des Co-présidents, ou à la demande écrite de deux de ses membres au moins.

Pour que le Bureau puisse valablement délibérer, le Président ou Co-présidents et deux autres de ses membres au moins doivent être présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Chaque membre présent ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les votes se font à main levée, sauf si un des membres présents demande qu'ils se fassent par bulletin secret.

En cas de partage, la voix du Président ou des Co-présidents est prépondérante.

Les salariés peuvent être représentés aux réunions de Bureau, uniquement à titre consultatif.

Article 13

Les Assemblées Générales

Tous les membres de l'association, sous réserve, pour les membres actifs, qu'ils soient à jour du paiement de leur cotisation annuelle, peuvent participer aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, et prendre part aux votes.

C'est le Conseil d'Administration qui fixe la date de l'Assemblée Générale Ordinaire qui doit se réunir au moins une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date ainsi fixée, les membres de l'association sont convoqués par simple courrier par les soins du Secrétaire.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports d'activité, moral et financier, et les comptes de l'exercice clos de l'association. L'ensemble de ces rapports et comptes est soumis à son approbation, de même que le règlement intérieur. Elle traite, s'il y a lieu, des autres questions à l'ordre du jour et délibère à leur sujet. Elle donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut également être convoquée à tout moment sur la demande du Président ou des Co-présidents ou de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les mineurs, dès l'âge de seize ans, sont électeurs et éligibles aux instances dirigeantes de l'association, sans toutefois pouvoir exercer les fonctions de Président, Co-président ou Vice-président, trésorier et trésorier adjoint, qui engagent la responsabilité civile et pénale de la personne majeure.

Les décisions sont prises à la majorité simple calculée sur le nombre de voix, c'est à dire que les suffrages blancs comme les suffrages exprimés sont pris en compte.

Si toutefois, à l'issue d'un vote les suffrages blancs arrivent en tête, il sera obligatoirement procédé à un nouvel échange de vues, suivi d'un nouveau vote dont le résultat sera entériné quel que soit le nombre de suffrages blancs.

Le vote par correspondance est interdit.

Les membres peuvent se faire représenter par d'autres membres, mais nul ne peut détenir plus de trois mandats en plus de son propre suffrage.

Les votes se font à main levée, sauf si un membre de l'association demande qu'ils se fassent par bulletin secret ou lorsqu'il est statué sur le cas d'une personne physique.

Les salariés de l'association peuvent assister à l'Assemblée Générale à titre purement consultatif.

Article 14

Les Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée pour se prononcer sur des questions particulièrement graves, et en tout état de cause sur les projets de modification des statuts, de dissolution de l'association ou de fusion avec une autre structure.

Elle se réunit à la demande du Président ou des Co-présidents ou de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration ou du tiers des membres de l'association, dans les mêmes conditions de délai que pour l'assemblée Générale Ordinaire et se tiendra 15 jours après la convocation par simple courrier.



L'Assemblée Générale Extraordinaire peut intervenir directement à la suite d'une Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, chaque membre présent ne pouvant être porteur de plus de trois mandats en plus de son propre suffrage.

Les décisions sont prises à bulletin secret et à la majorité absolue calculée sur le nombre de voix, c'est à dire que les suffrages blancs comme les suffrages exprimés sont pris en compte.

Si toutefois, à l'issue d'un vote, les suffrages blancs arrivent en tête, il sera obligatoirement procédé à un nouvel échange de vues, suivi d'un nouveau vote.

La majorité absolue sera alors calculée sur les seuls suffrages exprimés.

Le vote par correspondance est interdit.

Article 15 Dissolution

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci pour procéder aux opérations de liquidation.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu par l'Assemblée à une ou plusieurs associations, conformément à loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Article 16 Règlement Intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration pour prévoir toutes les dispositions qui ne figurent pas dans les statuts, et sont nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Il s'impose aux membres de l'association avec la même force que les statuts.

Il doit être affiché dans chaque établissement de l'association, et être fourni à tout membre qui en fait la demande.

Nouveaux statuts approuvés par
l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 juin 2012,
à Bourgoin-Jallieu.

Co-président(e)s,
Demolliens E.
Bourbon I.

Trésorier(ère),
Chanrcrin P.

Secrétaire,
Chavrier C.



CONVENTION N° A1840

Entre l'association "Et Colégram...", 99, rue de la Libération, 38300 Bourgoin-Jallieu, représentée par sa Présidente, Isabelle BOURBON

Et	Mairie d'Eybens, 2 AVENUE DE BRESSON CS 105 38321 EYBENS, représentée par M.RICHARD en sa qualité de maire. Pour le RPE Eybens/Poisat
----	--

Contact (s) :	GLENAT Stéphanie
Téléphone :	0476411832
Courriel :	glenatstephanie@eybens.fr
N° adhérent :	1166

Est convenu ce qui suit :

L'association "Et Colégram" mènera au sein de la structure désignée ci-après, une/des interventions selon les modalités suivantes.

Pour : RPE Eybens/Poisat

Objet de l'intervention :	Animation <i>Lumière</i>
Public bénéficiaire et nombre de participants :	Enfants et professionnels fréquentant le RPE. 18 participants pour chaque groupe
Nombre et durée des séances :	3 Animations de 2h scindées en 2 groupes d'une heure chacun.
Lieu d'intervention et calendrier :	4 décembre : 2 place Michel Montaigne, Eybens 9h/11h 5 décembre : esplanade du 8 mai 1945, Poisat 9h/11h 11 décembre : Place des Coulmes, Eybens 9h/11h

• Intervenant

La (les) séance(s) à destination des enfants et des professionnel(les) sera(-ont) assurée(s) par M. BOURGIN.

• Annulation :

En cas d'annulation à l'initiative du client, il est convenu que l'intervention sera reportée dans les 6 mois suivant la date de la séance concernée et au plus tard fin février de l'année suivante pour une séance prévue initialement entre le 1er septembre et le 31 décembre. Si cette dernière option s'avérait impossible, un versement de 30% de la prestation devra être versé à l'association.

En cas d'annulation à l'initiative de l'association, il est convenu que l'intervention sera reportée à une date ultérieure. Si cette dernière option s'avérait impossible, la séance annulée ne sera pas facturée.

• Divers :

Le rangement des matériaux et accessoires utilisés sera assuré par nos intervenants, si possible avec l'aide des enseignants ou animateurs présents. Toutefois, le nettoyage des locaux ne sera pas à la charge de nos intervenants.

Pendant la présence de l'intervenant, les enfants restent sous la responsabilité du responsable de la structure bénéficiaire.

• Assurance

L'association Et Colégram atteste avoir contracté une assurance couvrant les dommages matériels et corporels auprès de la MAIF.

L'organisateur ou la structure accueillante s'assure d'avoir pris toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de l'intervention et atteste avoir souscrit une assurance.

• Compétence juridique :

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables.

• Modalités financières:

Séances d'animation	3 matinées d'animation x 350,00€	1050,00	euros
Déplacements aller/retour	3 x (2 x 72 km x 0,595€)	257,04	euros
Péages aller/retour	3 x (2 x 6,80 €)	40,80	euros
Sous total		1347,84	euros
Adhésion 2023/2024 pour la structure		20,00	euros
Devis N° : A2309092	Total (somme en chiffre) :	1367,84	euros

Si 2 interventions forfaitaires de 3h maximum se déroulent sur une même journée (matin et après midi) il n'est compté qu'un aller/retour. Prévoir le repas de midi de l'intervenant.

Le montant des prestations sera payable par virement ou par chèque, sur présentation d'une facture récapitulant les montants dus. Les sommes seront dues à réception de la facture dans un délai de 30 jours. Tout paiement par virement se fera sur le compte dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :

CREDIT MUTUEL BOURGOIN-JALLIEU :

RIB: 10278 07261 00058311240 41 IBAN: FR76 1027 8072 6100 0583 1124 041 BIC: CMCIFR2A

Fait en double exemplaire à Bourgoin-Jallieu, le 11 octobre 2023

(Merci de retourner, avant le début des interventions, deux exemplaires signés du présent contrat)

Pour la structure bénéficiaire :
(nom, qualité, cachet et signature)

Pour l'association Et Colégram :
Isabelle Bourbon – Présidente
PO, Bourgin Fabien, secteur animation



« ET COLEGRAM ...l'art récupération » est une association régie par la loi de 1901 - TVA. Non applicable, art. 261 du CGI

enregistrée sous le numéro 82 38 02854 38 auprès du Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat et sous le numéro 38 - 561 auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports de l'Isère

"ET COLEGRAM ..." 99, rue de la libération, 38300 BOURGOIN JALLIEU - ☎: 04 74 28 57 14

Site : <https://etcolegram.fr> - E-mail : etcolegram@orange.fr

SIRET: 391 263 308 00010 / CREDIT MUTUEL BOURGOIN-JALLIEU : RIB: 10278 07261 00058311240 41 / IBAN: FR76 1027 8072 6100 0583 1124 041 – BIC: CMCIFR2A

Délibération 9 - ANNEXE



CONVENTION ANNUELLE D'ACCUEIL D'ENFANTS SCOLARISES A L'INSTITUT MEDICO EDUCATIF (IME la CLÉ DE SOL) DANS LES LOCAUX DE L'ÉCOLE DU VAL

Vu la Loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (articles L112-1 et suivants),

Vu le Décret 2009-378 du 2 avril 2009 relatif à la scolarisation des enfants, des adolescents et des jeunes adultes handicapés et à la coopération entre les établissements mentionnés à l'Article L351-1 du code de l'éducation et les établissements et services médico-sociaux mentionnés aux 2° et 3° de

l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles,

Vu l'Arrêté du 2 avril 2009, relatif à la création et à l'organisation des unités d'enseignement des établissements et services médico-sociaux ou de santé

La commune d'Eybens, accueille dans les locaux de l'école élémentaire du Val située 1 (école) et 3 (restaurant scolaire), rue du 19 Mars 1962 à Eybens, des enfants de 6 à 12 ans de l'Institut Médico-Educatif « la Clé de sol » sur des temps périscolaires.

Il est convenu entre :

- La ville d'Eybens, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas RICHARD
- L'Institut Médico-Educatif « la clé de Sol » (association APAJH 38) situé 1 rue de l'industrie 38320 Eybens, représenté par sa directrice Madame Céline STUMPF

Article 1 – La présente convention a pour objectif, en application des circulaires interministérielles sur l'intégration, de permettre à des enfants, orientés en établissement spécialisé, de participer à des activités en milieu ordinaire, tout en bénéficiant d'un accompagnement spécialisé.

Elle vaut autorisation d'occupation des locaux de l'école et du restaurant scolaire du val, précise les modalités d'accueil des enfants scolarisés à l'IME la clé de sol ainsi que les objectifs pédagogiques et partenariaux retenus : Permettre la socialisation et l'inclusion des enfants accueillis à l'IME la clé de sol, sensibilisation les enfants à la différence, développer leur adaptation au sein d'un environnement ordinaire : l'école, favoriser la mixité scolaire, développer les compétences

civiques et les relations sociales entre enfants, partager les pratiques entre professionnels , proposer et partager des activités adaptées à tous.

Article 2 – Période de mise à disposition

Les locaux sont mis à disposition de l'institut Medico Éducatif tous les jours pendant la période scolaire de 11h45 à 13h30.

Article 3 – Conditions d'utilisation

1/ Capacité d'accueil

Le nombre d'enfants présent lors de la pause méridienne est limité à 11 au maximum. L'établissement réservera les repas selon le règlement intérieur en vigueur du dispositif mis en œuvre par la ville.

2/ Dispositions relatives à la sécurité et au fonctionnement des lieux :

La structure IME la clé de sol :

- reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant les risques de dommages des enfants et des intervenants du service spécialisé durant les activités, lors des sorties et voyages organisés dans et en dehors de l'établissement.
- les déplacements des enfants entre l'IME, l'école et/ou le restaurant scolaire seront assurés par le personnel spécialisé. Durant le temps d'accueil, les enfants restent sous la responsabilité de la structure.
- Les enfants sont sous la responsabilité des professionnels de l'Institut Medico Educatif « La Clé de Sol », les interventions sont organisées et partagées avec les animateurs de la ville. Le règlement intérieur de l'école du val est en vigueur pendant le temps de pause méridienne.
- Les enfants de l'école du Val, s'ils le souhaitent et avec l'accord de leurs parents, sont invités à partager un temps collectif selon un planning défini entre les deux institutions.
- Une participation financière pour des dépenses pédagogiques (petit matériel pour les activités par exemple) pourra être prévue par la structure.

3/ Modalités d'accès au service de restauration

- Les enfants de l'IME bénéficient du service de restauration scolaire dans les mêmes conditions que les autres élèves de l'école élémentaire du Val.
- Le tarif applicable est fixé pour l'année scolaire 2023-2024 à 6,25 euros. L'institut Médico-Educatif s'engage à régler le repas des enfants auprès du service finances de la ville d'Eybens. Cette tarification sera applicable jusqu'à modification par délibération.

Article 4 – Durée et condition de renouvellement

La présente convention est établie pour l'année scolaire 2023/2024 sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, signifiée un mois au moins à l'avance.

Article 5 – Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 6 – Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée :

- par la Ville à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux liés au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public par lettre recommandée adressée à l'association.

- Par l'association en cas de force majeure dûment constatée et signifiée à l'école et à la commune par lettre recommandée.

- à tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par cette convention.

Article 7 – Litiges

En cas de litige, et à défaut d'accord intervenu entre les parties, ce dernier sera porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble

La présente convention est établie en 2 exemplaires

Fait à Eybens le :

La Directrice de l'Institut Medico Éducatif

Le Maire d'EYBENS

Céline STUMPF

Nicolas RICHARD

**CONVENTION DISPOSITIF PERI-EDUCATIF
« A LA DECOUVERTE DE MON CARTABLE »
ANENANT n°3 à la *convention pluriannuelle du 12 octobre 2021***

Entre

- La ville d'Eybens, représentée par son Maire Nicolas RICHARD, dûment habilité par le conseil municipal par la délibération n° du

et d'autre part,

- L'association Centre Loisirs et Culture (CLC), représentée par son président en exercice Dominique MAURICE.

La présente convention définit, pour l'année scolaire 2023-2024, les modalités de partenariat en vue de la poursuite du dispositif « à la découverte de mon cartable » déployé dans les écoles élémentaires d'Eybens.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La ville d'Eybens souhaite développer avec l'aide de ses partenaires des orientations prioritaires sur l'enfance et la jeunesse avec pour objectif de :

- Contribuer à l'égalité des chances,
- Développer la mixité filles/garçons,
- Participer à la réussite éducative sous toutes ses formes,
- Favoriser un accès et un usage éclairés du numérique,
- Sensibiliser la jeunesse à la prise en compte de son environnement et l'engager dans les transitions écologiques
- Promouvoir la participation et la citoyenneté,
- Favoriser l'inclusion
- Aider l'enfant à développer les capacités de mémorisation
- Aider l'enfant à s'appliquer, être soigneux
- Aider l'enfant à persévérer dans ses apprentissages

Ainsi, en complément des actions déjà déployées dans le cadre du Programme de Réussite Educative, d'une part, et du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, d'autre part, la ville d'Eybens souhaite renforcer l'accompagnement des élèves scolarisés en élémentaire sur le territoire, par l'instauration d'un temps péri-éducatif complémentaire.

Après plusieurs contacts avec différents acteurs éducatifs et de l'éducation populaire présents sur le territoire Isérois, il est apparu pertinent de s'appuyer sur l'association CLC cette dernière contribuant par ailleurs activement aux réflexions et actions menées dans le cadre du « réseau éducation eybinois » et du Projet Educatif de Territoire.

La démarche s'inscrit dans le champ de l'éducation populaire défendu par l'association du Centre Loisirs et Culture dans la volonté d'aider les enfants à s'émanciper, c'est-à-dire à se situer et agir dans leur environnement en prenant en compte le contexte.

Les actions portées au sein de l'association s'inscrivent dans un parcours éducatif, construit dans une logique de continuité et d'évolution avec une réelle complémentarité école/famille/temps libérés.

Le fait de mobiliser des animateurs permanents de l'accueil de loisirs sur ce projet renforce également les liens entre les familles, les enfants et le CLC.

ARTICLE 1 : Engagements du Centre Loisirs Culture

Enjeu : accompagner l'enfant dans son « rôle » d'élève, en lui permettant d'acquérir différents savoirs et savoirs-être, une méthodologie afin de gagner en autonomie quant à l'organisation de son travail personnel.

a. Compétences à développer :

- Aider l'enfant à répondre à des questions,
- Accompagner l'enfant dans la prise de parole, à l'expression orale
- Accompagner à ce que chacun trouve sa place
- Sensibiliser à la lecture / au graphisme ou à tout autre domaine s'inscrivant en complémentarité avec les apprentissages scolaires
- Aider l'enfant à identifier des priorités
- Aider l'enfant à comprendre les consignes
- Aider l'enfant à gérer son matériel
- Développer les capacités de mémorisation
- S'appliquer, être soigneux
- Persévérer

b. Cadre d'intervention :

- Les ateliers se dérouleront pendant le temps périscolaire du soir.
- Les ateliers auront lieu une fois par semaine dans chaque école (1 jour par école).
- Le public visé est celui des enfants scolarisés du CP au CM2.
- Chaque atelier durera 1 heure.
- La participation des enfants identifiés se fera sur la base d'un engagement des enfants et des familles pour une durée définie au préalable.

- Les enfants participants à ces ateliers feront l'objet d'une identification préalable par les membres de la communauté éducative. Les enfants devront être inscrits dans le dispositif d'accueil périscolaire.
- Deux animateurs du CLC assureront l'encadrement des ateliers.

Les intervenants s'engagent à respecter la charte éducative eybinoise.

Afin d'assurer un fonctionnement de qualité de ce dispositif, le CLC et les animateurs chargés de l'encadrement s'engagent à être présents à l'heure et à informer le service éducation de tout retard.

Le CLC et les animateurs en charge de l'activité s'engagent en outre à mettre en place les actions de qualité qui contribuent au développement de l'enfant dans le respect du projet éducatif de territoire de la collectivité.

En outre, les encadrants/animateurs sont soumis dans le cadre de leurs interventions au principe de neutralité et de laïcité.

Le CLC et les animateurs maintiendront une communication étroite avec les coordinateurs périscolaires référents des sites sur lesquels ils interviennent.

Ils s'engagent à respecter les consignes d'organisation données par la collectivité dans le cadre de l'utilisation des locaux scolaires et notamment à ne pas investir des lieux qui ne sont pas mis à la disposition de l'activité.

Ils s'engagent, en outre, à ne pas circuler dans l'école hors des temps d'activité périscolaire sans l'accord de la direction de l'école.

Le CLC s'engage à participer à plusieurs réunions de coordination et à une réunion de bilan afin de permettre un suivi et une évaluation de ce dispositif.

Le CLC travaillera en lien avec les dispositifs PRE et CLAS pour orienter et accompagner les enfants si besoin.

c. Contenus pédagogiques :

Les axes de travail pour chaque période seront définis avec les enseignants au regard des compétences à développer qu'ils auront identifiées auprès des enfants.

Deux approches possibles et complémentaires :

- Chaque séance permet de travailler des compétences spécifiques au regard des besoins pointés par les membres de la communauté éducative.

- Une proposition de projet sur une période qui permettra de développer ou renforcer plusieurs compétences de façon transversales.

Capitalisation des compétences acquises :

Au début de chaque cycle, un temps sera consacré avec les enfants pour :

- Identifier tout ce qu'on trouve dans un cartable et les différentes matières enseignées
- Élaborer un référentiel de compétences nécessaire au rôle d'élève

À la fin de chaque séance, un temps d'échange sera formalisé avec les enfants pour que chacun repère et valorise ses compétences acquises.

ARTICLE 2 : Engagement de la ville d'Eybens

Dans le cadre du renouvellement de ce dispositif et afin d'améliorer celui-ci, la collectivité s'engage :

- À mettre à disposition les locaux permettant au CLC de mettre en place les ateliers.
- D'associer les animateurs/trices à des temps de coordination avec les équipes périscolaires afin de garantir une cohérence dans l'élaboration des propositions d'action, leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.
- De renforcer les relations entre équipes d'animation périscolaire et l'équipe dédiée au dispositif « A la découverte de mon cartable »
- D'assurer un accompagnement des familles par les coordinateurs/trices périscolaires afin de faciliter les inscriptions.
- D'utiliser une fiche de liaison lors de l'identification des enfants (fiche de liaison entre enseignant-e-s / coordinateurs/trices périscolaires et animateurs du CLC)
- D'assurer l'accueil des enfants en cas d'absence d'un intervenant.

ARTICLE 3 : Intervenants

Les intervenants mobilisés pour l'année scolaire 2023 / 2024 sont deux animateurs permanents du CLC disposant des diplômes nécessaires et déclarés auprès du SERVICE DEPARTEMENTAL DE LA JEUNESSE, DE L'ENGAGEMENT ET DES SPORTS (SDJES) DSDEN de l'ISERE.

ARTICLE 4 : Engagement éducatif

L'ensemble des intervenants mobilisés dans le cadre de ces actions s'engagent à signer la charte éducative eybinoise (en annexe).

ARTICLE 5 : Budget

Dans le cadre de cette action, le CLC facturera à la ville l'intervention sur la base d'un forfait incluant fournitures, préparation et animation pour un groupe de 12 enfants à hauteur de

50€/jour soit de 200€/semaine. Le CLC produira une facture à échéance trimestrielle à destination de la Ville d'Eybens sur la base de l'activité réalisée. Pour l'année scolaire 2023/2024, l'activité est prévue sur la base de 28 semaines avec démarrage prévu après les vacances d'automne.

ARTICLE 6 : Annulation / Report de séance

En cas d'impossibilité pour le CLC d'assurer l'activité, justifiant l'ajournement de la séance, ce dernier devra faire connaître cette indisponibilité au service Education de la ville d'Eybens 48h à l'avance (sauf cas de force majeure justifié, par exemple maladie) afin d'informer les usagers.

En cas d'annulation par la ville d'Eybens, cette dernière devra également en informer le CLC au plus tard la veille avant midi.

En cas d'annulation d'une séance par la Ville d'Eybens ou par le CLC, conformément aux délais précités et n'ayant fait l'objet d'aucun report, ladite prestation ne sera pas facturée.

ARTICLE 7 : Assurances

Il est de la responsabilité du CLC de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre des interventions prévues.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue du 1er novembre 2023 au 5 juillet 2024 (date des congés scolaires d'été 2024). Les activités démarreront mi-novembre, après une phase d'identification des besoins et des enfants.

ARTICLE 9 : Situation sanitaire

L'activité se déroulant dans l'enceinte des équipements scolaires, l'association peut se rapprocher du service éducation pour s'assurer des dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 10 : Confidentialité et secret professionnel

En dehors des actions de communication réalisées dans le cadre de l'activité, les parties s'engagent à conserver confidentielles, tant pendant l'exécution de la convention, qu'après la fin de celle-ci, les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution de cet accompagnement éducatif. Elles s'engagent également à faire respecter strictement cette obligation par leurs personnels.

ARTICLE 11 : Renouvellement

En l'absence de modifications, la présente convention pourra faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction, dans la limite de deux années scolaires supplémentaires.

Le cas échéant, et si les conditions d'exécution de la présente convention venaient à évoluer, un avenant viendrait alors préciser ces évolutions.

Dans tous les cas, le dispositif devra faire l'objet d'une réunion de bilan annuel.

ARTICLE 12 : Résiliation – Révision

En cas d'inexécution, par l'une des parties d'une des dispositions de la convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'autre partie, 30 (trente) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception, restée sans effet et ceci, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés à la partie défaillante.

La présente convention sera, en outre, résiliée automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention.

La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties. Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des parties.

ARTICLE 13 : Litiges

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de deux mois. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Eybens, le [Date]

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties

Dominique MAURICE
Président du CLC

Signature et Cachet

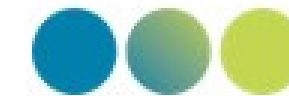
Nicolas RICHARD
Maire d'Eybens

Signature et Cachet

6/4



Conservatoire à Rayonnement Communal de Musique et de Danse



Projet d'Établissement 2023 - 2028

eybens.fr

conservatoire
de musique et de danse
d'Eybens



Sommaire

INTRODUCTION

- p.4 Comment faire d'un modèle "ancestral", un modèle "adaptable" ?
- p.5 Définition et missions d'un CRC

I. Présentation du CRC d'Eybens

- p.6 Les missions du CRC d'Eybens
- p.7 Les chiffres clés
- p.8 L'organigramme
- p.9 Les axes du Projet d'Établissement

II. Le CRC d'Eybens : acteur au sein d'un territoire

- p.10 Le Réseau Territorial Agglo Sud-Est
- p.11 Le réseau associatif

III. L'Éducation Artistique et Culturelle

- p.12 Définition et vocation de l'EAC
- p.13 Le Plan Local d'Éducation Artistique et Culturelle
- p.14 Les axes d'interventions et à développer

IV. Les Enseignements Artistiques

- p.15 Les parcours et cursus
- p.17 Les cycles en détail
- p.19 La Formation Musicale
- p.20 Le parcours personnalisé et les adultes
- p.21 Les pratiques collectives
- p.22 Le département danse

V. La production artistique

- p.24 Les principales orientations
- p.25 Les lieux de diffusion

INTRODUCTION

➔ Comment faire d'un modèle "ancestral", un modèle "adaptable" ?

La typologie des élèves accueillis dans les structures d'enseignement artistique évolue à plusieurs niveaux.

L'accès à la culture et la pratique artistique concerne tout le monde : les enfants dès le plus jeune âge, les adolescents mais également les adultes. Un public en perpétuelle évolution, nourri par ce qui l'entoure, dans un monde très actif avec des emplois du temps familiaux souvent surchargés et des territoires qui s'étendent.

Ces changements mettent en mouvement les missions des établissements en impactant les équipes dans leur quotidien pouvant, de ce fait, amener une crise d'identité professionnelle plus ou moins forte.

Il faut prendre conscience de ces nouvelles réalités, **travailler collégalement**, créer des lieux d'échanges et de concertations pour pouvoir être dans une dynamique d'évolution sur la base de l'existant.

La **création de nouveaux parcours, la diversification des pratiques**, sont autant d'atouts pour pouvoir accueillir un public plus large.

L'accueil de nouveaux publics demande à la fois une ouverture dans nos pratiques mais également **un travail pédagogique fort**. Une bonne communication est essentielle, et la mise en place de **documents explicatifs clairs et de rencontres avec les publics** un réel besoin.

Aujourd'hui, la demande sociale, institutionnelle et culturelle vis à vis des établissements d'enseignement artistique est en augmentation permanente à la fois dans leurs fonctions d'enseignement, de diffusion, de création, de sensibilisation, d'animation, de centre de ressources que dans les domaines d'actions qui leur sont propres comme la musique dans des esthétiques très diverses, la danse ou encore, le cas échéant, le théâtre. À cela s'ajoute des missions d'exigence en termes de formation, respectant les textes cadres, tout en s'ouvrant à des pratiques émergentes, mais également **la contribution à réduire les inégalités sociales** d'accès aux activités culturelles, **la collaboration à l'éducation artistique et culturelle**, dans **des démarches aux partenariats multiples**.

Le projet d'établissement est un outil privilégié, un outil de pilotage et de méthode pour rester en mouvement, établir le changement et faire de l'établissement d'enseignement artistique **un lieu de vie partagé pour tous**.

INTRODUCTION

Un CRC : C'est qui ? C'est quoi ?

➔ CRC = Conservatoire à Rayonnement Communal

Le classement des établissements publics d'enseignement artistique est inscrit au sein de l'article R461-1 du Code de l'Éducation.

Ce classement prend en compte **la nature et le niveau des enseignements dispensés, les qualifications du personnel enseignant et la participation de l'établissement à l'action éducative et culturelle locale.**

Il distingue trois types d'établissements : les conservatoires à rayonnement communal ou intercommunal (CRC), les conservatoires à rayonnement départemental (CRD) et les conservatoires à rayonnement régional (CRR).

Les attributions et les missions de chacun de ces établissements sont exposées par l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement.

➔ Les missions d'un CRC

Les conservatoires à rayonnement communal (CRC) et conservatoires à rayonnement intercommunal (CRI) sont tenus de **dispenser ou garantir l'enseignement d'au moins une spécialité (musique, danse, théâtre) et, dans cette spécialité, les deux premiers cycles du cursus et le 3e cycle de formation des amateurs.**

Enseignements musicaux obligatoirement assurés par les CRC :

- **enseignement des disciplines musicales, en cohérence avec le développement des pratiques collectives prévu dans le projet d'établissement**
- **pratiques vocales collectives**
- **formation et culture musicales incluant les démarches de création**

Ils peuvent mettre en place des classes à horaires aménagés (CHAM).

I. Présentation du CRC d'Eybens

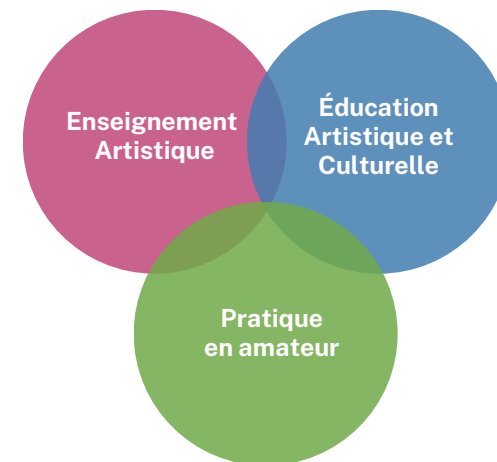
➔ Une mission de service public d'Éducation Artistique et Culturelle

- À l'échelle de la ville : les orientations politiques

- proposer un enseignement artistique de qualité non élitiste
- raccrocher la population adolescente
- développer des actions en milieu scolaire et périscolaire
- proposer des actions hors les murs
- développer des actions auprès des publics empêchés
- développer des pratiques artistiques conventionnées avec des villes partenaires
- ouvrir les usagers à la musique pour être de bons mélomanes, que la culture fasse partie intégrante de la vie de chacun

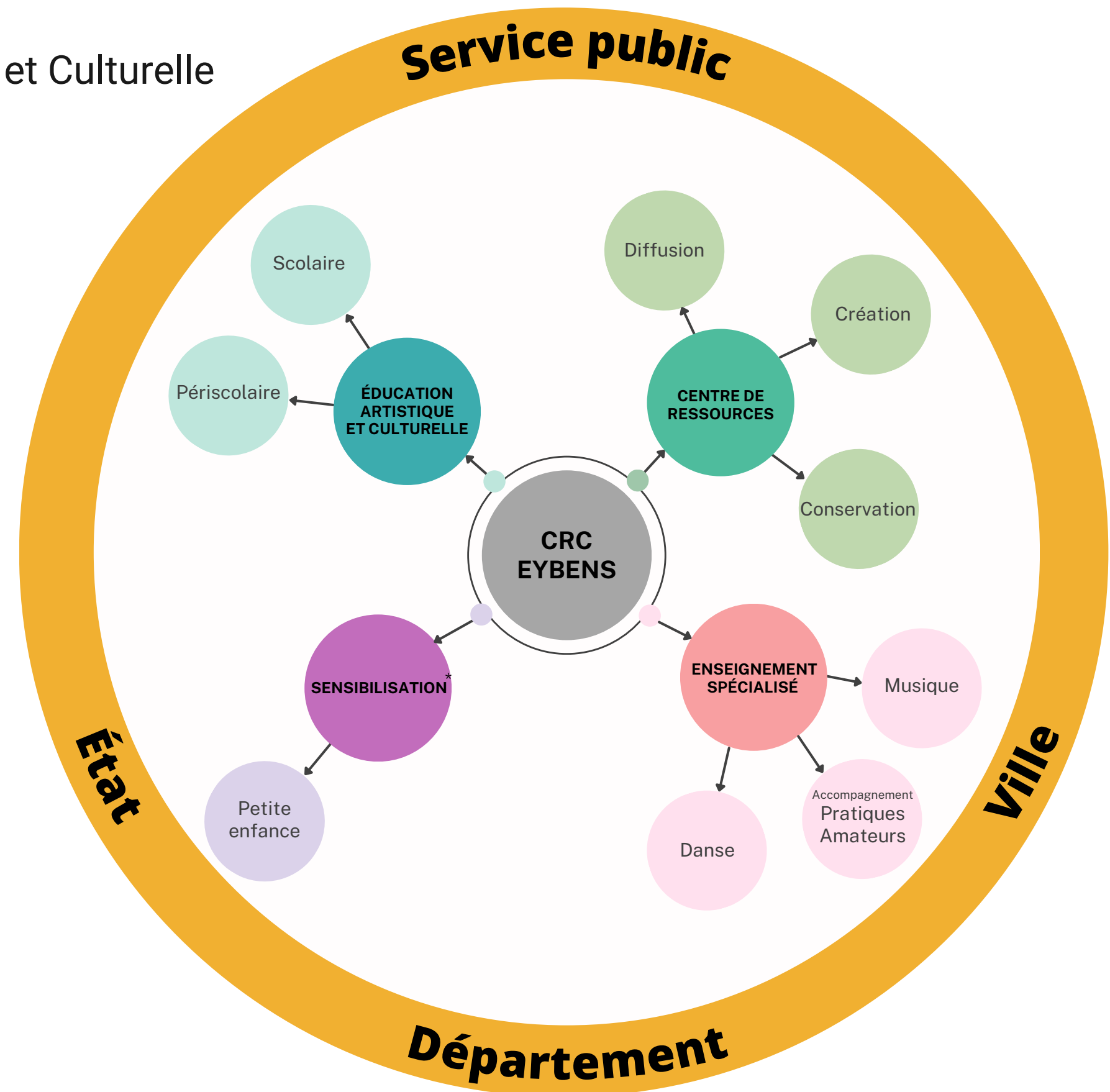
- À l'échelle du département de l'Isère : un cadre et un plan d'actions

- Schéma Départemental des Enseignements Artistiques 38

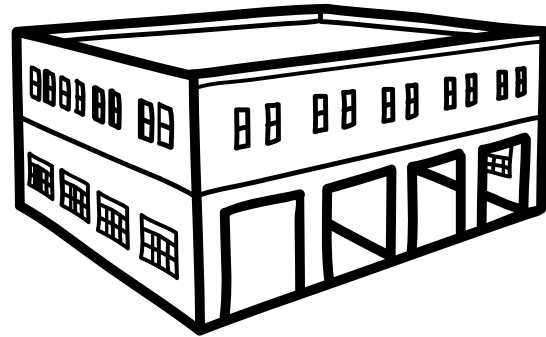


- À l'échelle de l'État : un cadre et une réglementation des études

- Schéma National d'Orientation pédagogique



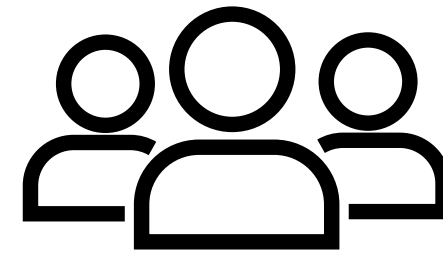
→ Les chiffres clés du CRC d'Eybens



540 élèves

Chiffres année 2022 - 2023

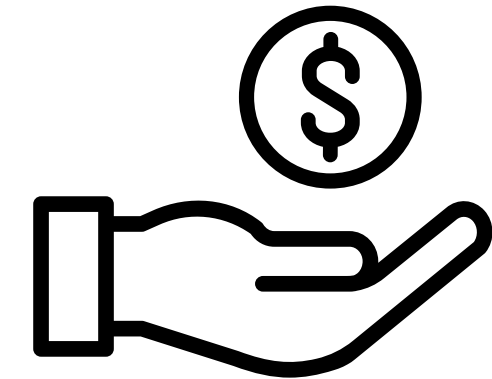
- 325 pratiquent un instrument
- 204 ont une pratique collective (dont 82 une pratique collective seule)
- 58 pratiquent la danse, auxquels s'ajoutent 70 élèves dans le cadre de la mutualisation avec Saint-Martin-d'Hères



36 agents

Chiffres année 2022 - 2023

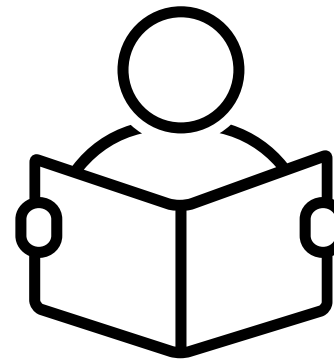
- un pôle administratif (3.5 ETP)
- un pôle pédagogique : 33 enseignants (18.04 ETP)



Tarifs

Chiffres année 2023 - 2024

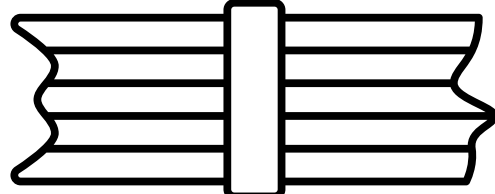
- pour un élève en cursus complet cycle I domicilié à Eybens : entre 73.31€ et 419.50€
- pour un élève en cursus complet cycle I domicilié hors d'Eybens : entre 728€ et 839€



26 disciplines enseignées

BUDGET

2022 2023



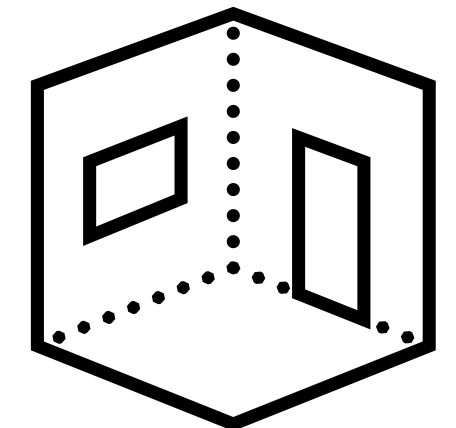
Recettes :

- 173 577.40 € (cotisations annuelles usagers)
- 4096.16€ (cotisations annuelles commune de Bresson)
- 2 706.60€ (EAC Bresson)
- 4 059.90 € (EAC Poisat)
- 40 000 € (subvention de fonctionnement CD38)

Coût :

- 1 069 122.44€ (coût RH)
- 39 739€ (coût Fonctionnement/Investissement)

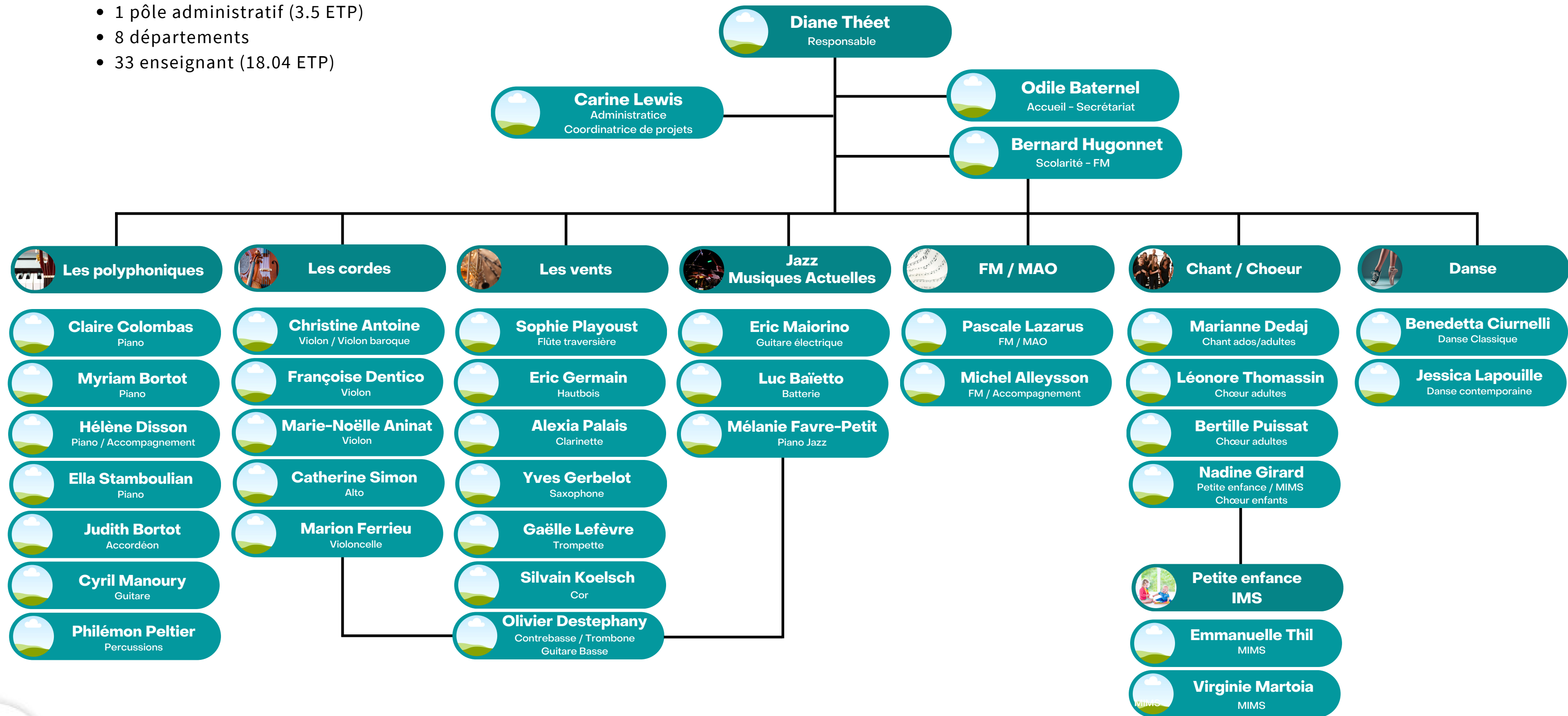
Reste à charge pour la ville : 884 238.59€



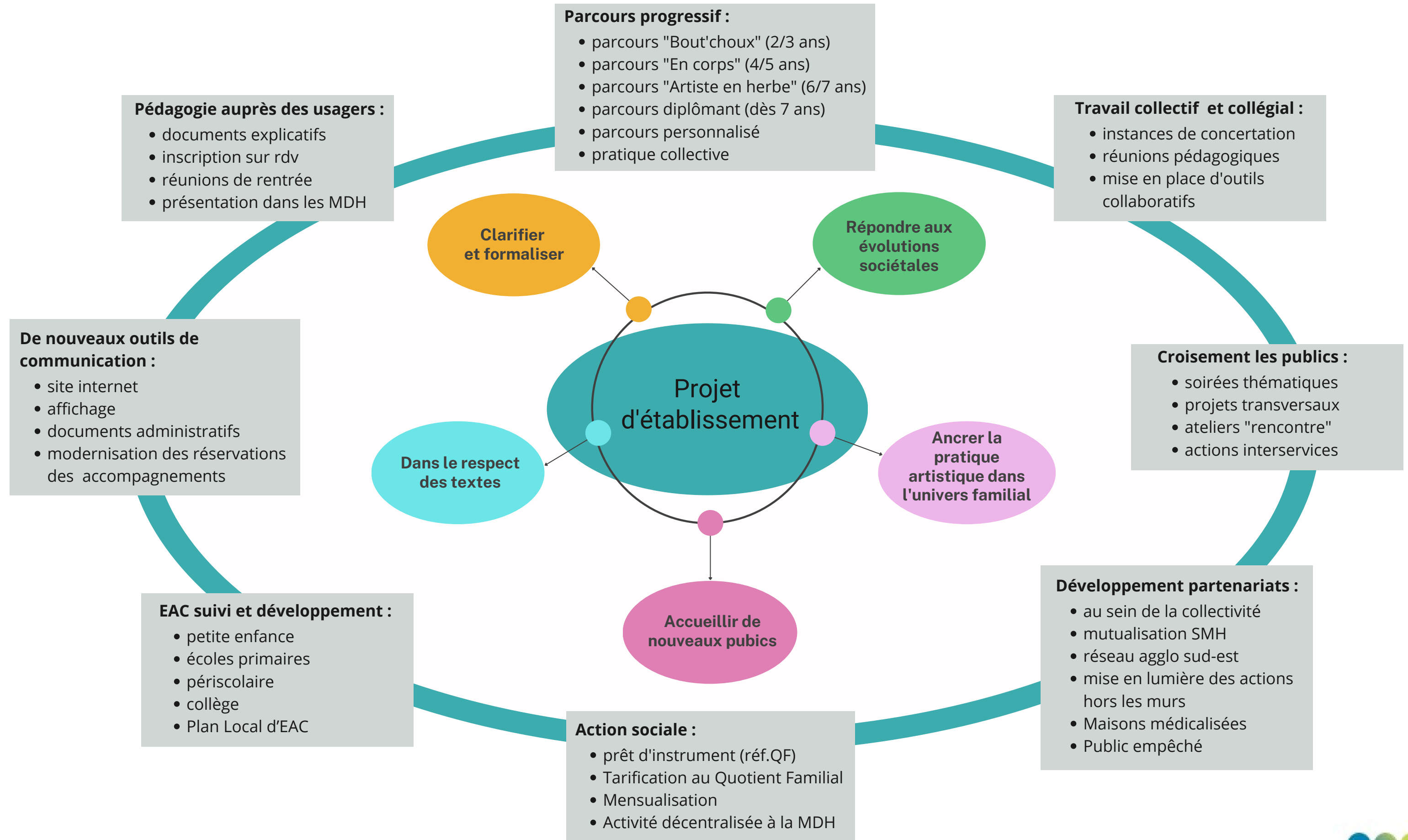
20 salles de cours

→ L'équipe (année 2022-2023)

- 1 pôle administratif (3.5 ETP)
- 8 départements
- 33 enseignant (18.04 ETP)



→ Un Projet d'Établissement autour de 5 axes



II. Le CRC d'Eybens : acteur au sein d'un territoire

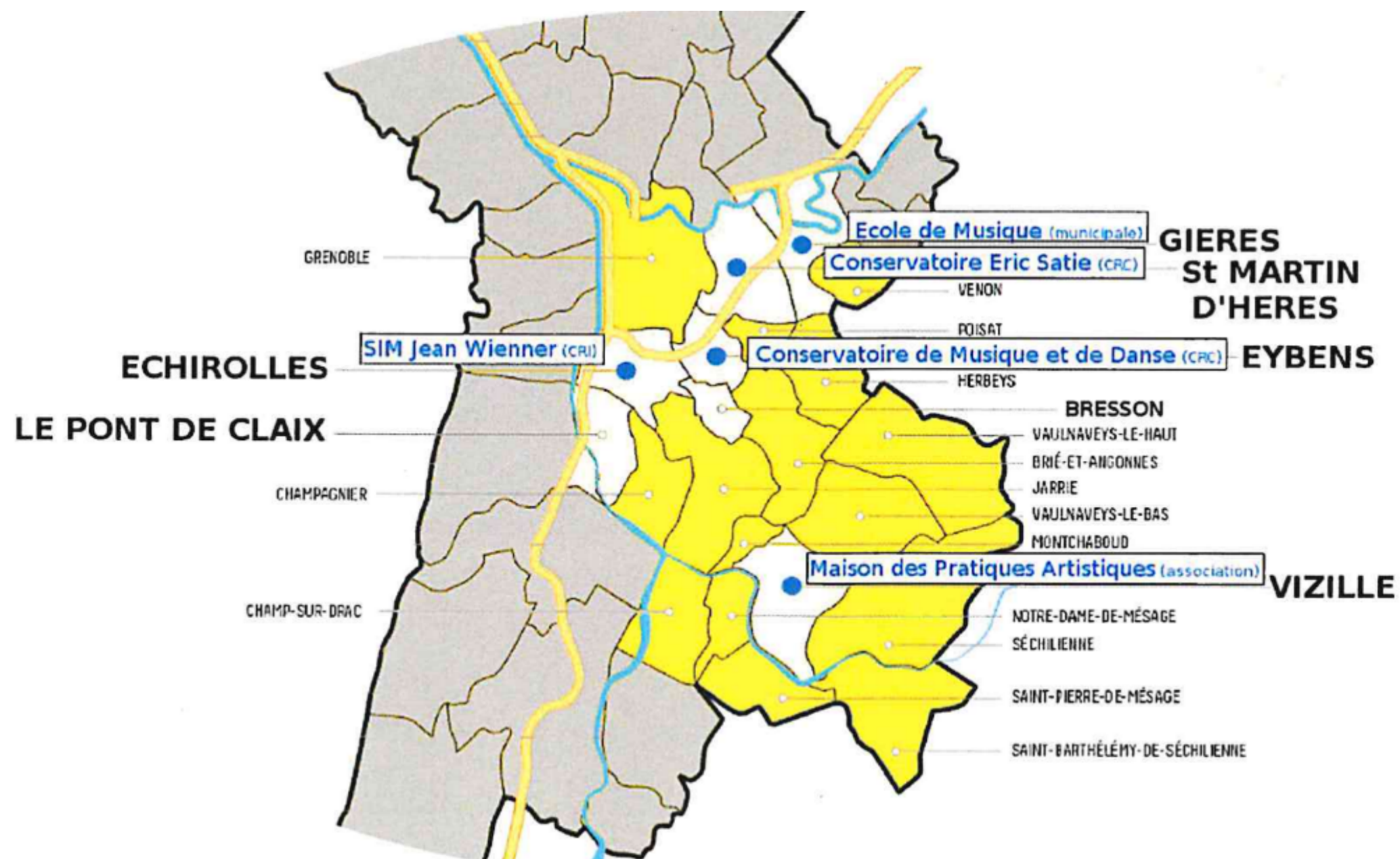
→ Le Réseau Territorial Agglo Sud-Est (RASE).

Une charte est signée entre ses 5 structures (cf schéma) en 2021.

S'inscrivant dans la logique du SDEA, de l'éducation culturelle et des pratiques en amateur du département de l'Isère, l'objet est de **développer les coopérations de territoire** en matière d'enseignement artistique et culturel pour une offre pluridisciplinaire et équilibrée par bassin de vie.

En cohérence avec les projets d'établissement spécifiques de chaque partenaires, ce réseau, sans hiérarchie entre les structures concernées, se **construit sur une transversalité des ressources et des spécificités de chacun.**

Un réseau permettant de **renforcer la complémentarité et la diversité de l'offre d'enseignement artistique sur le territoire, la coopération des équipes pédagogiques et le partage des ressources** quand cela est possible, en formalisant des projets communs tout en garantissant la prise en compte de l'identité et des spécificités propres à chaque structure.



→ Le réseau associatif

L'Harmonie d'Eybens est un partenaire privilégié qui accueille les grands élèves d'instruments à vent (dans le cadre de leur cursus), leur offrant une opportunité d'approfondir leur formation à la pratique d'orchestre, et leur offrant un « débouché » pour une pratique amateur à l'issue de leur formation. Des actions de tutorat et de mise en place de rencontre avec les jeunes élèves du conservatoire est également à l'œuvre.

Le CLC (Centre Loisirs et Culture) est un partenaire indispensable au développement des activités du conservatoire. Son implantation auprès du public est complémentaire à celle du CRC, et toute activité partagée favorisera le croisement de nos publics. C'est aussi un lieu d'innovation pédagogique dans la rencontre des savoirs faire.

La ville héberge plusieurs **associations de danse** dont certaines peuvent bénéficier de la salle de danse de l'Odysée. Elles développent autant d'orientations thématiques : Modern Jazz – Square dance – danse traditionnelle – danse contemporaine – salsa/tango.

Les partenariats sont autant d'opportunité d'ouverture de nos élèves à la diversité des styles.

La ville d'Eybens conventionne avec plusieurs associations artistiques du territoire pour de la **mise à disposition de salles de répétitions et de matériel** facilitant ainsi le développement et la diffusion des pratiques amateurs et professionnelles sur son territoire.

→ Une association de parents d'élèves

Depuis de nombreuses années l'association de parents d'élèves « **Intermezzo** » accompagne les familles, les élèves et les projets du Conservatoire d'Eybens. Elle développe une action particulièrement centrée sur l'accompagnement des pratiques collectives : temps de convivialité, concerts déconcentré, stage d'intégration des jeunes orchestres, voyages internationaux, ...

III. L'Éducation Artistique et Culturelle

L'EAC : C'est qui ? C'est quoi ?

➔ EAC = Éducation Artistique et Culturelle

L'EAC a pour objectif d'encourager la participation de tous les enfants et les jeunes à la vie artistique et culturelle, par l'acquisition de connaissances, un rapport direct aux œuvres, la rencontre avec des artistes et professionnels de la culture, une pratique artistique ou culturelle. Elle se décline à travers des **actions de sensibilisation, de médiation et d'initiation aux pratiques artistiques, en particulier en lien avec les scolaires**. C'est aussi **un secteur de créativité pédagogique**, ouvrant nos conservatoires à de nouveaux publics.

L'EAC à Eybens : C'est qui ? C'est quoi ?

La vocation de service public du conservatoire l'oriente vers une ouverture sans cesse renouvelée à de nouveaux publics, veillant à permettre un accès de tous à la pratique artistique et à un enseignement artistique de qualité.

Dans ce sens, le conservatoire d'Eybens a développée un fort secteur d'intervention musicale à l'école et dans les structures de la petite enfance. Cette action constitue **un socle solide des politiques de la ville en matière d'éducation de la sensibilité, mais aussi d'égalité des chances et d'éducation au vivre ensemble**.

➔ Une équipe

- 3 musiciens intervenants en milieu scolaire (MIMS) : interventions auprès des structures de la petite enfance de la ville et auprès des écoles maternelles et élémentaires de la ville d'Eybens + Bresson et Poisat (dans le cadre du Plan Local d'Éducation Artistique et Culturel)
- 6 enseignants du conservatoire : interventions auprès du périscolaire d'un groupe scolaire élémentaire

→ Le Plan Local d'Éducation Artistique et Culturelle (PLEAC).

Le PLEAC est un **dispositif qui permet aux bébés, élèves, enfants, adolescents, jeunes adultes et plus largement à l'ensemble de leurs référents adultes, parents, grands-parents, éducateurs et animateurs de quartier de bénéficier d'un parcours d'Éducation Artistique et Culturelle.**

Ce parcours prend appui sur les artistes et les structures culturelles qui animent des projets sur tous les champs de la création artistique contemporaine.

Les communes de Bresson, Eybens et Poisat partagent ces enjeux de réussite éducative, de formation de la sensibilité, de l'esprit critique et des savoirs être en société appuyés sur l'éducation aux arts et à la culture.

Elles constituent un bassin de vie du sud de l'agglomération grenobloise, d'ores et déjà structuré par une Convention Territoriale Globale (CTG) signée en 2022 et définissant un espace d'intérêt et de coopération.

Attachée à la vie culturelle et riche de structures bien implantées, le PLEAC participe de l'effort d'accès au droit à la culture pour l'ensemble des habitants des trois communes.

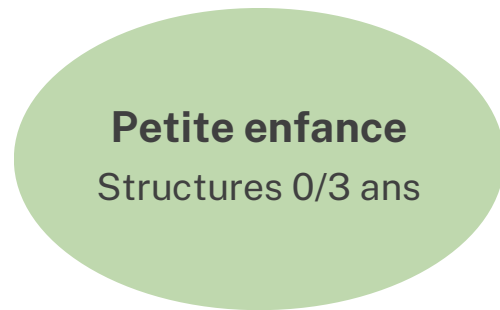
Cet engagement manifeste **une volonté politique commune de démocratisation de l'accès à la culture.** Elle contribue par ailleurs à la qualité des services éducatifs et des services aux familles, à l'attractivité du territoire et à la tranquillité publique.

La ville d'Eybens structure son effort autour des équipements du Centre Culturel l'Odysée qui constitue une solide base pour la structuration de territoire. Poisat et Bresson sont engagés sur ce terrain à leur échelle et la mise en synergie territoriale apportera une meilleure efficacité de leur action.

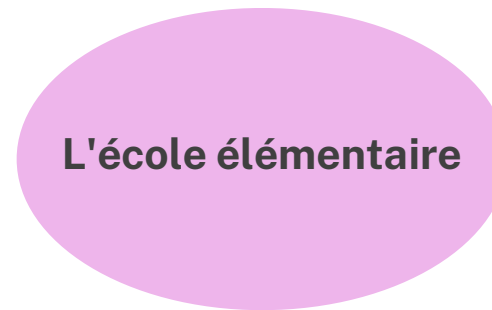
Ainsi, le PLEAC prendra en compte l'ensemble des aspects de l'action culturelle et viendra structurer une action de coopération intercommunale :

- l'animation d'équipes artistiques sur le territoire et la production de projets
- la coordination des bibliothèques
- le rayonnement de musiciens intervenant sur l'ensemble des écoles et en petite enfance
- la coordination des actions culturelles du périscolaire et des centres de loisirs
- un développement de l'impact sur le secteur Jeunesse
- la prise en compte des structures sociales et du handicap

➔ 3 axes d'interventions



- 3 structures : P'tit Chose, Tom Pouce, Jardin des Couleurs
- ASMAT de la crèche familiale et du RAM
- Projets en lien avec la saison artistique
- 6h d'interventions hebdomadaires

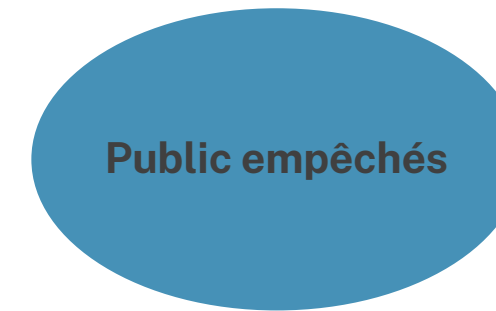
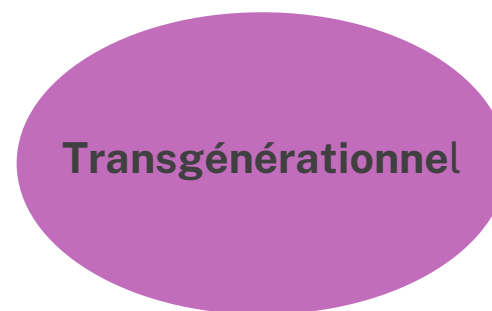
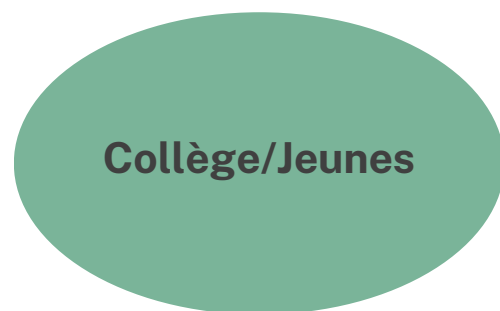


- ensemble des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville d'Eybens (26.5h d'interventions)
- école de Bresson et de Poisat dans le cadre du PLEAC (4.5h d'interventions)
- Projets en lien avec la saison artistique
- 31h d'interventions hebdomadaires



- mise en place d'un parcours "Artiste en Herbe" au sein du conservatoire pour les enfants du périscolaire - organisation en étroite relation avec le Service Éducation de la ville d'Eybens
- découverte instrumentale et corporelle par la danse
- 6.75h d'interventions hebdomadaires

➔ 3 axes à développer



- Des partenariats à réactualiser suite à la période d'épidémie de la Covid ayant eu pour impact un arrêt complet des activités en direction de ces publics
- Développement d'activités et d'actions sur la pratique du chant dans le domaine des musiques actuelles et de la MAO
- Accueil de groupes au sein du conservatoire
- Prestations dans les structures médicalisées

IV. Les Enseignements Artistiques

➔ Ancrer la pratique artistique dans les habitudes familiales

Parcours "Bout'choux" : pour les 2/3 ans

- mise en place d'un atelier parent/enfant hebdomadaire pour les 2/3 ans dans les locaux du CRC
- souhait de développement d'un atelier parent/enfant mensuel pour les 2/3 ans au sein de la Maison des Habitants

Les trois premières années de la vie sont les plus importantes pour l'apprentissage des compétences.

Les enfants sont aussi très stimulés par les adultes et tout ce qui gravite autour d'eux : la musique s'insère naturellement dans ces stimulations, dans **un parcours d'apprentissage de diverses capacités expressives.**

Les activités musicales proposées sont riches du point de vue expressif.

Durant les séances de musique, il convient de noter l'importance de la qualité du son de la voix, des mimiques du visage, l'expression corporelle, la respiration et les silences, la répétition, mais aussi la variété des activités.

➔ Répondre à l'évolution de l'enfant par la musique et la danse

Parcours "Écoute en corps" 4/5 ans

- un atelier de 45' hebdomadaire

Un éveil sensoriel global par la musique et par la danse.

Deux enseignants : un professeur de danse et un professeur de musique dans un même projet pédagogique.

En liant le mouvement au son et le son au mouvement, en travaillant sur l'exploration de l'espace et du temps, sur la reconnaissance et l'expérimentation ludique d'éléments gestuels, rythmiques et mélodiques simples, ce parcours propose **un apprentissage qui développe aussi l'écoute de soi et du groupe.**

➔ Aider l'enfant à choisir sa voie

Parcours "Artiste en herbe" pour les 6/7 ans

- un atelier pratique instrumentale hebdomadaire de 30 minutes en binôme : découverte de 5 instruments dans l'année
- suivi d'une pratique artistique collective (dansée ou chantée ou musicale par la percussion)

Un parcours permettant à l'enfant de **s'imprégner, de découvrir sa sensibilité et ses envies** au travers de la découverte et de la manipulation de différents instruments (à cordes, à vent, à percussions, ...) mais également d'aller plus loin dans la conscience du corps et de la communication au sein d'un groupe par un atelier collectif.

➔ Parcours proposé également en activité périscolaire au sein du conservatoire pour des enfants scolarisés du CP au CM2

➔ Le parcours diplômant

Parcours "Artiste en devenir" dès 7 ans

Le parcours diplômant est organisé en cycles d'études successifs (cycle I, II et III).

Un cycle est une période pluriannuelle qui permet la réalisation d'un certain nombre d'objectifs de formation. L'organisation de l'enseignement en cycles **respecte le développement de l'élève et de l'étudiant**. La durée d'un cycle est donc variable.

Le passage d'un cycle à l'autre est déterminé par une **évaluation des acquisitions, de l'investissement et du projet de l'élève**. La formation artistique repose sur une combinaison d'enseignements individuels et collectifs qui sont indissociables les uns des autres.

→ Les cycles en détail

Cycle I (d'une durée de 4 à 5 ans)

- 1ère année :
 - un cours d'instrument de 30'
 - + un cours collectif de Formation Musicale avec un programme de rencontres trimestrielles de Formation Musicale par le chœur
 - + la possibilité de choisir une pratique collective (chœur, atelier corporel, atelier percussions)
- À partir de la 2ème année :
 - un cours d'instrument de 30'
 - + un cours collectif de Formation Musicale
 - + pratique collective 1h (chœur, atelier corporel, atelier percussions, atelier slam, orchestre vents, orchestres cordes, petits groupes de musiciens)

Le 1er cycle constitue une période au cours de laquelle le jeune musicien va **développer son goût et sa motivation** pour la musique en lui apportant **les premiers repères d'une culture la plus ouverte possible**.

Il permet à l'élève de **découvrir de façon globale l'univers musical et d'acquérir les bases d'une pratique collective et individuelle**.

L'élève acquiert progressivement des savoir-faire et une maîtrise technique dans sa pratique instrumentale et dans la connaissance du langage et du vocabulaire musical.

Il acquiert également **les outils de base d'une méthode, en vue d'une autonomie**.

Cycle II (d'une durée de 4 à 5 ans)

45' de cours instrumental

+ un cours collectif de Formation Musicale

+ 1 pratique collective

C'est **le temps de l'approfondissement**, visant à permettre à l'élève de **s'approprier un langage musical** et à lui donner **les outils d'une pratique musicale autonome**.

Développement des connaissances artistiques et musicales, ouverture culturelle en abordant différents répertoires et en approchant des esthétiques diverses.

Cycle III (d'une durée de 2 à 3 ans)

1h de cours instrumental

+ 1 pratique collective

+ Formation Musicale : avoir obtenu son diplôme de 2ème cycle en Formation Musicale ou être en cours d'étude pour le passer

Un cycle d'approfondissement vers un excellent niveau de maîtrise permettant une vie de musicien amateur éclairé, compétent et autonome.

Il permet par ailleurs aux jeunes de s'orienter s'ils le souhaitent vers des études plus poussées voire professionnalisantes dans leur discipline.

Le cycle se conclut par l'obtention du Certificat d'Étude Musicale (CEM)

➔ Aménagement et restructuration des cycles de Formation Musicale

Objectif : coller au rythme scolaire et éviter le découragement et les démissions des élèves

- **1er cycle**

Diminuer la durée : passage de 5 à 4 ans

Augmentation du temps de cours hebdomadaire d'1/4 d'heure pour garder l'adéquation avec l'ensemble des éléments du programme

- **2ème cycle**

Diminuer la durée : passage de 4 à 3 ans

Augmentation du temps de cours hebdomadaire d'1/4 d'heure pour garder l'adéquation avec l'ensemble des éléments du programme

Action spécifique mise en place pour la 1ère année de formation musicale :

Afin d'apporter une unité, réaliser un partage et commencer à mettre en place du lien social entre les élèves entrant dans le parcours diplômant, **un projet de Formation Musicale par le chœur** a été mis en place pour la première année de FM.

C'est une manière d'engager le corps par la respiration et la voix, pratique indispensable et complémentaire à l'apprentissage de tout instrument.

Celle-ci est organisée autour de 3 rencontres dans l'année (une par trimestre) rassemblant l'ensemble des élèves inscrits en première année de cycle I avec l'intégration de moments conviviaux.

→ Le plaisir et l'envie au centre du projet de l'élève

2 possibilités à partir de la fin de cycle I ou dès 11 ans :

Suite du parcours "Artiste en devenir":

L'élève continue le parcours diplômant et passe en cycle II

OU

L'élève souhaite, pour différentes raisons (charge de travail scolaire, multiplication des activités extrascolaires, recherche d'un centre d'intérêt, projet personnel, vie active...) s'orienter davantage vers une pratique de loisir.

Parcours "personnalisé" : la pratique collective au centre de l'enseignement

Inscription à une pratique collective avec soutien technique :

1 pratique collective

+ 1 cours de soutien instrumental de 30'

Le parcours non diplômant permet de réaliser un parcours d'apprentissage très complet tourné vers le plaisir du musicien amateur et le partage au sein d'un groupe sans passage d'examen.

Quel que soit le parcours choisi, l'engagement de l'élève dans sa pratique artistique est indispensable pour le conduire vers une pratique autonome et solide lui permettant de s'épanouir.

→ Et les adultes dans tout ça ?

Le conservatoire n'a pas vocation à porter des cours particuliers individuels pour les adultes. **Ils bénéficient des mêmes propositions pédagogiques : parcours diplômant "Artiste en devenir" ou parcours "personnalisé" que les plus jeunes.**

→ La pratique collective au CRC d'Eybens

Placée au cœur du projet pédagogique et du projet de chaque artiste, la pratique musicale collective est un complément indispensable à la pratique individuelle d'un instrument.

Elle participe pleinement au développement artistique de l'apprentissage de la musique, impliquant le respect de règles communes, l'écoute de l'autre et surtout le partage du plaisir de jouer et de construire ensemble !

Étant convaincus de l'apport des disciplines artistiques entre elles, les pratiques collectives proposées au CRC d'Eybens ont été élargies pour **permettre à chacun d'être au plus près de ses aspirations, de goûter au mélange des disciplines mais également de participer au développement de sa créativité.**

Ainsi, des pratiques collectives créatives, par le chant, par la danse, par la musique ont été développées :

- Les chœurs : 3 chœurs (enfants/ados), ainsi que 2 chœurs (adultes)
- Les ateliers corporels pour les musiciens : 2 ateliers (enfants et ados)
- Les ateliers "Tour du Monde en percussions": 2 ateliers (enfants et ados/adultes)
- L'atelier slam : 1 atelier (enfants)
- Les orchestres : 2 orchestres vents (1er et 2nd cycle enfants), 4 orchestres cordes (1er cycle et 2nd cycle enfants et adultes), 1 orchestre symphonique 3ème cycle (ados/adultes), un partenariat avec l'Harmonie d'Eybens Poisat pour les élèves en cycle 3 (ados/adultes)
- Les ateliers d'improvisation et de composition (ados et adultes)
- Les ateliers thématiques : musique de chambre, musique actuelle, jazz, baroque... (pour tous)
- Les ateliers de Musique Assistée par Ordinateur (ados et adultes)

Autant de possibilités pour découvrir, élargir son horizon artistique, trouver sa voie et partager.

→ Le département danse

Le département danse est mutualisé depuis 2009 avec le Conservatoire Erik Satie de Saint-Martin-d'Hères.

Le cadre de la mutualisation pédagogique :

- L'offre de cours se déploie sur les deux conservatoires, ainsi, au fil de leur cursus, les élèves suivent des cours dans les locaux de l'un ou de l'autre des deux établissements.
- Cependant, l'offre pour les premières années (de l'éveil à la 2ème année de 1er cycle) est disponible dans les deux structures afin de respecter le lien de proximité avec les familles et les jeunes enfants.
- Les élèves sont inscrits dans le conservatoire de leur ville d'origine, selon les modalités en vigueur.
- Les deux établissements gèrent en commun la scolarité des élèves et notamment l'évaluation et la validation des parcours.
- Les projets de l'année sont définis en commun, et les élèves sont tenus de suivre les projets mis en place par les enseignants pour leur classe, quel que soit le lieu de l'action : Saint-Martin-d'Hères ou Eybens.
- Les villes partagent l'emploi des enseignants et la mise à disposition des enseignants entre les villes est établie chaque année selon l'organisation des cours.

Tout comme pour la musique, les études en danse sont définies par le Schéma National d'Orientation Pédagogique.

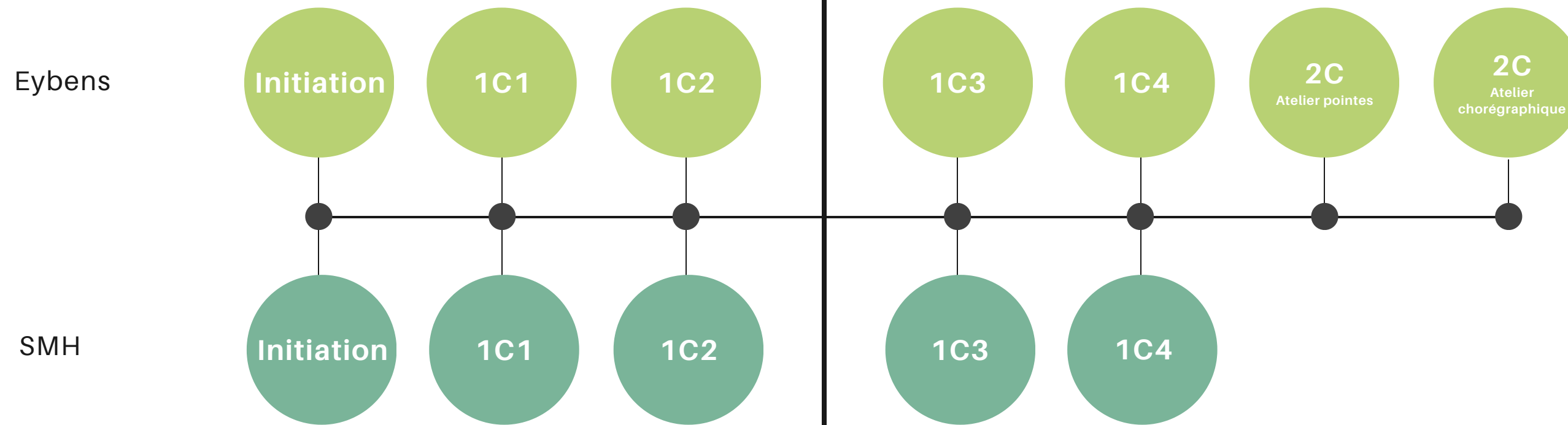
Le département danse d'Eybens/Saint-Martin-d'Hères propose **un enseignement encadré par des professeurs qualifiés, s'appuyant sur les directives du Schéma National d'Orientation Pédagogique**, tout en proposant un rythme de travail et de progrès adaptés à un public visant une éducation artistique pour leurs enfants et une pratique amateur de qualité.

L'équipe organise chaque année des sorties spectacle, des masterclasses et autres actions en lien avec la vie culturelle locale, pour les élèves et leurs familles afin d'apporter **un volet d'éducation culturelle et chorégraphique**. C'est aussi une formation des publics, autant pour l'élève spectateur que pour ses proches.

→ Le parcours danse

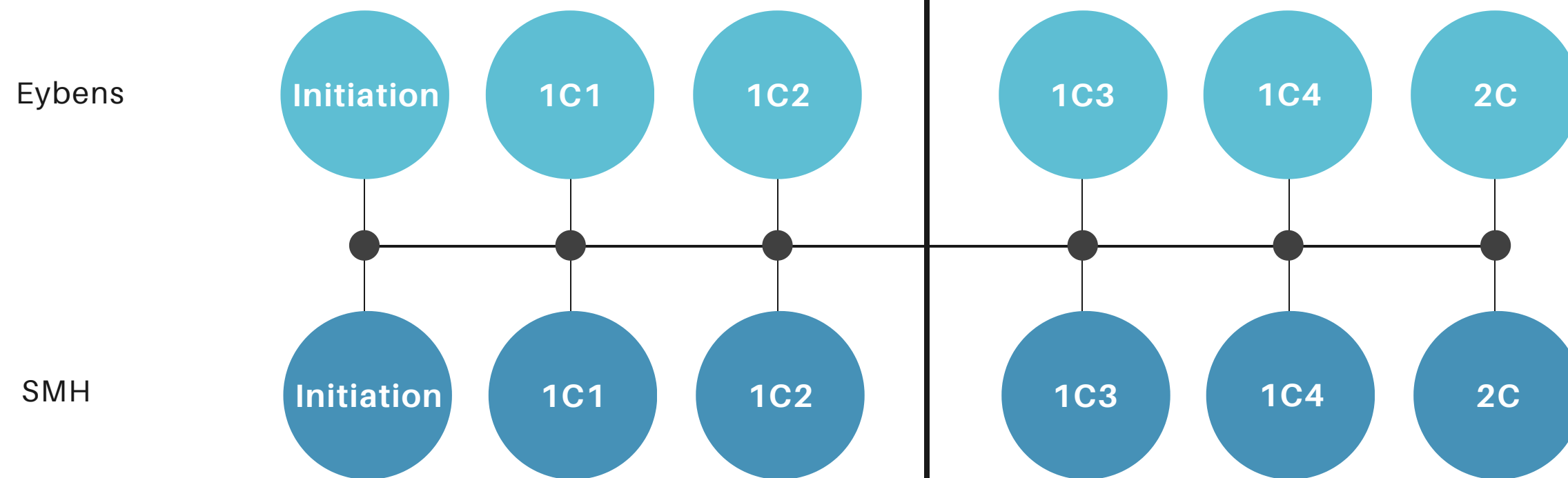
DANSE CLASSIQUE

À partir du 1C3 : 2 cours par semaine par élève → 1 à Eybens / 1 à SMH



DANSE CONTEMPORAINE

À partir du 1C3 : 2 cours par semaine par élève → 1 à Eybens / 1 à SMH



V. La production artistique

➔ Véritable source de motivation et d'accomplissement

La prestation publique **fait partie intégrante de la pédagogie**. Le geste artistique étant un **un moyen de communication qui participe à l'identité de chacun**, les temps de partage sont indispensables dès les premiers pas dans la pratique artistique, et tout au long de la vie.

Chaque année, les activités du conservatoire produisent **environ 80 prestations publiques** allant de la simple audition de classe en direction des familles, à de grands concerts rassemblant une centaine de participants et un public très large.

Chaque forme de production a sa place et son importance, que ce soit au sein de la structure ou dans les quartiers, ce sont des moments de partages et de rencontres entre artistes et avec un public. La diversité des situations et des publics rencontrés est un facteur essentiel du bon équilibre pédagogique de l'établissement tout en donnant aux élèves la notion de **la place de l'art et de l'artiste dans la vie sociale**.

➔ Les principales orientations

- Une priorité aux **projets transversaux et transdisciplinaires**, s'inscrivant dans une actualité des évolutions artistiques du spectacle vivant avec notamment la formation à la scène au sens large.
- Un **développement des arts numériques**, omniprésents dans le spectacle vivant mais également dans l'ensemble des genres musicaux et scéniques, dans l'ensemble des univers créatifs et de notre quotidien, par l'évolution de la classe de Musique Assistée par Ordinateur et de son accès au sein des cursus.
- La recherche et la valorisation de **projets mutualisés** avec les conservatoires de l'agglomération comme avec le secteur associatif.
- La mise en place de **projets fédérateurs** de l'ensemble des acteurs du conservatoire, dynamisant les équipes et valorisant les actions pédagogiques.
- L'organisation et l'accompagnement de **rencontres artistiques** avec l'organisation de Master classes, un levier puissant de l'éducation artistique et culturelle en permettant une approche concrète et vivante de la créativité artistique d'aujourd'hui.
- **La diversification des lieux de prestations** pour que le conservatoire rayonne hors les murs et aille à la rencontre des publics.

➔ Les lieux de diffusion

Le conservatoire d'Eybens a la chance de pouvoir être intégré à **l'espace culturel de l'Odysée**. Un bâtiment né de la volonté de la municipalité de rassembler ses équipements culturels en un lieu unique et adapté : Médiathèque, Salle de spectacle, Conservatoire ainsi que le Service Jeunesse.

Une Brasserie L'entr@cte est également au sein de la structure, venant compléter la dimension de « lieu de vie » de l'Odysée.

C'est **une chance pour les élèves du conservatoire** de pouvoir se produire dès le plus jeune âge dans une salle de concert particulièrement bien configurée, un outil précieux et indispensable de nos pédagogies.

Ainsi, cette complémentarité de l'espace culturel de l'Odysée et de ses personnels apporte **un atout essentiel à la formation** à la scène et à l'ouverture à une formation artistique et culturelle la plus transversale possible.

Si l'auditorium de l'Odysée est un lieu exceptionnel, **le rayonnement du conservatoire vers les publics** est indispensable. Un effort de mise en place de prestation des élèves comme des enseignants dans les diverses structures de la ville est à l'œuvre : Maisons des Habitants, sites associatifs, parc et jardins, sites privés.

La **participation du conservatoire aux temps forts de la ville d'Eybens** est naturelle : Fête de la musique – Marché de Noël – Voeux du Maire ...

Dans le contexte de structuration territoriale et autant qu'il sera possible, nous souhaitons développer la **délocalisation de nos prestations sur notre bassin de vie**. Cet effort suivra le rythme de mise en place de partenariats avec les communes concernées.

Les **partenariats avec les conservatoires de l'agglomération** sont aussi un axe fondamental. Mise en commun de nos forces pour proposer ensemble des opportunités artistiques et pédagogiques.

Délibération 12 - ANNEXE

Conseil municipal du
Annexe 1 à la délibération n°

Convention de partenariat « Musiques anciennes dans l'agglo » 2023/2024

Entre la ville de Grenoble, représentée par Monsieur Éric PIOLLE, Maire de Grenoble, habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et la ville d'Eybens, représentée par Monsieur Nicolas RICHARD, Maire d'Eybens, habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et la ville de Fontaine, représentée par Monsieur Franck LONGO, Maire de Fontaine habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et la ville de Meylan, représentée par Monsieur Philippe CARDIN, Maire de Meylan habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et la ville de Seyssinet-Pariset, représentée par Monsieur Guillaume LISSY, Maire de Seyssinet-Pariset, habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et l'association Musicale de la Tronche, 11/13 rue Doyen Gosse 38700 La Tronche, représentée par son Président Monsieur Jean-François JOURDIL – Siret n° 38348614900032

Et la ville de Domène, représentée par Monsieur Chrystel BAYON, Maire de Domène, habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et la ville de Saint-Martin-d'Hères, représentée par Monsieur David QUEIROS, Maire de Saint-Martin-d'Hères, habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et la ville de Sassenage, représentée par Monsieur Christian COIGNE, Maire de Sassenage, habilité par délibération n° en date du conseil municipal du

Et le SIM Jean Wiener, (Echirolles/Pont de Claix), 85 cours Saint André 38800 Le Pont de Claix, représenté par sa Présidente, Madame Jacqueline MADRENNES, dûment habilitée par délibération du

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les classes du département «musique ancienne» du conservatoire de Grenoble et celles de certains établissements d'enseignement artistique de l'agglomération grenobloise ont mis en place, de longue date, un partenariat appelé « L'agglo en continuo » permettant un travail sur les répertoires des musiques anciennes. Les partenaires souhaitent élargir la proposition en organisant d'autres concerts et événements tout au long de l'année.

Article 1 – Objet-Durée

La présente convention a pour objectif la réalisation chaque année de deux concerts de musique ancienne dans le cadre du projet « L'agglo en continuo » ainsi que la réalisation d'évènements et de concerts ponctuels tout au long de l'année.

La convention est conclue pour l'année scolaire 2023/2024. Elle prendra fin le 6 juillet 2024.

Article 2 : modalités du partenariat

Ce partenariat s'adresse à tous-tes les élèves des classes de musique ancienne ou tout-e instrumentiste pratiquant le répertoire baroque des établissements d'enseignement artistique signataires.

L'équipe pédagogique des classes de musique ancienne et les directeurs-rices des établissements d'enseignement artistique partenaires ou leurs représentant-es se réunissent en début d'année scolaire pour décider ensemble du programme qui sera créé. Ils-elles définissent le calendrier des répétitions, leur lieu, les dates et lieux des concerts. Ils-elles se réunissent en fin d'année scolaire afin d'en tirer le bilan.

Ce partenariat se décline en deux propositions :

1) « L'agglo en continuo » : deux concerts organisés par deux établissements partenaires, avec trois répétitions préalables dans les conservatoires de Meylan et Grenoble. Les groupes de musique de chambre participants comprennent les instrumentistes de « dessus » (flûtistes, violonistes...) et les « continuistes » (clavecinistes et basses) :

- Répétitions : lundi 15 janvier, lundi 29 janvier et lundi 5 février 2024, de 18h à 20h30 aux conservatoires de Meylan et Grenoble
- Concert 1 :
 - La Faïencerie, 74 Grande Rue, La Tronche
 - Mardi 6 février 2024 : raccord à partir de 17h, concert à 19h
- Concert 2:
 - lieu
 - date, horaires (rdv, raccord concert)

2) L'organisation de concerts et d'évènements ponctuels tout au long de l'année : musique de chambre, concerts de classe...

Planning à définir : ...

Les deux concerts de « L'agglo en continuo » sont organisés prioritairement par un établissement d'enseignement artistique qui ne peut programmer habituellement ce type de concert. Le conservatoire de Grenoble s'engage à prendre en charge un déplacement de matériel d'orchestre nécessaire à la réalisation d'un des deux concerts du projet.

Tout événement s'inscrivant dans une programmation autre que « L'agglo en continuo » aura lieu de préférence dans un établissement signataire. Si l'établissement partenaire ne possède pas de clavecin, il prendra en charge la location si le programme le nécessite.

L'établissement d'enseignement artistique qui accueille un des événements se charge de réserver la salle de spectacle, d'organiser l'accueil et la sécurité des participant-es et du public, et de la communication interne et externe de l'évènement.

Les communes et établissements d'enseignement artistique partenaires mettent en œuvre une politique de démocratisation de l'accès des publics à la musique, par la mise en place d'actions d'éducation artistique et culturelle. Les événements sont accessibles à tous les publics, toutefois, les établissements d'enseignement artistique partenaires peuvent organiser l'accueil de publics spécifiques en lien avec des équipements éducatifs, sociaux ou socio-culturels. Un temps de médiation préalable, auprès des publics et leurs accompagnateurs-rices, pourra être organisé par l'établissement d'enseignement artistique concerné.

Chaque concert donnera lieu à une billetterie gérée par l'établissement d'accueil :

- entrée gratuite
- 2 invitations pour chaque élève et enseignant-e impliqué-es dans le projet. Si nécessaire, une liste précise sera fournie par chaque partenaire à l'organisateur de l'évènement au mois trois semaines avant le concert
- réservations du public gérées par l'établissement d'accueil dans la limite des places disponibles, selon les invitations, pour chaque salle.

Chaque partenaire :

- est en mesure de donner une liste précise des participant-es engagé-es dans le projet
- se rapproche des parents d'élèves mineur-es éventuellement impliqué-es dans le projet aux fins d'obtenir leur accord pour leur participation au projet
- prend en charge la mobilisation, l'organisation des déplacements et l'accompagnement pédagogique de ses élèves. Ceux-ci restent sous la responsabilité de leur établissement d'enseignement artistique d'origine. Les déplacements sont organisés selon les formes habituelles à chaque établissement.
- s'assure de la présence d'un ou une référent-e à chaque répétition et représentation des élèves
- se conforme à l'ensemble des règlements d'hygiène et de sécurité dans les lieux de répétition et de représentation.

Article 3 – Moyens de communication

Pour le projet « L'agglo en continuo », les conservatoires de Meylan et Grenoble prennent en charge alternativement la création des moyens d'information des concerts, notamment en matière d'affiche et de « flyers ». Ces moyens de communication sont mis à la disposition de chacun des partenaires pour diffusion au moyen de fichiers numériques. Pour cette année 2023-2024, cette communication revient au conservatoire de Meylan. Pour les événements ponctuels organisés tout au long de l'année, la prise en charge de la communication sera établie lors de la réunion de rentrée.

Les documents de communication comporteront les logos de tous les partenaires, ainsi que celui du Département de l'Isère.

En cas de captation éventuelle (photographie, vidéo) les partenaires se rapprochent des participant-es impliqué-es aux fins d'obtenir les autorisations portant sur le droit à l'image préalablement à toute captation.

Article 4 – Assurances

Les partenaires s'engagent à souscrire les assurances nécessaires en matière de responsabilité civile, de vol et de dégradation de leur propre matériel et de celui de leurs équipe ou élèves.

Article 5 – Résiliation – Contentieux

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. L'avenant ne pourra remettre en cause les objectifs généraux de la présente convention.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure prévus par la loi. En cas de désaccord entre les parties sur l'exécution de la présente convention, une réunion préalable de concertation devra rechercher les voies amiables de conciliation permettant la poursuite de cette convention.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Grenoble mais uniquement après épuisement des voies amiables.

La présente convention est établie en neuf exemplaires originaux, acceptés et signés par les parties intéressées. Un exemplaire sera remis à chaque signataire.

Fait à Grenoble, le..... en 12 exemplaires originaux

Le Maire de la ville de Grenoble
Eric PIOLLE

Le Maire de la ville d'Eybens
Nicolas RICHARD

Le Maire de la ville de Fontaine
Franck LONGO

Le Maire de la ville de Meylan
Jean-Philippe BLANC

Le Maire de la ville de Seyssinet-Pariset
Guillaume LISSY

Le Président de l'association Musicale de
La Tronche
Jean-François JOURDIL

Le Maire de la ville de Domène
Chrystel BAYON

Le Maire de la ville de Saint-Martin-d'Hères
David QUEIROS

Le Maire de la ville de Sassenage
Christian COIGNE

Le Président du SIM Jean Wiener
Jacqueline MADRENNE

REGLEMENT D'AFFILIATION AU DISPOSITIF

« Tattoo Isère » du Département de l'Isère

ENTRE Le Département de l'Isère, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère - Hôtel du Département - 7 rue Fantin Latour - CS 41096 -38022 Grenoble cedex 1, dûment habilité par décision de la commission permanente en date du 18 mars 2022, d'une part,

ET

Nom de la structure (raison sociale)	COMMUNE D EYBENS
Représentée par (la personne habilitée à signer la présente convention)	Richard Nicolas Maire
Sis au	2 av de bresson 38320 EYBENS
Numéro d'affiliation	9791

Ci-après dénommé « le partenaire », et acceptant la ou les thématiques suivantes selon son activité.

DANSE MUSIQUE ET CHANT

Vu

Le Code général des collectivités territoriales ;

La délibération de l'Assemblée départementale approuvant la présente convention et habilitant le Président à la signer ;

La délibération de l'Assemblée départementale approuvant le cadre d'intervention du Département de l'Isère adoptée lors de la commission permanente du 10 décembre 2021 ;

La convention financière entre la CAF de l'Isère et le Département de l'Isère adoptée lors de la commission permanente du 18 mars 2022 ;

Le marché public de prestation de service conclu entre le Département et le Prestataire DIALOG adopté lors de la Commission permanente du 10 décembre 2021 ;

La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

PREAMBULE

Afin de soutenir et renforcer les activités sportives et culturelles auprès des collégiens isérois, le Département a souhaité faire évoluer son intervention en modifiant significativement le dispositif du Pack'Loisirs qui deviendra à compter du 1er juin 2022 : « Tattoo Isère »

Ce nouveau dispositif permettra à chaque collégien qui en fait la demande, de pouvoir bénéficier d'une aide de 60 € pour les activités sportives, artistiques et culturelles annuelles ainsi que les dépenses de librairies dans la limite de 10 €.

« Tattoo Isère » sera porté conjointement avec la CAF de l'Isère qui abondera l'aide du Département par un bonus de 45 € pour les activités artistiques et culturelles des collégiens dont le QF sera inférieur à 800 €. Cette intervention s'inscrit dans une volonté de promouvoir les pratiques artistiques et culturelles auprès de tous les publics en Isère.

L'aide du Département et de la CAF de l'Isère prendra la forme d'une cagnotte numérique rattachée à une carte individuelle que chaque collégien recevra pour toute la durée de sa scolarité et dès lors que son inscription sera effectuée et validée sur le site www.isere.fr.

Les partenaires devront se créer un espace personnel depuis www.isere.fr afin de pouvoir devenir partenaire et relais de ce dispositif. Ils bénéficieront d'une application et d'un espace web qui permettront d'effectuer les transactions et d'en demander le remboursement au Département de l'Isère.

La présente convention précise les modalités contractuelles entre le Département et les partenaires de ce dispositif.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du dispositif « Tattoo Isère » par le Département et les engagements et modalités d'adhésion des partenaires.

Cette convention devra être acceptée et signée par les partenaires lors de la création de leur espace personnel accessible depuis le site www.isere.fr. L'acceptation des modalités de la présente convention est l'une des obligations pour devenir partenaire du dispositif « Tattoo Isère ».

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF

Le dispositif « Tattoo Isère » nécessite la création d'un compte, non bancaire, utilisable par le bénéficiaire auprès du réseau de partenaires conventionnés sur le département de l'Isère et ses communes limitrophes.

Les bénéficiaires, sur présentation de leur carte « Tattoo Isère », pourront déduire le montant disponible et qu'ils souhaitent en paiement total ou partiel des prestations autorisées par la présente convention.

Les activités éligibles et le montant des aides sont les suivants :

- Adhésion à une activité sportive annuelle dans la limite de 60 € pour tous les collégiens ;
- Adhésion à une activité artistique et culturelle annuelle dans la limite de 60 € pour les collégiens dont le QF est supérieur à 800 ou 105 € pour les collégiens dont le QF est inférieur à 800 ;
- Dépense de librairie : ouvrages papiers ou numériques, contenus multimédia hors-jeux vidéo... dans la limite de 10 € pour tous les collégiens.

ARTICLE 3 : ELIGIBILITE DES PARTENAIRES

Le dispositif mis en place par le Département pourra être accessible aux partenaires sous réserve qu'ils soient constitués en :

- Une association sportive (loi 1901) ;
- Une entreprise dont le secteur d'activité correspond aux activités éligibles du dispositif ;
- Une collectivité territoriale ;

Les partenaires devront saisir et renseigner toutes les informations demandées lors de la création de leur espace personnel. Les informations saisies engagent leur responsabilité et feront l'objet d'un contrôle par le Département et son prestataire.

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

4.1 : Engagements du Département

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à :

- Rembourser le partenaire des sommes qui lui sont dues au titre de la carte « Tattoo Isère », résultant d'avantages consommés par les bénéficiaires durant la période de validité de la convention (les remboursements sont réalisés directement par le Département sur la base d'états comptables). Le remboursement est réalisé dans les meilleurs délais à compter de l'encaissement de l'avantage par le partenaire. Le délai moyen est fixé à 4 semaines à compter de la réception de la demande de remboursement ;
- Promouvoir activement le dispositif et informer les bénéficiaires de son existence. Un site internet et une application mobile assurent l'information sur le dispositif et les partenaires de celui-ci.

Le Département, par l'intermédiaire de son prestataire DIALOG, mettra à disposition différents outils pour le partenaire durant toute la durée de validité de la présente convention lui permettant de bénéficier :

- D'un accès gratuit à une plateforme numérique de gestion lui permettant de :
 - Mettre à jour ses coordonnées et celles de son établissement ;
 - Mettre à jour son RIB ;
 - Enregistrer les transactions des bénéficiaires ;
 - Bénéficier d'une assistance technique ;
- D'une application « Smart'TPE Tattoo Isère » qu'il peut installer gratuitement, depuis le magasin d'applications de son smartphone, sur son smartphone ou sur tout autre équipement mobile compatible, permettant de « scanner » le QR Code imprimé sur chaque carte physique ou numérique. L'accès à la plateforme numérique ainsi qu'à l'application « Smart'TPE » s'effectue à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe personnel et confidentiel que le partenaire reçoit automatiquement par email dès signature de la présente convention ;
- D'un accès gratuit à une assistance technique par email (tattoo.isere@memberz.fr) et par téléphone (numéro indiqué sur l'espace du partenaire), du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 18h.

4.2 : Engagements du partenaire

Au titre de la présente convention, le partenaire s'engage à :

- Respecter l'ensemble des normes de sécurité ainsi que les réglementations en vigueur liées à son/ses activité(s) ;
- Ne pas transmettre ses identifiants qui sont strictement personnels ;
- Accueillir sans distinction tous les jeunes détenteurs de la carte « Tattoo Isère » ou ses déclinaisons (application mobile, QR code...) ;
- Déclarer que son établissement est ouvert au public ;
- Accepter l'utilisation des porte-monnaie du dispositif « Tattoo Isère » pour lesquels il a été conventionné comme titre de paiement et appliquer les mesures décrites ci-dessous et relatives à la facturation ;
- Demander une pièce d'identité pour tout paiement ou réduction au titre de la carte « Tattoo Isère ».

Au titre de la facturation, le partenaire s'engage à :

- Appliquer le tarif public usuel pour la population concernée et/ou les réductions qu'il peut appliquer dans le cadre de sa stratégie commerciale ;
- Délivrer un ticket d'entrée ou de caisse au bénéficiaire ;
- N'accepter en aucun cas « Tattoo Isère » pour le règlement d'autres prestations que celles faisant l'objet de la convention ;
- Accepter les moyens de paiement mis à disposition du bénéficiaire par le Département, durant sa période de validité, au titre du paiement total ou partiel des prestations faisant l'objet de la convention ;
- Ne pas accepter en paiement un avantage « Tattoo Isère » dont la valeur totale est supérieure au prix de l'entrée, de l'abonnement ou de l'ouvrage. Aucun rendu de monnaie n'est possible sur un paiement « Tattoo Isère » ;
- Ne délivrer des prestations qu'au bénéficiaire désigné. Pour cela, le partenaire s'assure de la concordance entre la photographie d'identité déposée sur « Tattoo Isère » et le bénéficiaire en présence ;

- Ne verser aucune contrepartie financière à quiconque sur présentation des moyens de paiement mis à disposition du bénéficiaire par le Département ou en remboursement d'un achat effectué avec la carte « Tattoo Isère » ;
- Communiquer au Département ses coordonnées bancaires et les tenir à jour lui-même depuis son extranet partenaire ;
- Restituer la carte « Tattoo Isère » à son bénéficiaire après toute utilisation même si son solde est à zéro ;
- Respecter et fournir l'ensemble des prérequis techniques demandés par le prestataire de service du Département.

Au titre de la communication, le partenaire s'engage à :

- Faire connaître le dispositif carte « Tattoo Isère » par tous les moyens de communication appropriés et fournis par le Département ;
- Mentionner son adhésion au dispositif sur ses propres supports de communication (affiches, brochures, programmes, sites internet...) et y faire figurer le logotype du dispositif et celui du Département et de la CAF de l'Isère ;
- Apposer dans un endroit visible par les bénéficiaires les documents de communication fournis par le Département signalant la participation du partenaire au dispositif ;
- Accepter d'être référencé sur le site internet <https://tattoo.isere.fr> et sur toute communication afférente au dispositif. Le partenaire s'engage à saisir en ligne les éléments d'information nécessaires à une communication sur le programme de ses activités et manifestations ;
- Promouvoir le dispositif auprès des jeunes avec lesquels le partenaire est en lien.

ARTICLE 5 : OFFRES COMPLEMENTAIRES POUR LES PARTENAIRES

Les partenaires conventionnés peuvent proposer des avantages ou bons plans par l'intermédiaire de l'application ou du site internet « Tattoo Isère » :

- Offre produit ponctuelle qui dispose d'une réduction en % ou en € ou en nature (cadeau de bienvenue) et qui apparaîtront sur le site internet dédié ainsi que par une notification sur l'appli mobile des bénéficiaires ;
- Les bons plans et/ou réductions proposés pourront concerner les domaines liés à la jeunesse, au sport, à la culture notamment dans les thématiques suivantes :
 - Loisirs ;
 - Spectacles ;
 - Contenus multimédia (hors jeux-vidéo) ;
 - Restauration saine et naturelle ;
 - Fournitures scolaires ;
 - Vêtements ;
 - Etc.

A cet effet, ils devront fournir au Département par le biais d'un formulaire dématérialisé (500 caractères max) sur le site partenaire, les informations pratiques (lieu, date et horaire ...) ainsi que les visuels (2 max) adéquats si nécessaires (logo, ...).

Les bons plans devront être en adéquation avec le dispositif et les valeurs du dispositif.

Le Département se réserve le droit de choisir et de valider les propositions selon ses critères et besoins avant toute diffusion.

ARTICLE 6 : MODALITES DE REMBOURSEMENT

Les bénéficiaires, sur présentation de leur carte individuelle ou du QR code associé et accessible depuis l'application ou le portail web, pourront déclencher l'utilisation de la cagnotte offerte par le dispositif pour les activités éligibles auprès d'un partenaire conventionné.

Un avantage n'est utilisable que pour la valeur, l'objet et la période auxquels le bénéficiaire a droit. Il permet de régler tout ou partie d'une entrée, d'un abonnement, d'un achat d'ouvrage, d'une adhésion, ...

Le décompte des avantages est effectué en temps réel. Il est tracé à l'aide d'une transaction consultable par le partenaire et le bénéficiaire sur le site Web du dispositif.

Une même opération ne peut consommer qu'un seul type d'avantage. Il n'est donc pas, par exemple, possible de mixer un avantage « livre » et un avantage « adhésion annuelle ».

Les avantages sont sécables : ils peuvent être consommés en une ou plusieurs fois en fonction du montant de la prestation.

Si le solde des avantages à utiliser est inférieur au besoin, il sera demandé au bénéficiaire un complément financier pour le « reste à payer ».

La valeur comprend la part de TVA afférente à la prestation payée.

Chaque avantage de la carte « Tattoo Isère » vaut paiement à la hauteur de la valeur qu'il indique.

Le Département rembourse au partenaire la contrepartie des montants correspondant aux paiements effectués par les bénéficiaires au moyen de leur carte « Tattoo Isère ».

Le règlement s'effectue par virement sur le compte bancaire du partenaire sur la base des données afférentes aux transactions communiquées par le prestataire de service du Département.

En cas de différence entre la comptabilité du partenaire et le comptage effectué par le prestataire de service du Département, seul le résultat de comptage du prestataire de service fait foi. Toute contestation quant au montant des remboursements effectués doit être formulée par le partenaire par lettre recommandée adressée au Département de l'Isère au plus tard 7 jours francs après réception du remboursement par virement bancaire.

ARTICLE 7 : DUREE

La présente convention prend effet à la date de sa notification jusqu'au 31 août de l'année en cours, date à laquelle elle est reconduite par tacite reconduction par période de un an, sauf résiliation effectuée selon les termes de l'article 9.

ARTICLE 8 : AVENANT

Toute modification des termes de la convention doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée, sans indemnisation, par le Département moyennant un préavis de 30 jours, dans les cas où :

- Le partenaire ne respecterait plus les conditions de son affiliation au dispositif telles que fixées par le cadre d'intervention « Tattoo Isère » disponible sur le portail du dispositif « Tattoo Isère » accessible depuis www.isere.fr (dans ce cas le Département informerait le partenaire par lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- Le Département supprimerait ou ne reconduirait pas le dispositif « Tattoo Isère » (dans ce cas, le Département informerait le partenaire par tout moyen à sa disposition) ;
- Ou pour tout autre motif d'intérêt général (dans ce cas, le Département informerait le partenaire par tout moyen à sa disposition).

Par ailleurs, le Département se réserve le droit de procéder à des contrôles du respect de la présente convention et en conséquence d'y mettre fin, sans préavis, en cas de non-respect des dispositions inscrites.

Le Partenaire peut résilier la présente convention à tout moment. La résiliation intervient sans indemnisation. Elle est signifiée par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception au Département de l'Isère moyennant un préavis de 30 jours.

La résiliation prend effet à l'issue du préavis. À compter de cette date, le partenaire ne peut plus accepter d'avantages.

ARTICLE 10 : DOMICILIATION

Pour l'exécution de la présente, les parties élisent domicile à leur adresse, telle qu'indiquée dans la convention.

ARTICLE 11 : CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Le partenaire s'engage à une stricte confidentialité des informations portées à sa connaissance, à ne pas divulguer à un tiers qui n'a pas à en connaître et à ne pas utiliser ces données à d'autres fins que celle prévue au présent contrat.

ARTICLE 12 : RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES ET DU RGPD

Cette convention est encadrée par le traitement inscrit au registre du Département de l'Isère sous le n°09.04.01.01 (Gestion du dispositif « Tattoo Isère »). La convention n'impose pas la rédaction d'un contrat RGPD spécifique car chacune des parties gère en totale autonomie, donc sous son entière responsabilité, les données à caractère personnel utiles au dispositif.

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement général sur la protection des données » (RGPD).

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties du contrat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par la Collectivité.

Rappel des principales obligations imposées par le RGPD :

Le partenaire s'engage plus particulièrement :

- A mettre en place un registre des activités de traitement ;
- A mettre en œuvre l'organisation utile pour respecter la loi ;
- A suivre les recommandations et les conseils de la CNIL ;
- A informer les personnes concernées sur le détail des traitements et sur leurs droits ;
- A mettre en œuvre les mesures utiles pour sécuriser les données à caractère personnel ;
- A conserver les données à caractère personnel pour une durée strictement nécessaire à l'exécution des objectifs fixés ;
- A informer les personnes concernées et la CNIL sous 72h en cas de violation de données ;
- A alerter immédiatement alerté le DPO du département de l'Isère si le vol de données concerne les usagers de la collectivité (dpo@isere.fr).

Comprendre et maîtriser le RGPD

L'organisme qui ne maîtrise pas le RGPD peut se référer aux documents suivants :

- Pour les associations : la fiche pratique « Le RGPD (Règlement général sur la protection des données) et son application aux associations », publiée par le DJEPVA (Bureau du développement de la vie associative) (lien sur le document) ;
- Pour les TPE/PME : le Guide pratique de sensibilisation au RGPD (lien sur le document).

ARTICLE 13 : EXECUTION DE LA CONVENTION

Le Directeur général des services du Département de l'Isère, le Payeur départemental et le représentant habilité du Partenaire, sont chargés chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 14 : JURIDICTION COMPETENTE

Tout conflit survenant dans l'exécution de la présente sera porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble

Le Président du Département de l'Isère
Par délégation

12/10/2022

Philippe GALLIEN



Le Partenaire
Richard Nicolas

12/10/2022

Nicolas Richard



VILLE D'EYBENS

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

La Commune d'Eybens, représentée par son Maire, Nicolas Richard en exercice agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 16 novembre 2023.

Ci-après dénommée la Ville,

d'une part,

ET

L'InterCE ASHPG, représenté par Monsieur Bruno Cornec en exercice dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 2 mars 2023 ayant son siège social 5 avenue Raymond Chanas à Eybens.

Ci-après dénommé L'InterCE,

d'autre part,

PREAMBULE

Conformément au décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi N° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée par la loi du 31 juillet 2014 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, la ville d'Eybens souhaite formaliser les relations et les échanges fixant les droits et obligations de chacun à travers une convention.

Cette convention a pour objet de définir les conditions d'occupation mutuelle des équipements sportifs à la fois de la ville d'Eybens et de l'InterCE, conformément aux principes édictés dans la loi n°2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.

La commune d'Eybens est propriétaire des équipements dédiés aux activités physiques et sportives dont les intitulés sont précisés dans l'annexe annuelle.

Ces équipements sont utilisés pour les activités physiques et sportives pratiquées tant à l'occasion des activités scolaires que pour les activités associatives.

La mise en valeur et l'utilisation de ce patrimoine autorise la collectivité locale à permettre l'occupation de cet équipement en dehors des temps et horaires scolaires.

Sans aucunement confier la gestion dudit bâtiment à l'InterCE signataire de la présente convention, la commune d'Eybens autorise l'occupation des locaux au titre d'une occupation du domaine public communal.

L'InterCE, quant à lui, souhaite faciliter à son personnel l'utilisation des installations sportives de la ville d'Eybens. Également propriétaire de certains équipements sportifs, il souhaite, à son tour, les rendre accessible aux usagers de la ville et des associations eybinoises.

Par ailleurs, la destination des lieux sera respectée par l'occupation, le bâtiment utilisé étant affecté à un usage déterminé ci-avant défini (activité physique et sportive) et tout éventuel changement d'affectation sera subordonné à l'accord préalable du propriétaire.

IL EST, AU REGARD DU PREAMBULE CI-AVANT DEFINI, CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Cette convention définit les conditions d'occupation réciproques des équipements sportifs de la ville et de l'InterCE.

Cette mise à disposition s'entend tant du bâtiment que des matériels meublants ledit bâtiment et des locaux annexes tels que vestiaire, bureau, toilettes.

ARTICLE 2 : Conditions d'utilisation et désignation des équipements

La ville d'Eybens, après analyse des besoins, met à disposition de l'InterCE les équipements suivants :

- la salle Polyvalente du gymnase Roger Journet
- le stade synthétique Roger Journet aux Ruires
- la piscine municipale

L'InterCE après analyse des besoins, met à disposition de la commune d'Eybens les équipements suivants :

- le gymnase parquet

Le planning d'occupation des bâtiments est précisé dans le planning ci-après.

2-1 Planning d'utilisation réciproque des équipements

Planning d'utilisation réciproque des équipements 2023/2024						
CE HP	lieu	jours	horaires	heures/hebdo	semaines	heures annuelles
football	stade synthétique Roger Journet	lundi, mercredi et vendredi	11h45 à 13h30	5,25	36	189
Karaté	salle polyvalente Roger Journet	mardi, jeudi	12h à 13h30	3	36	108
plongée	piscine Eybens	jeudi	19h30 à 21h30	2	11	22
TOTAL						319
Ville d'Eybens	lieu	jours	horaires	heures/hebdo	semaines	heures annuelles
Basket Ball Club Eybens Poisat	Gymnase HP	lundi	19h à 22h	3	36	108
		mercredi	17h30 à 19h	1,5	36	54
		mercredi	21h à 22h30	1,5	36	54
Handball Club Echirolles Eybens		mardi	17h30 à 19h30	2	36	72
scolaires ville Eybens		1 jour par semaine le mardi	14 à 16h30	2,5	12	30
TOTAL						318

2-2 Plage d'utilisation pendant les périodes scolaires

Le planning est valable durant les périodes scolaires.

2-3 Cas Particuliers et périodes de vacances scolaires

Fermeture des équipements de la ville :

- du samedi 23 décembre 2023 au lundi 1^{er} janvier 2024 inclus.
- du vendredi 12 juillet 2023 au dimanche 11 août 2023 inclus.

Fermeture de l' InterCE :

- du samedi 28 octobre 2023 au dimanche 5 novembre 2023 ;
- du samedi 25 novembre 2023 au dimanche 26 novembre 2023 ;
- du jeudi 23 décembre 2023 au dimanche 1^{er} janvier 2024 ;
- du samedi 17 février 2024 au dimanche 03 mars 2024 (Hiver) ;
- du samedi 20 avril 2024 au dimanche 28 avril 2024 (Printemps) ;
- du jeudi 18 mai 2023 au dimanche 21 mai 2023 (Ascension) ;
- du samedi 13 juillet 2024 au dimanche 18 août 2024 (Été).

Pour les périodes de vacances scolaires dans les équipements de la ville il convient de prévenir le service des sports des souhaits d'occupation au plus tard 2 semaines avant les vacances scolaires concernées.

2-4 Accès aux équipements

Pour le gymnase l'InterCE : Être muni d'un badge fourni par l'InterCE pour toute sortie après 20h00.

Pour le stade synthétique, les tennis couverts et la salle polyvalente Roger Journet : accès par clé et/ou badge.

Pour la piscine : l'accès sera autorisé à la fermeture au public de l'équipement avec la présence d'un MNS diplômé d'état rémunéré par l'InterCE.

La ville d'Eybens et l'InterCE s'engagent à utiliser les équipements concernés conformément au règlement intérieur adopté pour chaque équipement. Les deux parties veillent à ce que chaque règlement soit affiché dans un lieu visible de l'équipement.

L'utilisation des lieux se limitera aux seules activités prévues dans le règlement de chaque équipement.

Chaque partie se réserve un droit d'accès permanent à ses propres installations et locaux. Elle dispose également du pouvoir de modifier unilatéralement les plannings, dans le but d'utiliser les équipements dans un cadre privé.

Chaque partie s'engage à prévenir l'autre de toute modification du planning dans un délai suffisant pour leur permettre de prendre les dispositions nécessaires.

L'accès aux équipements pourra être suspendu en cas de fermeture imposée par les autorités pour des raisons de sécurité ou sanitaires.

ARTICLE 3 : Respect des réglementations et responsabilités

Les deux parties s'engagent à :

- Souscrire une assurance en responsabilité civile (Macif sous le numéro de police 2266033 pour l'InterCE / PNAS sous le numéro de police 0R204875 pour la Ville) pour les équipements concernés par la convention. L'assurance doit couvrir notamment le risque incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de dégâts des eaux, tous les risques locatifs et les recours des tiers (adhérents, accompagnateurs, spectateurs, voisins...) résultant de l'activité.
- Se conformer aux garanties d'hygiène et de sécurité et aux normes techniques particulières applicables à l'encadrement des activités physiques et sportives enseignées.
- Respecter les protocoles sanitaires définis dans les locaux utilisés.

Les attestations d'assurance en cours de validité sont jointes à cette annexe.

Chaque partie est seule responsable de toute personne présente dans l'équipement pour y pratiquer une activité sportive durant les horaires qui lui seront impartis.

Les associations eybinoises utilisant les équipements de l'InterCE souscrivent les assurances nécessaires.

En vertu de l'obligation de conformité aux règles de sécurité des équipements (voir le règlement intérieur des équipements) et avec l'objectif de proposer un encadrement pédagogique satisfaisant de ses activités, chaque partie devra être attentive au nombre maximum de ses adhérents présents dans l'équipement.

Les 2 parties s'engagent à appliquer les normes de sécurité nécessaires à une bonne exploitation des équipements et reconnaissent :

- avoir constaté l'existence des dispositifs de lutte contre les incendies ;
- avoir pris connaissance du matériel et des issues de secours.

ARTICLE 4 : Responsabilité des biens et matériels

L'utilisation de l'équipement et des matériels mis à disposition est sous la responsabilité de chaque partie durant les périodes et créneaux horaires affectés. Chaque partie devra répondre des pertes, vols et dégradations causées par malveillance ou négligence de ses utilisateurs, préposés. Toutes dégradations, pertes, vols commis par malveillance ou négligence pendant lesdits créneaux horaires feront l'objet d'une prise en charge des frais de remise en état ou de remplacement à l'identique.

Chaque partie est dégagée de toute responsabilité pour tous les objets perdus ou volés dans les installations ou les locaux mis à la disposition de l'autre.

ARTICLE 5 : Aspects financiers

La présente convention est conclue sans échange financier entre les 2 parties.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an du 1^{er} septembre 2023 au 31 Août 2024.

ARTICLE 7 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée, avec accusé de réception, contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La présente convention pourra aussi être résiliée de plein droit pour un motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 : Litiges

Les parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis aux tribunaux de Grenoble compétents.

A Eybens, le

Lu et approuvé :

Pour la Ville d'Eybens

Pour l'InterCE

Le Maire,
Nicolas Richard

Le Président,
Bruno Cornec

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION PREVUES A L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'EDUCATION

Entre
La Ville d'Eybens
Représenté par Nicolas RICHARD, Maire
Autorisé par le Conseil Municipal en date du

Et
Le collège Les Saules
Représenté par Catherine SANTI, Principale
Autorisé par le Conseil d'Administration en date du

Article 1 :

Fort du partenariat entre la Ville et les établissements scolaires, la Ville d'Eybens et le Conseil d'Administration du Collège Les Saules ont proposé de mettre en place le dispositif « Mesures de responsabilisation ».

Cette proposition émanant du travail de collaboration au sein de la cellule de coordination et veille mineurs, créée à Eybens en juin 2022, répond à un objectif partagé entre acteurs socio-éducatifs du territoire de proposer quand la situation le permet, un dispositif d'accueil hors les murs de l'établissement pour certains élèves suite à une décision du chef d'établissement ou d'un conseil de discipline.

L'article R. 511 -13 du Code de l'Education décrit ainsi ce dispositif :

« La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Sa durée ne peut excéder vingt heures.

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de cette mesure.

L'accord de l'élève et celui de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

Un exemplaire de la convention est remis à l'élève et à son représentant légal.

En cas de prononcé d'une sanction prévue (...), avertissement, blâme, jours d'exclusion, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. »

Article 2 : Modalités de saisie des services de la Ville d'Eybens

Sur demande du chef d'établissement concernant une situation entrant dans le cadre et les attentes du dispositif, pour les services de la Ville d'Eybens, il conviendra d'informer la coordinatrice de la cellule de coordination et veille mineurs, qui transmettra au réseau des services volontaires et du cabinet du Maire (pour information). Si une proposition d'accueil est formulée, la page 2 de cette convention sera remplie et signée par les deux parties.

A Eybens, le
Pour la Ville d'Eybens

Pour le collège Les Saules

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION PREVUES A L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'EDUCATION

L'établissement

Nom : Collège Les Saules
N° UAI : 0383494S
Adresse : 1 allée Martin Luther King – 38320 EYBENS
N° téléphone : 04 76 40 07 31
Représenté par Catherine SANTI, cheffe d'établissement
Mél. : ce.0383494s@ac-grenoble.fr

Nom de la structure d'accueil : Mairie d'Eybens

Adresse : 2 avenue de Bresson 38320 EYBENS
Domaine d'activités : Fonction publique
N° téléphone : 04 74 60 76 00
Représentée par Nicolas RICHARD, Maire
Mél. :

L'élève

Prénom :
Nom :
Date de naissance :
Classe :
Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur :
Adresse personnelle :
N° téléphone :

Assurances

Pour la structure d'accueil

Nom de l'assureur : PARIS NORD ASSURANCES SERVICES
N° du contrat : OR204875

Pour l'établissement

Nom de l'assureur : MAIF
N° du contrat : 0268873K

Fait, le

La cheffe d'établissement

Le responsable
De la structure d'accueil

Le représentant légal de l'élève

ANNEXE PEDAGOGIQUE

MESURES DE RESPONSABILISATION - ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'EDUCATION

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :

Fonction :

Nom du membre du personnel de l'établissement chargé de suivre le déroulement de la mesure de responsabilisation :

Fonction :

Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation :

Durée de la mesure de responsabilisation :

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

	matin		Après midi	
Lundi	De	à	De	à
mardi	De	à	De	à
mercredi	De	à	De	à
jeudi	De	à	De	à
vendredi	De	à	De	à
samedi	De	à	De	à

1° Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation :
(*déplacement*)

2° Objectifs de la mesure de responsabilisation :

3° Principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution :



CONVENTION GAZ

Ayant pour objet la

**mise à disposition d'un (de) marché(s)
de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés
passé(s) sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP**

**Date limite de réception du dossier complet sur www.ugap.fr/gaz :
vendredi 26/01/2024**

Entre, d'une part :

Entité bénéficiaire :

SIREN :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Représenté(e) par :

agissant en qualité de :

ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

Et d'autre part :

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié précité ;

ci-après dénommée « l'UGAP »,

PRÉAMBULE :

Afin d'accompagner les personnes publiques ayant besoin de mettre en concurrence leurs achats d'énergie (du fait de la fin des Tarifs Réglementés de Vente - TRV), l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.

Les appels d'offres groupés d'énergie nécessitent l'engagement du Bénéficiaire en amont de la publication afin de garantir la bonne tenue de la mise en concurrence et ne pas mettre en risque l'économie générale du marché.

Pour ces raisons, l'engagement ferme et définitif du Bénéficiaire est nécessaire pour intégrer ce dernier dans la procédure d'appel d'offres public.

Eu égard à l'exigence de loyauté des relations contractuelles, le bénéficiaire s'engage par la signature de la présente convention, à faire application de toutes les stipulations qui la composent.

- Vu les articles 1^{er}, 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité [...] peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* ».
- Vu l'article L 2113-2 du code de la commande publique prévoyant qu'une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
 - 1° L'acquisition de fournitures ou de services ;
 - 2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.
- Vu l'article L 2113-4 du code de la commande publique prévoyant que l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés, dans le cadre du dispositif GAZ 2025.

Seuls sont concernés les sites raccordés au réseau de distribution de gaz naturel en France métropolitaine à l'exclusion de toute autre forme d'énergie (butane, propane, en cuve ou même distribués en réseau).

Les prestations de fourniture en gaz naturel du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/07/2025. Le nouveau Bénéficiaire (dont les sites ne sont pas concernés par les dispositifs précédents UGAP Gaz 6 ou Gaz 7) fait son affaire de la fourniture en gaz naturel de ses sites dont l'échéance contractuelle arrive avant cette date. Il lui est cependant possible d'intégrer des sites dont l'échéance contractuelle arrive après cette date (le tableau de recensement des besoins permet de distinguer les dates de début de fourniture site par site).

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire donne mandat au Président de l'UGAP ou au représentant du pouvoir adjudicateur par délégation, qui l'accepte, en son nom et pour le compte du Bénéficiaire, représenté par la personne physique mentionnée en première page de la présente convention, à l'effet :

- d'autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points Comptage et d'Estimation (PCE) du Bénéficiaire auprès des gestionnaires de réseau de distribution (GRD) et le cas échéant de transport (GRT) concernés et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- de signer la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- de signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- de signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- de réaliser toutes opérations nécessaires dans le cadre de la stratégie d'achat (achat dynamique multi-clics) ;
- de signer tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats aux titulaires dans le cadre de l'achat dynamique multi-clics ...) ;
- d'autoriser l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait ou a fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP.
- réaliser, le cas échéant, les formalités mentionnées à l'article L622-13 du code de commerce (mise en demeure de l'administrateur, saisine du juge-commissaire...) ;
- résilier, le cas échéant, l(es) accord(s)-cadre(s) et le(s) marché(s) subséquent(s).

L'UGAP ne prend pas en charge l'établissement et la mise en œuvre des actes d'exécution propres à chaque bénéficiaire (à titre indicatif et d'exemple, avenant de transfert, certificat administratif, actes pouvant découler des modifications de périmètre et de transfert de compétences, changement de comptable assignataire, de coordonnées, nantissement du marché, cession de créance, applications éventuelles de pénalités...).

Par l'effet du présent mandat, le Bénéficiaire est engagé à l'égard de l'UGAP et du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) sur toute la durée du(des) marché(s) conclus en son nom.

Le Bénéficiaire est informé qu'en cas de désengagement de sa part intervenant après signature de la présente convention, les frais présentés à l'articles 4.2.4 du présent document lui seront appliqués et qu'il s'expose à des demandes d'indemnisation du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) relatifs aux frais et investissements engagés pour l'exécution du (des) marchés.

La signature de la présente convention vaut engagement définitif du Bénéficiaire.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont :

- la présente convention
- l'annexe tableau de recensement (fichier numérique).



Le processus mis en place est le suivant :

Marché(s) non exécuté(s)

- Téléchargement du dossier d'adhésion (contenant la présente convention, le tableau de recensement des besoins et le mode d'emploi) sur www.ugap.fr/gaz par le bénéficiaire avec ses identifiants UGAP.fr ;
- Retour des documents conformément aux indications du mode d'emploi, exclusivement via www.ugap.fr/gaz (confirmation à l'écran suite au dépôt et adressée par mail) ;
- Contrôle des documents retournés, par l'UGAP ;
- Confirmation définitive d'embarquement (automatique lors du dépôt complet et/ou après la fin de la campagne de recensement).

Les documents d'adhésion correctement renseignés et signés doivent être reçus par l'UGAP impérativement et EXCLUSIVEMENT via le portail www.ugap.fr/gaz au plus tard à la date figurant en première page du présent document.

A défaut de réception des documents susvisés dans les délais et selon les modalités prévues, le Bénéficiaire ne sera pas intégré dans le présent dispositif d'achat groupé et ne pourra y prétendre.

Le(s) site(s) restant en anomalie (mal renseignés sans respecter les consignes du mode d'emploi, références fictives ou erronées...) dans le tableau de recensement ne sera(seront) pas intégré(s) dans les dispositifs précités et ce malgré la signature de la présente convention. Dans le cas où le bénéficiaire n'aurait qu'un seul site et où ce dernier serait en anomalie, sa participation au dispositif ne serait pas valide.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, fixé au 31 décembre 2028.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 - OBLIGATIONS DE L'UGAP

L'UGAP procède, dans le respect du droit de la commande publique à l'ensemble des opérations de mise en concurrence en vue de la conclusion du (des) marché(s).

Précisément, l'UGAP est ainsi chargée :

- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- de collecter les besoins exprimés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de réception et d'analyse des offres ;
- de signer le(s) marché(s) pour le compte du bénéficiaire.

4.1.1) Conclusion de marché(s)

Afin de respecter les fondamentaux du secteur de l'énergie et de stimuler la concurrence, et si cela s'avère nécessaire la procédure sera allotie selon divers critères, dont notamment les typologies de bénéficiaires, la localisation géographique des sites, la typologie et les caractéristiques techniques des points de livraison, la volumétrie des lots...

L'appel d'offres sera lancé sous la forme d'une consultation ainsi allotie visant à la conclusion de marché(s) sous la seule responsabilité de l'UGAP.

4.1.2) Mise à disposition des éléments nécessaires à l'exécution du marché

Suite à l'attribution et signature du (des) marché(s) par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, les éléments nécessaires à l'exécution seront mis à disposition, dans son espace bénéficiaire sur le portail www.ugap.fr/gaz afin que ce dernier assure ses obligations.

4.2 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

4.2.1) Obligations au stade de l'inscription sur le portail en ligne

Le Bénéficiaire s'engage à :

- utiliser exclusivement la présente convention et son tableau de recensement téléchargés sur le portail en utilisant exclusivement un compte ugap.fr (identifiant et mot de passe) appartenant à l'entité signataire de la présente convention ;
- respecter le mode d'emploi téléchargeable avec le tableau de recensement sur le portail, destiné à en faciliter le renseignement et à fiabiliser les données collectées. Il appartient en particulier au Bénéficiaire de lister sans erreur les identifiants Points de Comptage et d'Estimation (PCE) de ses sites, figurant sur ses factures de gaz naturel en respectant le format du Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD). Les PCE dont l'identifiant sera erroné, ne seront pas intégrés à la consultation en dépit de la signature de la présente convention, cette donnée étant indispensable à la collecte des données de consommation auprès du GRD ;
- transmettre à l'UGAP exclusivement via le portail dédié, le tableau de recensement dûment renseigné et la convention signée ;

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à ne pas exprimer des besoins identiques à ceux qui constituent l'objet de la présente convention dans d'autres procédures, et à ne pas conclure de marchés publics avec d'autres opérateurs économiques que l'UGAP, ainsi :

- **il remplit les obligations liées à l'intégration dans la procédure d'appel d'offres et à l'exécution du(des) marché(s) lancé(s) par l'UGAP pour son compte ;**
- **il s'engage à ce que les Points de Comptage et d'Estimation figurant dans le tableau de recensement n'aient pas été et/ou ne soient pas intégrés dans toute autre procédure de mise en concurrence ou contrat dont l'exécution serait concomitante avec celle des marchés passés par l'UGAP dans le cadre de la présente convention.**

Par ailleurs, le sujet de la flexibilité¹ étant devenu prégnant avec la hausse des marchés de l'énergie rencontrée depuis la crise énergétique, fait qu'à l'avenir, le rajout de sites en cours de marché pourrait éventuellement générer un surcoût pour le Bénéficiaire. Ainsi, l'attention du Bénéficiaire est attirée sur le fait qu'il est judicieux pour lui de déclarer tous ses sites, de la manière la plus exhaustive possible, y compris les sites qui arriveraient en cours de marché à une date connue (même approximative).

Si après avoir retourné ses documents d'adhésion, le Bénéficiaire souhaitait se désister, il ne peut le faire que pendant la période d'adhésion, c'est-à-dire jusqu'à la date limite indiquée en première page du présent document.

Pour être valable, le désistement se fait uniquement par suppression des documents déposés sur www.ugap.fr/gaz jusqu'à cette date limite. Tout autre moyen de manifester l'intention du Bénéficiaire de se désister (par téléphone, courrier électronique, courrier, courrier avec accusé de réception ou autre), avant ou après la date limite, ne vaut pas désistement et le Bénéficiaire sera considéré comme participant à l'appel d'offres et donc intégré à l'appel d'offres publié.

Tous les dossiers d'adhésion correctement renseignés et présents sur www.ugap.fr/gaz lors de la fermeture du portail d'adhésion sont considérés comme participants à l'appel d'offres.

Le choix du recours à l'UGAP par le Bénéficiaire (non concerné par un dispositif UGAP GAZ en cours) ne le dégage pas de sa responsabilité de respect des clauses et dates d'engagement de son propre contrat. Dans ce cadre, l'UGAP ne saurait être tenue responsable des frais ou pénalités qui pourraient être demandés au client au titre de la rupture de ses engagements contractuels.

Il n'est pas nécessaire de résilier son contrat pour rejoindre l'UGAP, mais d'adapter la date d'entrée dans le marché (à la main du Bénéficiaire dans le tableau de recensement).

4.2.2) Obligation au stade de la notification du (des) marché(s)

Le Bénéficiaire est tenu de notifier le(s) marché(s) le concernant. Suite à la mise à disposition sur le portail www.ugap.fr/gaz des pièces de marché conclu par l'UGAP, la notification doit être faite dans les meilleurs délais au(x) titulaire(s).

¹ Flexibilité : rajout de sites en cours de marché et donc de volumes additionnels achetés par les fournisseurs titulaires à des prix de marchés potentiellement plus hauts que les prix établis au BPU et servant à la facturation.

4.2.3) Obligations relatives à l'exécution du(des) marché(s)

Dans le cadre de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- assurer la bonne exécution du(des) marché(s) (régler ses factures, correspondre en direct avec le fournisseur retenu...);
- gérer les litiges relatifs à l'exécution du(des) marché(s) avec le(s) titulaire(s) ;
- se conformer aux règles de fonctionnement du gestionnaire d'infrastructures de réseau en monopole.

4.2.4) Responsabilité et engagement du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions lui étant applicables dans le cadre de la présente convention et des marchés passés sur son fondement.

Tout fait imputable au Bénéficiaire à l'origine d'un dommage causé à l'UGAP ou au(x) titulaire(s) des marchés, notamment la résiliation (quelle qu'en soit la raison) de sa convention avant ou après la publication de l'appel d'offres, le non-respect des engagements et obligations, le retrait d'un point de livraison pour toute autre raison que celles légitimes (fermeture, vente, cession, changement définitif d'énergie), l'absence de notification et/ou la résiliation du(des) marché(s), l'expose à la résiliation immédiate de la convention et à l'exclusion du dispositif ainsi qu'à la prise en charge de tous les frais afférents exposés par le titulaire et au paiement d'une somme forfaitaire de quinze mille euros au bénéfice de l'UGAP.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements ou documents (mémoire technique, bordereau de prix unitaire...) couverts par le secret des affaires dont il aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et des marchés. En cas de non-respect de cette stipulation, l'UGAP et/ou le(s) titulaire(s) peut(ven)t prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies pour les besoins de la conclusion et de l'exécution de la présente convention font l'objet de traitements par l'UGAP, en sa qualité de responsable de traitement.

Les données à caractère personnel collectées par l'UGAP sont les données relatives à l'identification de la personne concernée ; sa vie professionnelle ; aux biens ou services souscrits (données liées au règlement des factures par le Bénéficiaire au Titulaire, au suivi de la relation clientèle, etc.).

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer la gestion de la relation clientèle, notamment :

- la gestion des contrats et/ou gestion administrative du marché, en ce compris l'exécution et le suivi de la présente convention ;
- la gestion des clients-prospects de l'UGAP, en ce compris la gestion de programmes de partenariat au sein de l'UGAP, la tenue de la comptabilité générale et des comptabilités auxiliaires qui peuvent lui être rattachées ; l'établissement de statistiques financières et/ou commerciales concernant les clients ; le suivi de la relation client pour la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études sur la qualité des produits ou des enquêtes de consommation (par exemple : des tests de produits, des statistiques de vente réalisées par l'organisme concerné) ; la réalisation d'actions de prospection commerciale (par exemple : envoi de messages publicitaires, promotion) ; et la gestion des avis des personnes sur des produits, services ou contenus ;
- et la gestion des demandes d'exercice des droits.

La base juridique des traitements susmentionnés est soit l'exécution de la présente convention, soit l'intérêt légitime de l'UGAP.

Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet de l'UGAP en charge de l'exécution de la présente convention ;
- Titulaires des marchés par le biais desquels sont exécutées les marchés objet de la présente convention ;
- Tiers autorisés, exclusivement pour satisfaire les obligations légales.

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention, augmentée des prescriptions légales applicables.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Enfin, concernant l'exécution des prestations de fourniture d'énergie par les Titulaires, objet de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne dispensent pas l'acheteur de faire son affaire personnelle des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données. Ainsi, si l'exécution de la prestation nécessite un traitement de données à caractère personnel entre l'acheteur et le prestataire, par principe, l'acheteur est qualifié juridiquement de responsable de traitement, cependant que le prestataire est sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD). Par suite, l'acheteur et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données, conformément à l'article 28 du règlement précité. Cette qualification de principe des rapports contractuels entre l'acheteur et le prestataire en matière de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un examen au cas par cas, traitement par traitement, avant l'exécution de ladite prestation. L'acheteur et le prestataire restent libres de qualifier autrement leurs rôles respectifs dans les activités de traitement qu'elles sont amenées à réaliser pour l'exécution de la prestation.

ARTICLE 7 : RESILIATION

Bien qu'une résiliation entre en contradiction avec l'engagement nécessaire à ce type de marché, son exercice se ferait aux conditions suivantes :

- le non-respect des engagements et obligations du Bénéficiaire (résiliation instantanée) ;
- dans le cas d'une résiliation notifiée au seul fournisseur Titulaire (résiliation instantanée) ;
- un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet. Pendant ce délai la convention continue de s'appliquer : ainsi, par exemple, si le Bénéficiaire envoie sa demande de résiliation avant la clôture du portail d'adhésion, il est de sa responsabilité de supprimer ses fichiers déposés sous peine d'être malgré tout intégré à l'appel d'offres (cf. article 4.2.1) et être susceptible de payer une pénalité (cf. article 4.2.4) ;
- au surplus, quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements et obligations, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du(des) marché(s). De plus, une somme forfaitaire sera due par le Bénéficiaire à l'UGAP conformément au paragraphe 4.2.4.

En effet, par la signature de la convention, le Bénéficiaire donne mandat à l'UGAP notamment pour mettre en concurrence les fournisseurs et signer des marchés sur un volume identifié selon l'ensemble des tableaux de recensement. La modification des volumes et donc des conditions de mise en concurrence peuvent modifier substantiellement les conditions économiques du marché. Le titulaire peut en cas de non-respect des engagements et obligations du Bénéficiaire solliciter auprès de ce dernier des indemnités.

ARTICLE 8 : DIFFERENDS ET LITIGES

Toute réclamation dûment motivée et relative à l'exécution de la présente convention doit être présentée par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de la réclamation. En cas de persistance du différend ou du litige, le Bénéficiaire s'adresse à la direction centrale du développement territorial de l'UGAP au siège de l'établissement public.

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DONNEES

La signature de la présente convention vaut signature des autorisations pour la communication des données auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) concernés (GRDF, les ELD concernées par les PCE du tableau de recensement du Bénéficiaire) ainsi, le cas échéant qu'auprès des Gestionnaires de Réseau de Transport concernés.

La responsabilité des GRD ou des GRT ne saurait être engagée par l'UGAP ou le Bénéficiaire en cas de négligence ou d'erreur dans la demande de communication de données d'une des parties à la présente convention.

9.1) Auprès de GrDF

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture de gaz naturel pour le(s) Point(s) de Comptage et d'Estimation (PCE) mentionné(s) dans le tableau de recensement, AUTORISE GrDF SA au capital de 1 800 745 000 €, dont le siège social est situé 6 rue Condorcet - 75009 Paris, n° 444 786 511 RCS Paris, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède – Champs sur Marne, 77444 Marne la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ; les données disponibles : CAR, Profil, ... pour chacun des PCE figurant dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

La présente autorisation est nominative et est valable jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, prolongations éventuelles comprises le cas échéant.

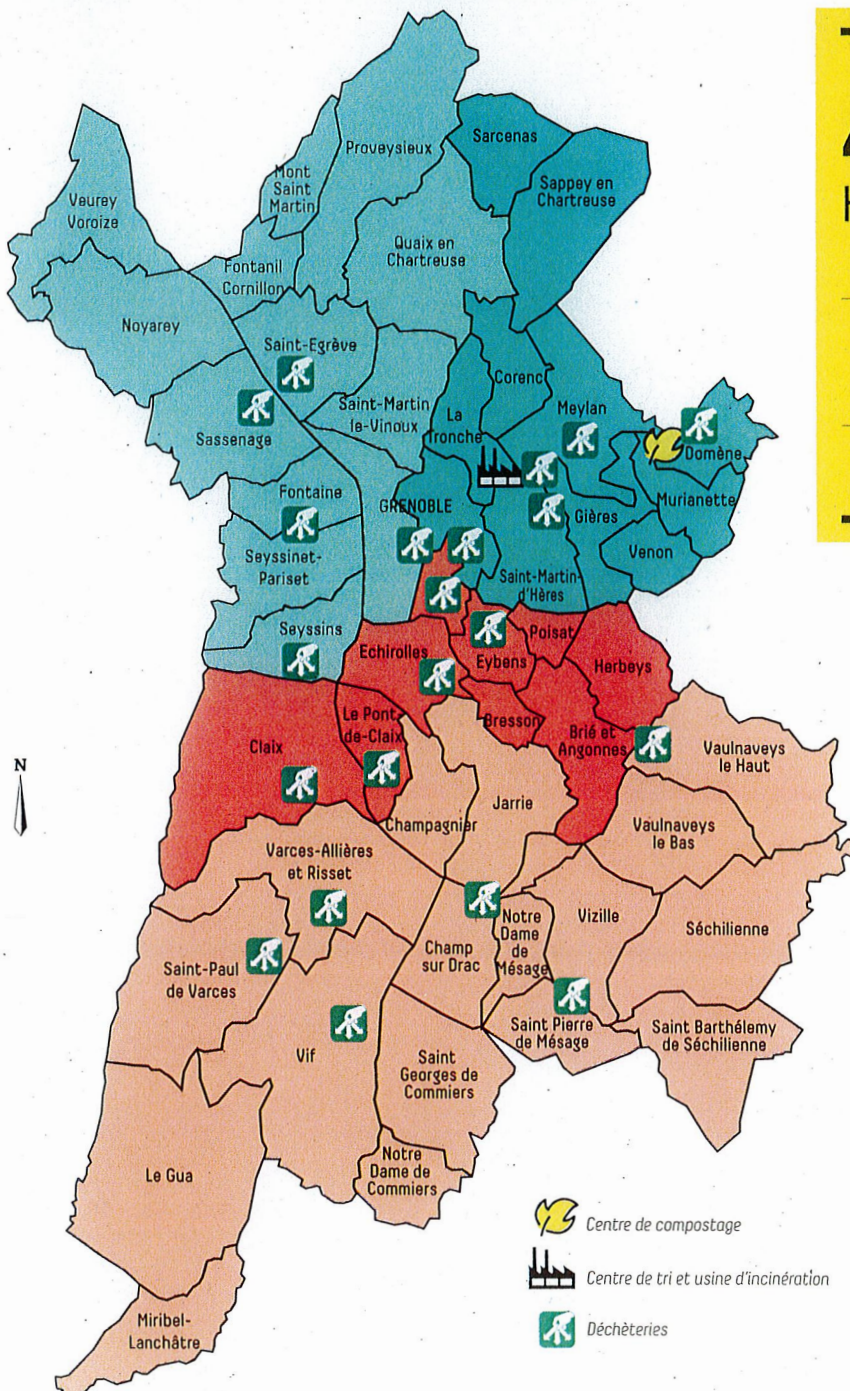
Fait à Champs-sur-Marne	Fait à : Le :
Pour l'UGAP : le Président du conseil d'administration	Pour le Bénéficiaire ² : Le signataire reconnaît engager sa structure et est dûment habilité à cet effet. ↓↓↓ Zone de signature sous ce trait ↓↓↓

Visa électronique du Contrôleur Général économique et financier de l'Etat placé près de l'UGAP :



² en indiquant le nom, prénom et qualité de la personne signataire, agissant le cas échéant par délégation de pouvoir du représentant légal.

2022
**SYNTHÈSE
DU RAPPORT SUR
LE PRIX ET LA QUALITÉ
DU SERVICE
DÉCHETS MÉNAGERS
ET ASSIMILÉS**






454 541
HABITANTS




460 KG

DE DÉCHETS
PRODUITS
PAR HABITANT
EN 2022

TAUX DE VALORISATION
MATIÈRE 42,8 % / ÉNERGÉTIQUE 50 %

49 COMMUNES

-  Centre de compostage
-  Centre de tri et usine d'incinération
-  Déchèteries

-  GRAND SUD
-  SUD
-  NORD-OUEST
-  NORD-EST

NOUVEAU CTE DE VIZILLE

Plus grand et plus moderne, le nouveau Centre Technique d'Exploitation de Vizille a tout pour être un outil de travail performant.

Il rassemble les moyens humains et matériels de la collecte du secteur Grand Sud jusque-là sur deux sites séparés.

Le choix du site a été stratégique : la proximité d'un axe routier majeur permet de desservir les 18 communes du Grand-sud et réduire le nombre de km parcourus, donc la pollution. Son implantation au cœur d'une zone industrielle limite pour les riverains les nuisances liées au trafic des camions.

BILAN PHASE TEST TEOMI

Afin de réduire les déchets, la Métropole a étudié la mise en place d'une TEOM incitative (TEOMi). La TEOMi serait calculée en partie sur le volume d'ordures ménagères collecté (poubelle grise) et plus uniquement sur la valeur locative du logement. Un test, démarré en 2021 a été poursuivi en 2022 sur 36 000 habitants, avec notamment la communication aux usagers d'une information individualisée comprenant le calcul d'une taxe fictive. Les résultats montrent des premiers signes de réduction des déchets, notamment en habitat pavillonnaire mais pas de résultats probants en habitat collectif. Ces résultats restent à conforter.

UNE COLLECTE PLUS SURE

Le service Ingénierie de l'Exploitation a lancé le projet « Points Noirs » en Mai 2022 dans le but d'accompagner les 4 groupements d'exploitation de la collecte ainsi que l'Unité Déchets dans la résorption des situations dangereuses identifiées que ce soit pour la santé/sécurité de l'équipage ou des usagers.

L'objectif principal est la mise en sécurité des circuits, des agents de collecte et des usagers. Pour cela, 3 ateliers ont été réalisés réunissant un échantillon représentatif de chaque corps de métier concerné par les problématiques de collecte.

LA FUTURE DÉCHÈTERIE DE JACQUARD

Les plans de la nouvelle déchèterie Jacquard (La Capuche) ont été présentés en réunion publique : le parcours usager est imaginé pour faciliter la circulation et optimiser la valorisation des objets déposés : la première zone de dépôt est destinée aux objets ré-employables ou réparables et seulement après se trouve la benne des encombrants. L'espace central sera végétalisé.

Les travaux réalisés en étroite partenariat avec la Ville de Grenoble, co-maître d'ouvrage, démarreront en 2023, la livraison du nouvel équipement est attendue pour 2025.

Prévention et économie circulaire

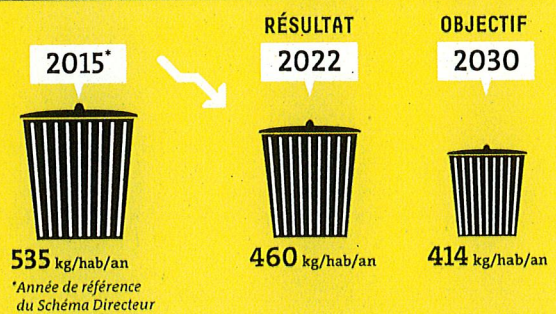
L'OBJECTIF GLOBAL DE RÉDUCTION DU SCHÉMA DIRECTEUR DÉCHETS

OBJECTIF : - 20 %

DE DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS⁽¹⁾ PRODUITS PAR HABITANT D'ICI 2030

⁽¹⁾ déchets ménagers et assimilés = ordures ménagères résiduelles + recyclables + déchets de déchèteries.

PRODUCTION DE DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS⁽¹⁾



LES PRINCIPALES ACTIONS 2022

Novembre 2022 : mois de la réduction des déchets

Dans le cadre de l'année Grenoble Capitale Verte, le mois de novembre a été consacré à la réduction des déchets. Cette dynamique collective a mobilisé les acteurs du territoire et les habitants pour massifier le changement de comportement. Plus de 65 structures se sont mobilisées pour organiser 130 événements sur l'ensemble des communes du territoire réunissant entre 3500 et 4000 participants au total sur différentes thématiques : des conférences ou des défilés de mode upcyclée ont sensibilisé aux impacts de l'industrie textile, des ateliers de réparation ont encouragé l'allongement de la durée de vie des objets.

Oui pub

Depuis le 1^{er} septembre 2022, la distribution de prospectus non adressés est interdite sur le territoire métropolitain, sauf si la mention « OUI PUB » est clairement affichée sur la boîte aux lettres.

14 territoires pilotes, dont la Métropole, testent pendant 3 ans (2022 - 2025), le dispositif « OUI PUB ». A l'issue des 3 ans, le dispositif fera l'objet d'une évaluation complète qui portera sur les modalités de mise en œuvre ainsi que sur les indicateurs d'impacts environnementaux, économiques, sociaux et comportementaux. Fin 2022, 6% des boîtes aux lettres du territoire affichaient la mention « OUI PUB ».

Démarrage de la collecte des objets volumineux

Depuis le 1^{er} février 2022, la Métropole collecte auprès des particuliers les objets volumineux pour lesquels un apport en recyclerie ou en déchèterie est compliqué. Ce nouveau service, sur rendez-vous, en porte-à-porte et gratuit, vise à offrir une seconde vie aux objets pouvant être réparés ou réutilisés afin de minimiser la quantité de déchets produits sur le territoire.

En 10 mois d'activité, ce nouveau service métropolitain a montré son utilité : plus de 1000 rdv. ont été réalisés, près de 2000 m³ d'objets ont été collectés dont une partie a pu trouver une seconde vie.

De l'assiette à la terre

Pour la première édition, plus de 400 personnes ont été réunies au jardin pédagogique de l'île d'Amour le 15 octobre.

Cette journée a permis de sensibiliser le grand public à la consommation locale, au jardinage naturel, à la biodiversité et à la valorisation des déchets alimentaires triés à la source. Démonstrations de broyage et taille d'arbustes, spectacles pour enfants et adultes, ateliers découverte de la lacto-fermentation, conférence sur l'utilisation de l'urine au jardin ...

Les visiteurs sont repartis avec un sac de compost produit à partir des déchets alimentaires collectés en bac marron et des conseils pour son utilisation en plantation sur son balcon ou plantes d'appartement.

La collecte et le traitement des déchets

78 BENNES
À ORDURES
MÉNAGÈRES

21
DÉCHÈTERIES

1 243
COLONNES
À VERRE

REDEVANCE SPÉCIALE
1147 ÉTABLISSEMENTS ASSUJETTIS
2 162 000 € DE RECETTE

TONNAGES COLLECTÉS SUR LE TERRITOIRE DE GRENOBLE ALPES MÉTROPOLE

Type de déchets	en tonnes	en kg/an/hab	Évolution 2021 / 2022
Ordures Ménagères Résiduelles	76 034	167	-4,3 %
Emballages et Papiers	28 210	62	-7,3 %
Déchets alimentaires	4 215	9*	/
Verre	10 843	24	-6,8 %
Déchets de déchèteries	83 672	184	-7,3 %
Divers (OM brutes, DIB, PU...)	5 960	13	-17 %
TOTAL	208 934	460	-6 %

* 17 kg/an/hab ramené au nombre d'habitants desservis

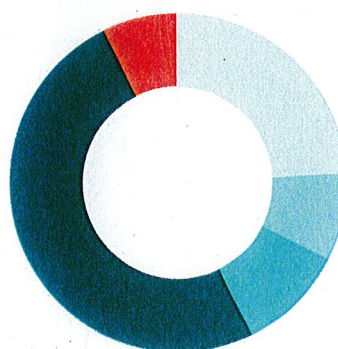
TONNAGES COLLECTÉS EN DÉCHÈTERIES

	Valeurs en Tonnes	2022	2021
Valorisation matière	Gravats	21 517	42 542
	Bois	5 560	
	Métaux	2 260	
	DEEE	2 287	
	Mobilier	6 725	
	Cartons	1 500	
	Papiers	292	
	Encombrants	1 166	
	Plâtre	777	
	Textile	324	
	Huile de Friture	26	
	Polystyrène	58	
	Capsule café métallique	30	
	Cartouches encre	4	
Laine de verre	16		
Valorisation énergétique	Encombrants	7 517	8 127
	Incinérables	0	
	Pneus	535	
	Huile de Vidange	72	
	DASRI	3	
CSDU II	Encombrants	14 437	14 494
CSDU II avec Alvéole spécifique	Amiante	57	
Traitement Physico-Chimique puis Incinération	DMS	390	477
	Batteries	64	
	Piles	23	
Compostage	Déchets Verts	18 033	18 033
Total		83 672	83 672

82 % des déchets issus des déchèteries sont valorisés.

OÙ VONT LES DÉCHETS COLLECTÉS ?

RÉPARTITION DES DIFFÉRENTS MODES DE VALORISATION



93 % des déchets collectés et traités par Grenoble Alpes Métropole sont valorisés.

2021	2022	
22,9 %	24,3 %	Recyclage
8,6 %	8,2 %	Compostage
9,9 %	10,3 %	Valorisation B.T.P. (gravats)
51,7 %	50,0 %	Valorisation énergétique
6,9 %	7,2 %	Stockage



RÉEMPLOI
279 tonnes
(Bornes éphémères textile, Donneries et Préaux des Matériaux)



COMPOSTAGE
4 200 tonnes (DALIM)
(17 kg/an/habitant)
18 000 tonnes (Déchets verts)
(40 kg/an/habitant)



RECYCLAGE
14 100 tonnes (Emballages et papiers)
(31 kg/an/habitant)
42 500 tonnes (Déchets de déchèteries)
(94 kg/an/habitant)



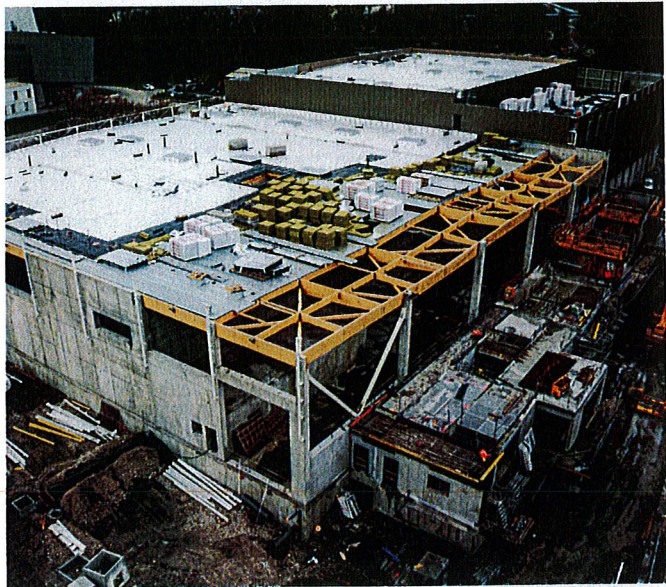
CHALEUR
314 000 MWH
l'usine d'incinération fournit 30 % des besoins en énergie du réseau de chauffage urbain soit la consommation annuelle de 30 000 logements



ÉLECTRICITÉ
28 000 MWH
l'usine d'incinération revend 40 % de cette production à EDF

BILAN CARBONE
19 kg/an/habitant de CO₂

La collecte et le traitement des déchets



AVANCEMENT DU CHANTIER DU CENTRE DE TRI

Le chantier du nouveau centre de tri avance et marque l'entrée nord-est de la Métropole. La majeure partie du bâtiment a été érigée en 2022. Les fondations des hall amont et process ont été réalisées en janvier, le gros œuvre a débuté en mars et la couverture a été posée en fin d'année, en même temps que démarrait la construction du hall aval et des locaux sociaux.

Parallèlement, la conception du procédé de tri a été approfondie. A la suite du rachat de Dalkia Wastenergy en 2021 la société Paprec, qui bénéficie d'un large retour d'expérience, a souhaité apporter des améliorations pour consolider les performances de l'outil.

DÉMARRAGE DU REFUS DE COLLECTE

Après une phase d'accompagnement visant à sensibiliser les habitants des adresses présentant régulièrement des erreurs de tri, le refus de collecte a été déployé au 1^{er} octobre sur 8 communes de la Métropole.

D'abord majoritairement sur l'habitat individuel, les poubelles mal triées de papiers et d'emballages seront bientôt refusées également pour l'habitat collectif.

Ce travail est possible grâce à l'implication des éboueurs qui contrôlent les bacs et signalent les poubelles mal triées.

Sur les communes concernées, les erreurs de tri ont diminué de près de 6%.



Les indicateurs financiers



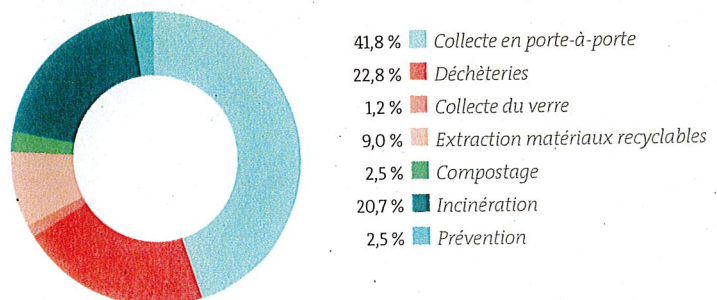
Communication et relation aux usagers

NOUVEAU SITE INTERNET ÉCO CONÇU

Le 13 décembre 2022, le nouveau site internet de la Métropole est mis en ligne : facile d'accès depuis un smartphone, plus synthétique il est aussi plus sobre d'un point de vue environnemental et accessible à tous types de handicap. Selon le collectif de référence GreenIT, le site de Grenoble Alpes Métropole occupe la première place des sites des métropoles de France, largement en tête devant les 90 sites les plus consultés en France.

Un projet réalisé en transversalité avec la Direction de la Communication et tous les chargés de missions référents des différentes thématiques déchets.

RÉPARTITION COÛT DE FONCTIONNEMENT DÉCHETS 2022



Délibération 33 - ANNEXE 1

**SOCIETE PUBLIQUE
LOCALE D'EFFICACITE
ENERGETIQUE
(SPL OSER)**

Société Publique Locale au capital de 10 801 050 euros

PACTE D'ACTIONNAIRES

Copie certifiée conforme
à l'original
Le 29/09/2021

Philippe TRUCHY,
Directeur Général

**SOCIETE PUBLIQUE LOCALE
D'EFFICACITE ENERGETIQUE**
« Le Palladium »
5 rue Eugène Faure - 38000 GRENOBLE
Tél : 04 76 22 55 34

Sommaire

ARTICLE 1- DEFINITIONS ET INTERPETATIONS	4
Article 2 - OBJET DU PACTE	5
ARTICLE 3 - ADMINISTRATEURS ET CENSEURS	6
ARTICLE 4 - DIRECTION DE LA SOCIETE	6
ARTICLE 5-ECONOMIE GENERALE DE LA SOCIETE - PRINCIPE DE CONTRACTUALISATION AVEC LA SOCIETE	7
ARTICLE 6 - OBJECTIFS STRATÉGIQUE DE LA SOCIÉTÉ	7
ARTICLE 7 - FINANCEMENT DES OPERATIONS EN « TIERS INVESTISSEMENT »; AUGMENTATIONS DE CAPITAL	8
ARTICLE 8 - COMITE DES ENGAGEMENTS ET DES INVESTISSEMENTS	10
ARTICLE 9 - INCESSIBILITE TEMPORAIRE	10
ARTICLE 10 - ADHESION AU PACTE	10
ARTICLE 11 -COMPATIBILITE DU PACTE ET DES STATUTS	11
ARTICLE 12 - DUREE ET REVISION DU PACTE D'ACTIONNAIRES	11
ARTICLE 13 - PORTEE DES CLAUSES DU PACTE	11
ARTICLE 14 - CONCILIATION	11
ARTICLE 15 - ELECTION DE DOMICILE	12

APRES AVOIR RAPPELE QUE :

La Société Publique locale (SPL) d'Efficacité Energétique a été créée en 2013 par treize collectivités. Le montant du capital social initial de la Société était de 5 297 000 euros.

Il était divisé en 529 700 actions de 10 euros chacune, souscrites en numéraire et intégralement libérées. Pour mémoire, il est détenu exclusivement par des collectivités territoriales et/ou leurs groupements.

Le montant du capital social initial était réparti comme suit :

Actionnaires	Nombre d'actions	Montant
Ville de Bourg-en-Bresse	4 200	42 000 €
Ville de Chambéry	5 000	50 000 €
Ville de Cran-Gevrier	1 800	18 000 €
Ville de Grigny	900	9 000 €
Ville de Meyzieu	3 000	30 000 €
Ville de Montmélian	500	5 000 €
Ville de Romans	3 500	35 000 €
Ville de Saint Fons	1 700	17 000 €
Ville de Saint-Priest	4 100	41 000 €
Le SIEL	5 000	50 000 €
Région Rhône-Alpes	500 000	5 000 000 €
Total	529 700	5 297 000 €

Afin d'assurer le bon fonctionnement et la pérennité de la Société, les Actionnaires ont entendu accompagner leur participation au capital de la Société par la mise en place du Pacte qui a ainsi pour objet, en complétant les Statuts, de fixer les engagements des Parties ainsi que les règles de fonctionnement et de gestion de la Société.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1- DEFINITIONS ET INTERPETATIONS

1-1- Définitions

Sauf stipulation contraire, les termes et expressions commençant par une majuscule, employés dans le Pacte auront, y compris dans le préambule du Pacte, la signification qui leur est attribuée ci-dessous :

« **Article** » suivi d'un chiffre désigne un article du Pacte

« **Actionnaire** » désigne les Parties en leur qualité d'actionnaires de la Société

« **Cédant** » désigne tout Actionnaire de la Société envisageant de procéder à une Cession

« **Cession** » désigne, toute mutation, transfert ou cession de Titres ou de droits sur les Titres à titre gratuit ou onéreux et ce, quel qu'en soit le mode juridique. Ces opérations comprennent notamment, et sans que cette énumération soit limitative, la vente publique ou non, la conversion, le remboursement, l'abandon, le partage, l'échange, l'apport en société, la transmission universelle de patrimoine ou toute opération assimilée, la donation, le transfert en pleine propriété, de la nue-propriété ou de l'usufruit, le prêt de consommation, la renonciation à un droit préférentiel de souscription, la présentation d'un bon, ..., de tout ou partie des Titres qui sont ou deviendraient la propriété des Actionnaires, ou une forme combinée de ces formes de transfert de propriété, ainsi que toute forme de promesse, d'engagement d'effectuer un tel transfert de propriété, d'option, d'émission de valeurs mobilières portant sur ou emportant le transfert immédiat ou à terme de la propriété des Titres, le nantissement ou la promesse ou l'engagement de nantir les Titres. Il est précisé en tant que de besoin que la cession de droit à attribution d'actions gratuites, en cas d'incorporation au capital de bénéfices, réserves, provisions ou primes d'émission ou de fusion, est assimilée à la Cession des actions gratuites elles-mêmes et doit donner lieu à la mise en œuvre de la procédure d'agrément prévue par les Statuts

« **Cessionnaire** » désigne tout Tiers candidat à l'acquisition de Titres par le Cédant, dans le cadre d'une Cession

« **Conseil d'Administration** » désigne le conseil d'administration de la Société

« **Pacte** » désigne le présent pacte d'actionnaires

« **Partie** » désigne, seuls ou ensemble, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et les signataires du Pacte.

« **Société** » désigne la Société Publique Locale d'Efficacité Energétique

« **Statuts** » désigne les statuts de la Société

« **Tiers** » désigne toute personne, physique ou morale, autre que les Parties

« **Titres** » désigne (i) les actions émises par la Société, (ii) toutes valeurs mobilières ou autres droits donnant ou pouvant donner accès immédiatement ou à terme, à une quotité du capital social ou aux droits de vote de la Société, en ce compris, notamment, les options de souscription ou d'achat d'actions, (iii) tout droit de souscription attaché aux actions et valeurs mobilières ou autres droits visés au (ii), en cas d'émission d'actions ou de valeurs mobilières, donnant accès, immédiatement ou à terme, à une quotité du capital de la Société, et (iv) les droits d'attribution gratuite d'actions ou d'autres valeurs mobilières attachés aux actions et autres valeurs mobilières visées au (ii)

1-2- Interprétations

Sauf stipulation contraire du Pacte :

- (a) les titres attribués aux Articles ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur leur interprétation ;
- (b) les termes définis à l'Article 1.1 pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront ;
- (c) les renvois à une convention ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont la convention ou le document a fait l'objet et dans la mesure où les Parties en ont eu une parfaite communication ;
- (d) les renvois faits à des Articles doivent s'entendre comme des renvois à des Articles du Pacte.

ARTICLE 2 - OBJET DU PACTE

Le Pacte a pour objet de définir les droits, obligations et intentions des Parties ainsi que les termes et conditions qu'elles acceptent de respecter pendant la durée du Pacte.

En conséquence, les Parties s'engagent expressément à respecter, au sein des organes de la Société, toutes les stipulations du Pacte et à ne pas y voter ou faire voter de décision qui serait contraire aux stipulations du Pacte, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Les Parties s'engagent également, chacune pour ce qui la concerne, à prendre toute disposition, à faire toutes les démarches, à obtenir toutes les autorisations requises, à signer tous les actes et de manière générale, à faire tout ce qui sera nécessaire, à tout moment avec la

diligence requise pour donner plein effet aux stipulations du Pacte, dans le respect des lois et règlement en vigueur.

ARTICLE 3 - ADMINISTRATEURS ET CENSEURS

3.1 Les Actionnaires s'engagent à tout mettre en œuvre pour respecter la parité entre les hommes et les femmes lors de la désignation de leurs représentants au conseil d'administration.

Ils s'engagent également :

- à désigner des personnes garantissant un suivi efficace et pérenne des dossiers ;
- à les remplacer immédiatement en cas de départ, pour quelque cause que ce soit.

3.2 Chaque Actionnaire fondateur aura droit, s'il n'est pas représenté directement par un administrateur, à un poste de censeur, conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts, dès la constitution de la Société.

Cette fonction lui permettra, notamment, de renforcer le contrôle exercé sur la Société par ses Actionnaires, dans la mesure où les censeurs participeront aux réunions du conseil d'administration.

Les Actionnaires qui viendront ultérieurement participer au tour de table afin de confier des opérations à la Société pourront également bénéficier de la création à leur profit de postes de censeurs, à moins qu'ils ne soient directement administrateurs.

3.3 Les Administrateurs exerceront leurs fonctions gratuitement.

3.4 Le Conseil d'administration peut confier un mandat spécial à un ou plusieurs administrateurs dont il définira les fonctions, les modifiera ou les abrogera. Il peut également transférer à tout moment le mandat à un autre administrateur sans en motiver la raison.

L'administrateur qui bénéficie de ce mandat aura un rôle de référent sur le territoire, identifiera les besoins sur le territoire et fera remonter les informations au Conseil d'Administration et à la direction générale.

L'administrateur qui bénéficiera d'un mandat spécial exercera ses fonctions à titre gratuit.

ARTICLE 4 - DIRECTION DE LA SOCIETE

Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société peut être assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du conseil d'administration, soit par une personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de Directeur

Général.

Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

Les Actionnaires privilégient la dissociation des fonctions de président du conseil d'administration et de Directeur général.

ARTICLE 5 - ECONOMIE GENERALE DE LA SOCIETE - PRINCIPE DE CONTRACTUALISATION AVEC LA SOCIETE

5.1 Les Actionnaires conviennent de rechercher l'optimisation et la mutualisation des moyens nécessaires à la réalisation des missions confiées à la Société.

5.2 Les Actionnaires conviennent de conclure, au plus tard dans un délai de [12] mois à compter de l'immatriculation de la Société, un contrat au moins entre chacun d'entre eux et la Société, conformément au droit applicable.

Les Actionnaires conviennent que ces contrats aménageront les modalités de contrôle de l'Actionnaire sur la Société au titre des missions confiées. Ce contrôle viendra en complément du contrôle exercé par les Actionnaires sur la Société elle-même. Tout Actionnaire qui ne sera pas représenté par un administrateur aura droit à un poste de censeur.

5.3 Les Actionnaires conviennent que le niveau de leur participation dans le capital social sera ajusté à la hausse ou à la baisse sur une période de dix années pour tenir compte du chiffre d'affaires généré par les missions qu'elles auront confiées à la Société.

ARTICLE 6 - OBJECTIFS STRATÉGIQUE DE LA SOCIÉTÉ

6.1 Les actionnaires entendent, en s'engageant dans la SPL poursuivre les objectifs stratégiques suivants :

- Initier une dynamique de réhabilitation thermique sur le patrimoine public en créant un outil spécifique afin de lancer les premières opérations exemplaires suscitant de forts effets d'entraînement.
- Apporter une offre de service (technique et financière) aux collectivités territoriales qui expriment un besoin d'accompagnement pour « passer à l'acte » et leur permettent d'engager les projets.
- Mutualiser les compétences et les moyens, capitaliser les expériences.

La Société interviendra naturellement sur les projets de rénovation de bâtiments publics les plus ambitieux d'un point de vue énergétique. Ces bâtiments publics devront atteindre à minima un niveau de performance BBC rénovation.

6.2 Les opérations impliquant la SPL devront également respecter les trois principes suivants :

- Être prioritairement centrées sur la maîtrise de l'énergie et la maîtrise des charges.
- Intégrer globalement des qualités environnementales et notamment la santé des usagers et leur confort.
- Être évaluées, dans un objectif d'adaptation et d'amélioration de ces interventions et de valorisation des retours d'expériences.

6.3 Les actionnaires conviennent d'étudier l'entrée au capital de la Société de toute collectivité souhaitant engager des stratégies et des opérations de rénovations énergétiques ambitieuses. Cette entrée pourra se faire, selon les cas, soit par la souscription à une augmentation de capital réservée, soit par une cession d'actions de l'un ou l'autre des Actionnaires.

Si l'entrée au capital se fait par le biais d'une augmentation de celui-ci, le montant demandé à chaque nouvel entrant sera calculé :

- Pour les collectivités de moins de 50 000 habitants ; sur la base d'un euro (1 €) par habitant, la référence étant le dernier recensement officiel publié. Ce montant sera arrondi au millier supérieur.
- Pour les collectivités de 50 000 habitants et plus, la référence étant le dernier recensement officiel publié ; sur la base d'une contribution volontaire d'un montant minimum de 50 000 €.

6.4 Entrée au capital via une cession d'actions

Lors d'une nouvelle entrée au capital, il est possible pour un actionnaire de céder une partie de ses actions sous réserve que le montant des actions que la collectivité détiendra après la cession respecte l'article 6.3.

Les actionnaires qui bénéficient de cette possibilité sont ceux qui ont un capital d'au moins 50 000 €, le capital relatif au financement d'opérations en tiers investissement étant exclu. Le montant de la transaction sera au montant nominal.

ARTICLE 7 - FINANCEMENT DES OPERATIONS EN « TIERS INVESTISSEMENT »; AUGMENTATIONS DE CAPITAL

Les Actionnaires conviennent que le niveau de capitalisation de la société, dans sa configuration actuelle, ne lui permet pas de développer des opérations pour le compte de ses Actionnaires dans le cadre des opérations de tiers investissement, et que chaque Actionnaire, lorsqu'il décidera de confier une opération de ce type à la Société, devra lui apporter les fonds propres nécessaires à l'investissement ainsi généré.

Ces fonds propres se distinguent de la participation permanente de l'Actionnaire au capital social.

Ils seront apportés par augmentation de capital, **ou sous toute autre forme jugée**

satisfaisante par le Conseil d'Administration, dans les conditions ci-dessous.

7.1 Montant de l'augmentation.

Le montant des fonds propres nécessaires, qui constituera le montant de l'augmentation de capital, sera déterminé pour chaque opération par une étude financière, tenant compte des spécificités de l'opération envisagée. Il peut être, en première approche, estimé autour de 10 % de l'investissement.

7.2 Modalités de l'augmentation.

La Société organisera une augmentation de capital, qui sera réservée à l'Actionnaire souhaitant son intervention pour cette opération particulière.

A l'effet de cette augmentation, les Actionnaires s'engagent, lors de l'assemblée générale extraordinaire, à supprimer le droit préférentiel de souscription au profit de cet Actionnaire déterminé ou, à défaut de l'avoir supprimé, ils s'engagent à ne pas exercer ce droit, mais à le transmettre à titre gratuit à l'Actionnaire considéré, à première demande de sa part.

La loi interdisant toute augmentation de capital préalable à la libération du capital déjà souscrit, les Actionnaires s'engagent à prévoir que la libération totale de l'augmentation interviendra dès la souscription.

Les augmentations se feront strictement en numéraire, par émission d'actions nouvelles, de même catégorie que les anciennes. Elles auront lieu au nominal, dans la configuration actuelle, moyennant un prix de dix euros par action. Aucune prime d'émission ne sera exigée. Les Actionnaires devront tirer toutes les conséquences des augmentations de capital sur la gouvernance de la Société, en particulier sur la répartition des postes d'Administrateurs.

7.3 Récupération des fonds investis.

La Société pourra, à la clôture de l'opération, à la condition d'en avoir équilibré le bilan et de disposer de la trésorerie nécessaire, restituer les fonds versés au titre de l'augmentation de capital à l'Actionnaire souscripteur.

Sous ces conditions, la Société s'oblige à organiser à cet effet, dans l'année qui suivra la constatation ci-dessus visée, une réduction de capital non justifiée par des pertes, portant sur la totalité des fonds apportés par l'Actionnaire à l'occasion de l'augmentation de capital ci-dessus exposée.

Cette réduction de capital n'interviendra qu'en faveur de l'Actionnaire concerné ; en conséquence, les autres Actionnaires s'interdisent de réclamer à cette occasion le rachat de tout ou partie de leurs participations, même si la question leur est posée par la Société, conformément à la loi.

Le rachat des actions par la Société interviendra strictement au nominal ; aucun boni ne sera versé, quelle qu'ait été la durée de l'opération.

L'opération ne pourra cependant intervenir si elle a pour effet d'amener les capitaux propres de la Société à moins de la moitié de son capital social ; dans ce cas, les Actionnaires différeront l'opération jusqu'à ce qu'elle devienne juridiquement possible.

Cette opération n'aura pas lieu d'être si un ou plusieurs des Actionnaires décidaient, dans le

délai susvisé, de se porter acquéreur des actions en question.

Cette cession sera soumise à l'agrément du conseil d'administration conformément à l'article 13 des statuts.

7.4 Avances en compte courant

Les dispositions ci-dessus n'interdisent pas à l'Actionnaire concerné d'effectuer des avances en compte courant d'associé, dans les conditions de montant et de durée prévues par la loi.

ARTICLE 8 - COMITE DES ENGAGEMENTS ET DES INVESTISSEMENTS

Afin de garantir aux collectivités territoriales, Actionnaires de la Société, qu'elles seront en mesure d'exercer sur elle un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, dans les conditions exigées par la jurisprudence actuelle (CJUE, 29 novembre 2012, *Econord SpA*, C-182/11 et CE, 6 novembre 2013, *Commune de Marsannay-la-Côte*, n° 365079) la Société s'est dotée d'un comité des engagements et des investissements (le « CEI ») dont la composition, les missions et le fonctionnement sont plus précisément définis dans un règlement intérieur établi par le Conseil d'administration sur les bases suivantes.

8.1 Engagement des Actionnaires

Les Actionnaires se portent fort de ce que leurs représentants au Conseil d'administration suivent les Avis favorables ou défavorables émis par le CEI relativement aux Projets, dans les conditions précisées dans le règlement intérieur, et ce afin d'assurer le respect du principe de contrôle analogue inhérent au fonctionnement de la Société et tel que rappelé ci-dessus.

En outre, les Actionnaires s'engagent à demander aux Membres Délibérants les représentants la plus grande assiduité aux réunions du CEI.

ARTICLE 9 - INCESSIBILITE TEMPORAIRE

En vue d'assurer une visibilité, un plan prévisionnel de charges et de recettes suffisamment pérenne et d'inscrire la Société dans un projet stabilisé, les Actionnaires s'interdisent par le Pacte de céder tout ou partie de leurs Titres pendant une période de cinq années débutant à compter de la date d'immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés.

ARTICLE 10 - ADHESION AU PACTE

Chacune des Parties aux présentes s'engage à transmettre ses Actions sous la condition de faire adhérer tout nouvel Actionnaire au présent Pacte, ladite adhésion devant être justifiée dans la demande d'agrément qui sera formulée en application de l'article 13 des statuts.

Tout Tiers acquéreur se trouvera substitué aux droits et obligations du Cédant tels que ceux-ci résultent du Pacte pour la durée restant à courir du Pacte.

ARTICLE 11 - COMPATIBILITE DU PACTE ET DES STATUTS

Dans le respect de la loi, les Parties s'engagent à apporter aux Statuts les modifications qui seraient nécessaires pour les rendre compatibles avec les dispositions du Pacte. Elles s'engagent ensuite à n'y apporter aucune modification qui les rende contradictoires avec le Pacte.

ARTICLE 12 - DUREE ET REVISION DU PACTE D'ACTIONNAIRES

Le Pacte est conclu pour une durée de dix ans. Il pourra être renouvelé à l'échéance par décision expresse des Parties.

Il cessera de produire ses effets à l'égard de toute Partie qui aura transmis toutes les Actions lui appartenant, mais seulement à compter du jour où elle aura exécuté toutes ses obligations et été rempli de l'intégralité de ses droits.

ARTICLE 13 - PORTEE DES CLAUSES DU PACTE

Les stipulations du Pacte sont indépendantes.

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des dispositions du Pacte n'affecte en rien la validité ou l'applicabilité du Pacte ou de l'une quelconque de ses dispositions.

Il est entendu que les Parties doivent faire en sorte de s'entendre afin de substituer et d'intégrer au Pacte une nouvelle disposition à celle rendue nulle ou inapplicable, pour autant que l'économie générale du Pacte et que l'intention de la disposition nulle ou inapplicable soient préservées.

ARTICLE 14 - CONCILIATION

Les Parties conviennent que toutes contestations qui s'élèveraient entre eux relativement à l'interprétation et à l'exécution du Pacte seront soumises préalablement à toute instance judiciaire à un conciliateur unique choisi d'un commun accord.

Ce conciliateur s'efforcera de régler les difficultés qui lui seront soumises et de faire accepter par les Parties une solution amiable dans le délai maximum de 45 jours à compter de la saisine.

En cas d'échec de la conciliation ou en cas de désaccord sur la désignation du conciliateur, la

Partie la plus diligente pourra saisir les Tribunaux compétents.

ARTICLE 15 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, chaque Partie fait élection de domicile à son siège.

Fait à Lyon.

Le 03/03/2021

En exemplaires originaux.



SPL OSER

Auvergne-Rhône-Alpes

**SOCIETE PUBLIQUE LOCALE
D'EFFICACITE ENERGETIQUE**

PACTE D'ACTIONNAIRES

Sommaire

1. DEFINITIONS ET INTERPETATIONS	4
a. Définitions	4
b. Interprétations	5
2. OBJET DU PACTE	5
3. ADMINISTRATEURS ET CENSEURS	6
a. Parité et remplacement.....	6
b. Poste de censeur.....	6
c. Rémunération des censeurs et des administrateurs.....	6
d. Mandat spécial.....	6
4. DIRECTION DE LA SOCIETE	7
5. ECONOMIE GENERALE DE LA SOCIETE - PRINCIPE DE CONTRACTUALISATION AVEC LA SOCIETE	7
6. OBJECTIFS STRATEGIQUES DE LA SOCIETE	7
a. Objectifs stratégiques.....	7
b. Principes liés aux opérations	8
c. Entrée au capital d'un nouvel actionnaire.....	8
d. Entrée au capital via une cession d'actions.....	9
7. FINANCEMENT DES OPERATIONS EN « TIERS INVESTISSEMENT » ; AUGMENTATIONS DE CAPITAL	9
a. Montant de l'augmentation	9
b. Modalités de l'augmentation	9
c. Récupération des fonds investis	10
d. Avances en compte courant.....	10
8. COMITE DES ENGAGEMENTS ET DES INVESTISSEMENTS	11
a. Contrôle analogue	11
b. Engagement des Actionnaires.....	11
9. ADHESION AU PACTE	11
10. COMPATIBILITE DU PACTE ET DES STATUTS	11
11. DUREE ET REVISION DU PACTE D'ACTIONNAIRES	12
12. PORTEE DES CLAUSES DU PACTE	12
13. CONCILIATION	12
14. ELECTION DE DOMICILE	12

APRES AVOIR RAPPELE QUE :

La Société Publique locale (SPL) d'Efficacité Energétique a été créée en 2013 par onze collectivités.

Afin d'assurer le bon fonctionnement et la pérennité de la Société, les Actionnaires ont entendu accompagner leur participation au capital de la Société par la mise en place du Pacte qui a ainsi pour objet, en complétant les Statuts, de fixer les engagements des Parties ainsi que les règles de fonctionnement et de gestion de la Société.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

1. DEFINITIONS ET INTERPETATIONS

a. Définitions

Sauf stipulation contraire, les termes et expressions commençant par une majuscule, employés dans le Pacte auront, y compris dans le préambule du Pacte, la signification qui leur est attribuée ci-dessous :

« **Article** » suivi d'un chiffre désigne un article du Pacte

« **Actionnaire** » désigne les Parties en leur qualité d'actionnaires de la Société

« **Cédant** » désigne tout Actionnaire de la Société envisageant de procéder à une Cession

« **Cession** » désigne, toute mutation, transfert ou cession de Titres ou de droits sur les Titres à titre gratuit ou onéreux et ce, quel qu'en soit le mode juridique. Ces opérations comprennent notamment, et sans que cette énumération soit limitative, la vente publique ou non, la conversion, le remboursement, l'abandon, le partage, l'échange, l'apport en société, la transmission universelle de patrimoine ou toute opération assimilée, la donation, le transfert en pleine propriété, de la nue-propriété ou de l'usufruit, le prêt de consommation, la renonciation à un droit préférentiel de souscription, la présentation d'un bon, ..., de tout ou partie des Titres qui sont ou deviendraient la propriété des Actionnaires, ou une forme combinée de ces formes de transfert de propriété, ainsi que toute forme de promesse, d'engagement d'effectuer un tel transfert de propriété, d'option, d'émission de valeurs mobilières portant sur ou emportant le transfert immédiat ou à terme de la propriété des Titres, le nantissement ou la promesse ou l'engagement de nantir les Titres. Il est précisé en tant que de besoin que la cession de droit à attribution d'actions gratuites, en cas d'incorporation au capital de bénéfices, réserves, provisions ou primes d'émission ou de fusion, est assimilée à la Cession des actions gratuites elles-mêmes et doit donner lieu à la mise en œuvre de la procédure d'agrément prévue par les Statuts

« **Cessionnaire** » désigne tout Tiers candidat à l'acquisition de Titres par le Cédant, dans le cadre d'une Cession

« **Conseil d'Administration** » désigne le conseil d'administration de la Société

« **Pacte** » désigne le présent pacte d'actionnaires

« **Partie** » désigne, seuls ou ensemble, les signataires du Pacte.

« **Société** » désigne la Société Publique Locale d'Efficacité Energétique

« **Statuts** » désigne les statuts de la Société

« **Tiers** » désigne toute personne, physique ou morale, autre que les Parties

« **Titres** » désigne (i) les actions émises par la Société, (ii) toutes valeurs mobilières ou autres droits donnant ou pouvant donner accès immédiatement ou à terme, à une quotité du capital social ou aux droits de vote de la Société, en ce compris, notamment, les options de souscription ou d'achat d'actions, (iii) tout droit de souscription attaché aux actions et valeurs mobilières ou autres droits visés au (ii), en cas d'émission d'actions ou de valeurs mobilières, donnant accès, immédiatement ou à terme, à une quotité du capital de la Société, et (iv) les droits d'attribution gratuite d'actions ou d'autres valeurs mobilières attachés aux actions et autres valeurs mobilières visées au (ii)

b. Interprétations

Sauf stipulation contraire du Pacte :

- (a) les titres attribués aux Articles ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur leur interprétation ;
- (b) les termes définis à l'Article 1.1 pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront ;
- (c) les renvois à une convention ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont la convention ou le document a fait l'objet et dans la mesure où les Parties en ont eu une parfaite communication ;
- (d) les renvois faits à des Articles doivent s'entendre comme des renvois à des Articles du Pacte.

2. OBJET DU PACTE

Le Pacte a pour objet de définir les droits, obligations et intentions des Parties ainsi que les termes et conditions qu'elles acceptent de respecter pendant la durée du Pacte.

En conséquence, les Parties s'engagent expressément à respecter, au sein des organes de la Société, toutes les stipulations du Pacte et à ne pas y voter ou faire voter de décision qui serait contraire aux stipulations du Pacte, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Les Parties s'engagent également, chacune pour ce qui la concerne, à prendre toute disposition, à faire toutes les démarches, à obtenir toutes les autorisations requises, à signer tous les actes et de manière générale, à faire tout ce qui sera nécessaire, à tout moment avec la diligence requise pour donner plein effet aux stipulations du Pacte, dans le respect des lois et règlement en vigueur.

3. ADMINISTRATEURS ET CENSEURS

a. Parité et remplacement

Les Actionnaires s'engagent à tout mettre en œuvre pour respecter la parité entre les hommes et les femmes lors de la désignation de leurs représentants au conseil d'administration.

Ils s'engagent également :

- à désigner des personnes garantissant un suivi efficace et pérenne des dossiers dans un délai de 3 mois après demande écrite par la Société rappelant les engagements du pacte d'actionnaires et les contraintes liées au contrôle analogue ;
- à les remplacer immédiatement en cas de départ, pour quelque cause que ce soit.

b. Poste de censeur

Chaque Actionnaire aura droit, s'il n'est pas représenté directement par un administrateur, à un poste de censeur, conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts.

Cette fonction lui permettra, notamment, de renforcer le contrôle exercé sur la Société par ses Actionnaires, dans la mesure où les censeurs peuvent participer aux réunions du conseil d'administration.

c. Rémunération des censeurs et des administrateurs

Les Censeurs et les Administrateurs exerceront leurs fonctions gratuitement.

d. Mandat spécial

Le Conseil d'administration peut confier un mandat spécial à un ou plusieurs administrateurs dont il définira les fonctions, les modifiera ou les abrogera. Il peut

également transférer à tout moment le mandat à un autre administrateur sans en motiver la raison.

L'administrateur qui bénéficie de ce mandat aura un rôle de référent sur le territoire, identifiera les besoins sur le territoire et fera remonter les informations au Conseil d'Administration et à la direction générale.

L'administrateur qui bénéficiera d'un mandat spécial exercera ses fonctions à titre gratuit.

4. DIRECTION DE LA SOCIETE

Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société peut être assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du conseil d'administration, soit par une personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de Directeur Général.

Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

Les Actionnaires ont privilégié la dissociation des fonctions de président du conseil d'administration et de Directeur général.

5. ECONOMIE GENERALE DE LA SOCIETE - PRINCIPE DE CONTRACTUALISATION AVEC LA SOCIETE

Les Actionnaires conviennent de rechercher l'optimisation et la mutualisation des moyens nécessaires à la réalisation des missions confiées à la Société.

Les Actionnaires conviennent que les contrats entre eux et la Société aménageront les modalités de contrôle de l'Actionnaire sur la Société au titre des missions confiées. Ce contrôle viendra en complément du contrôle exercé par les Actionnaires sur la Société elle-même.

6. OBJECTIFS STRATEGIQUES DE LA SOCIETE

a. Objectifs stratégiques

Les actionnaires entendent, en s'engageant dans la Société poursuivre les objectifs stratégiques suivants :

- Pérenniser la dynamique engagée par la Société et rechercher les pistes pour favoriser la rénovation énergétique ambitieuse des collectivités locales sur le patrimoine public.
- Apporter une offre de service (technique et financière) aux collectivités territoriales qui expriment un besoin d'accompagnement pour « passer à l'acte » et leur permettent d'engager les projets.
- Mutualiser les compétences et les moyens, capitaliser les expériences.

La Société interviendra naturellement sur les projets de rénovation de bâtiments publics les plus ambitieux d'un point de vue énergétique. L'objectif fixé initialement d'atteindre sur ces bâtiments publics un niveau de performance BBC rénovation reste à examiner au cas par cas, l'objectif prioritaire étant de réduire le plus possible les consommations d'énergie et d'y favoriser le développement des énergies renouvelables.

b. Principes liés aux opérations

Les opérations impliquant la SPL devront également respecter les trois principes suivants :

- Être prioritairement centrées sur la maîtrise de l'énergie et la maîtrise des charges.
- Intégrer globalement des qualités environnementales et notamment la santé des usagers et leur confort.
- Être évaluées, dans un objectif d'adaptation et d'amélioration de ces interventions et de valorisation des retours d'expériences.

c. Entrée au capital d'un nouvel actionnaire

Les actionnaires conviennent d'étudier l'entrée au capital de la Société de toute collectivité souhaitant engager des stratégies et des opérations de rénovations énergétiques ambitieuses. Cette entrée pourra se faire, selon les cas, soit par la souscription à une augmentation de capital réservée, soit par une cession d'actions de l'un ou l'autre des Actionnaires.

Si l'entrée au capital se fait par le biais d'une augmentation de celui-ci, le montant demandé à chaque nouvel entrant sera calculé :

- Pour les collectivités de moins de 50 000 habitants ; sur la base d'un euro (1 €) par habitant, la référence étant le dernier recensement officiel publié. Ce montant sera arrondi au millier supérieur.
- Pour les collectivités de 50 000 habitants et plus, la référence étant le dernier recensement officiel publié ; sur la base d'une contribution volontaire d'un montant minimum de 50 000 €.

d. Entrée au capital via une cession d'actions

Lors d'une nouvelle entrée au capital, il est possible pour un actionnaire de céder une partie de ses actions sous réserve que le montant des actions que la collectivité détiendra après la cession respecte l'article 6.3.

Les actionnaires qui bénéficient de cette possibilité sont ceux qui ont un capital d'au moins 50 000 €, le capital relatif au financement d'opérations en tiers investissement étant exclu. Le montant de la transaction sera au montant nominal.

7. FINANCEMENT DES OPERATIONS EN « TIERS INVESTISSEMENT » ; AUGMENTATIONS DE CAPITAL

Les Actionnaires conviennent que le niveau de capitalisation de la société, dans sa configuration actuelle, ne lui permet pas de développer des opérations pour le compte de ses Actionnaires dans le cadre des opérations de tiers investissement, et que chaque Actionnaire, lorsqu'il décidera de confier une opération de ce type à la Société, devra lui apporter les fonds propres nécessaires à l'investissement ainsi généré.

Ces fonds propres se distinguent de la participation permanente de l'Actionnaire au capital social.

Ils seront apportés par augmentation de capital, **ou sous toute autre forme jugée satisfaisante par le Conseil d'Administration**, dans les conditions ci-dessous.

a. Montant de l'augmentation

Le montant des fonds propres nécessaires, qui constituera le montant de l'augmentation de capital, sera déterminé pour chaque opération par une étude financière, tenant compte des spécificités de l'opération envisagée. Il peut être, en première approche, estimé autour de 10 % de l'investissement.

b. Modalités de l'augmentation

La Société organisera une augmentation de capital, qui sera réservée à l'Actionnaire souhaitant son intervention pour cette opération particulière.

A l'effet de cette augmentation, les Actionnaires s'engagent, lors de l'assemblée générale extraordinaire, à supprimer le droit préférentiel de souscription au profit de cet Actionnaire déterminé ou, à défaut de l'avoir supprimé, ils s'engagent à ne pas exercer ce droit, mais à le transmettre à titre gratuit à l'Actionnaire considéré, à première demande de sa part.

La loi interdisant toute augmentation de capital préalable à la libération du capital déjà souscrit, les Actionnaires s'engagent à prévoir que la libération totale de l'augmentation interviendra dès la souscription.

Les augmentations se feront strictement en numéraire, par émission d'actions nouvelles, de même catégorie que les anciennes. Elles auront lieu au nominal, dans la configuration actuelle, moyennant un prix de dix euros par action. Aucune prime d'émission ne sera exigée.

Les Actionnaires devront tirer toutes les conséquences des augmentations de capital sur la gouvernance de la Société, en particulier sur la répartition des postes d'Administrateurs.

c. Récupération des fonds investis

La Société pourra, à la clôture de l'opération, à la condition d'en avoir équilibré le bilan et de disposer de la trésorerie nécessaire, restituer les fonds versés au titre de l'augmentation de capital à l'Actionnaire souscripteur.

Sous ces conditions, la Société s'oblige à organiser à cet effet, dans l'année qui suivra la constatation ci-dessus visée, une réduction de capital non justifiée par des pertes, portant sur la totalité des fonds apportés par l'Actionnaire à l'occasion de l'augmentation de capital ci-dessus exposée.

Cette réduction de capital n'interviendra qu'en faveur de l'Actionnaire concerné ; en conséquence, les autres Actionnaires s'interdisent de réclamer à cette occasion le rachat de tout ou partie de leurs participations, même si la question leur est posée par la Société, conformément à la loi.

Le rachat des actions par la Société interviendra strictement au nominal ; aucun boni ne sera versé, quelle qu'ait été la durée de l'opération.

L'opération ne pourra cependant intervenir si elle a pour effet d'amener les capitaux propres de la Société à moins de la moitié de son capital social ; dans ce cas, les Actionnaires différeront l'opération jusqu'à ce qu'elle devienne juridiquement possible.

Cette opération n'aura pas lieu d'être si un ou plusieurs des Actionnaires décidaient, dans le délai susvisé, de se porter acquéreur des actions en question.

Cette cession sera soumise à l'agrément du conseil d'administration conformément à l'article 13 des statuts.

d. Avances en compte courant

Les dispositions ci-dessus n'interdisent pas à l'Actionnaire concerné d'effectuer des avances en compte courant d'associé, dans les conditions de montant et de durée prévues par la loi.

8. COMITE DES ENGAGEMENTS ET DES INVESTISSEMENTS

a. Contrôle analogue

Afin de garantir aux collectivités territoriales, Actionnaires de la Société, qu'elles seront en mesure d'exercer sur elle un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services. La Société s'est dotée d'un comité des engagements et des investissements (le « **CEI** ») dont la composition, les missions et le fonctionnement sont plus précisément définis dans un règlement intérieur établi par le Conseil d'administration sur les bases suivantes.

b. Engagement des Actionnaires

Les Actionnaires se portent fort de ce que leurs représentants au Conseil d'administration suivent les Avis favorables ou défavorables émis par le CEI relativement aux Projets, dans les conditions précisées dans le règlement intérieur, et ce afin d'assurer le respect du principe de contrôle analogue inhérent au fonctionnement de la Société et tel que rappelé ci-dessus.

En outre, les Actionnaires s'engagent à demander aux Membres Délibérants les représentants la plus grande assiduité aux réunions du CEI.

9. ADHESION AU PACTE

Chacune des Parties aux présentes s'engage à transmettre ses Actions sous la condition de faire adhérer tout nouvel Actionnaire au présent Pacte, ladite adhésion devant être justifiée dans la demande d'agrément qui sera formulée en application de l'article 13 des statuts.

Tout Tiers acquéreur se trouvera substitué aux droits et obligations du Cédant tels que ceux-ci résultent du Pacte pour la durée restant à courir du Pacte.

10. COMPATIBILITE DU PACTE ET DES STATUTS

Dans le respect de la loi, les Parties s'engagent à apporter aux Statuts les modifications qui seraient nécessaires pour les rendre compatibles avec les dispositions du Pacte. Elles s'engagent ensuite à n'y apporter aucune modification qui les rende contradictoires avec le Pacte.

11. DUREE ET REVISION DU PACTE D'ACTIONNAIRES

Le Pacte est conclu pour une durée de dix ans. Il sera renouvelé par tacite reconduction sauf décision expresse des Parties.

Il cessera de produire ses effets à l'égard de toute Partie qui aura transmis toutes les Actions lui appartenant, mais seulement à compter du jour où elle aura exécuté toutes ses obligations et été rempli de l'intégralité de ses droits.

12. PORTEE DES CLAUSES DU PACTE

Les stipulations du Pacte sont indépendantes.

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des dispositions du Pacte n'affecte en rien la validité ou l'applicabilité du Pacte ou de l'une quelconque de ses dispositions.

Il est entendu que les Parties doivent faire en sorte de s'entendre afin de substituer et d'intégrer au Pacte une nouvelle disposition à celle rendue nulle ou inapplicable, pour autant que l'économie générale du Pacte et que l'intention de la disposition nulle ou inapplicable soient préservées.

13. CONCILIATION

Les Parties conviennent que toutes contestations qui s'élèveraient entre eux relativement à l'interprétation et à l'exécution du Pacte seront soumises préalablement à toute instance judiciaire à un conciliateur unique choisi d'un commun accord.

Ce conciliateur s'efforcera de régler les difficultés qui lui seront soumises et de faire accepter par les Parties une solution amiable dans le délai maximum de 45 jours à compter de la saisine.

En cas d'échec de la conciliation ou en cas de désaccord sur la désignation du conciliateur, la Partie la plus diligente pourra saisir les Tribunaux compétents.

14. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, chaque Partie fait élection de domicile à son siège.

Fait à

Le

En exemplaires originaux.

Délibération 35 - ANNEXE

**SOCIETE PUBLIQUE
LOCALE D'EFFICACITE
ENERGETIQUE**

SPL OSER

—
Société Publique Locale au capital de 11 105 050 euros

STATUTS

*Mis à jour suivant décision du Conseil d'Administration du 8 décembre 2022
(sur délégation de compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 7 juin 2021)*

Sommaire

PREAMBULE	4
TITRE PREMIER : FORME - OBJET - DENOMINATION - SIEGE – DUREE	5
ARTICLE 1 – FORME	5
ARTICLE 2 – OBJET	5
ARTICLE 3 – DENOMINATION	6
ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL	6
ARTICLE 5 – DUREE	6
TITRE DEUXIEME : CAPITAL SOCIAL – ACTIONS	7
ARTICLE 6 – CAPITAL SOCIAL - APPORTS	7
ARTICLE 7 – MODIFICATION DU CAPITAL SOCIAL	7
ARTICLE 8 – LIBERATION DES ACTIONS	7
ARTICLE 9 – DEFAUT DE LIBERATION DES ACTIONS	8
ARTICLE 10 – FORME DES ACTIONS	8
ARTICLE 11 – DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS	8
ARTICLE 12 – ADHESION AUX STATUTS	8
ARTICLE 13 – CESSION DES ACTIONS & AGREMENT	9
TITRE TROISIEME : ADMINISTRATION	10
ARTICLE 14 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
ARTICLE 15 – DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS - LIMITES D'AGE	10
ARTICLE 16 – CENSEURS	11
ARTICLE 17 – ELECTION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
ARTICLE 18 - REUNIONS ET DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
ARTICLE 19 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
ARTICLE 20 – ROLE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
ARTICLE 21 – DIRECTION GENERALE	14
ARTICLE 22 – REMUNERATION DES DIRIGEANTS	16
ARTICLE 23 – CONVENTIONS ENTRE LA SOCIETE ET UN ADMINISTRATEUR, UN DIRECTEUR GENERAL OU UN ACTIONNAIRE	16
ARTICLE 24 – SIGNATURES	16
ARTICLE 25 – ASSEMBLEE SPECIALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	17
ARTICLE 26 – PERSONNEL	17
ARTICLE 27 – MODALITES PARTICULIERES DE CONTROLE DE LA SOCIETE	18
TITRE QUATRIEME : CONTROLE – INFORMATION	19

ARTICLE 28 – COMMISSAIRE AUX COMPTES : NOMINATION, DUREE DU MANDAT _____	19
ARTICLE 29 – INFORMATION DU PREFET _____	19
ARTICLE 30 – DELEGUE SPECIAL _____	19
ARTICLE 31 – RAPPORT ANNUEL DES ELUS _____	20
TITRE CINQUIEME : ASSEMBLEES GENERALES _____	21
ARTICLE 32 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES _____	21
ARTICLE 33 – CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES _____	21
ARTICLE 34 – PRESIDENCE DES ASSEMBLEES GENERALES _____	21
ARTICLE 35 – QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE ORDINAIRE _____	22
ARTICLE 36 – QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE _____	22
ARTICLE 37 – MODIFICATIONS STATUTAIRES _____	22
TITRE SIXIEME : INVENTAIRE - BENEFICES – RESERVES _____	23
ARTICLE 38 – EXERCICE SOCIAL _____	23
ARTICLE 39 – COMPTES SOCIAUX _____	23
ARTICLE 40 – BENEFICES _____	23
TITRE SEPTIEME : DISSOLUTION – LIQUIDATION – CONTESTATIONS - PUBLICATIONS _____	24
ARTICLE 41 – DISSOLUTION _____	24
ARTICLE 42 – LIQUIDATION _____	24
ARTICLE 43 – CONTESTATIONS _____	24
ARTICLE 44 – PUBLICATIONS _____	24

PREAMBULE

Le secteur du bâtiment représente 40% de la consommation régionale d'énergie primaire et provoque plus de 28% des émissions de gaz à effet de serre du territoire. Ces impacts, ne pouvant être réduits par les seules mesures pour les constructions neuves, la rénovation thermique des bâtiments constitue un chantier prioritaire des politiques publiques locales.

Ce chantier nécessite de se fixer des objectifs ambitieux nécessitant un déploiement de masse des projets énergétiques, qui ne pourra être rendu possible que par l'adoption de nouveaux modes d'action et la mise en place d'outils d'interventions plus efficaces.

Aussi, à l'initiative de la Région Rhône-Alpes, et en partenariat avec d'autres collectivités territoriales, a-t-il été décidé de constituer une société dédiée à la réalisation de projets de rénovation énergétiques performants. Dans cette perspective, après avoir conduit des réflexions sur différents scénarii d'intervention, la Région et ses partenaires se sont engagés dans une démarche de projet qui a abouti sur une volonté de création d'une société publique locale d'efficacité énergétique.

La loi n°2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des sociétés publiques locales a introduit en droit français une nouvelle forme de société anonyme ouverte à l'actionnariat des collectivités territoriales et de leurs groupements, dénommée « société publique locale ».

TITRE PREMIER :
FORME - OBJET - DENOMINATION - SIEGE – DUREE

ARTICLE 1 – FORME

Il existe entre les collectivités territoriales et leurs groupements propriétaires des actions ci-après dénombrées, une société publique locale, régie par les dispositions de l'article L1531-1 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), les dispositions du titre II du livre V de la première partie du C.G.C.T. relatives aux sociétés d'économie mixte locales, les dispositions du livre II du Code de commerce applicables aux sociétés anonymes ainsi que par les présents statuts et tout règlement intérieur qui viendrait les compléter.

ARTICLE 2 – OBJET

La Société a pour objet, sur le territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes, d'accompagner ses actionnaires dans la mise en œuvre de leur stratégie et de leurs projets de rénovation énergétique, sur leur propre patrimoine ou dans le cadre d'une politique dédiée.

A ce titre, la Société a pour objet :

- (a) La rénovation énergétique complète des bâtiments et de leurs équipements et dépendances, incluant des interventions lourdes d'amélioration du bâti, des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires. Ainsi, la Société pourra entreprendre sur lesdits bâtiments, équipements et dépendances :
- La réalisation d'études, d'audits, de conseils et de diagnostics ;
 - La réalisation, directement ou indirectement, de prestations, globales ou distinctes, de fournitures et/ou de services et/ou de travaux destinées à améliorer leur performance énergétique et/ou tout autre investissement autorisé par les lois et textes en vigueur.
 - Le cas échéant, la contribution au financement des travaux de rénovation énergétique susmentionnés ainsi que la réalisation directe ou indirecte de travaux accessoires auxdits travaux.
- (b) D'une manière générale, la Société peut accomplir toutes opérations financières, commerciales, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à son objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

La Société se dote de tous moyens, passe tous contrats et se procure toutes garanties lui permettant d'assumer dans les meilleures conditions techniques, financières et sociales, les missions qui lui sont confiées par les autorités organisatrices.

La Société exerce ses activités exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur leur territoire.

ARTICLE 3 – DENOMINATION

La dénomination sociale est : « Société Publique Locale d'Efficacité Energétique - SPL OSER ».

Dans tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, la dénomination devra toujours être précédée ou suivie des mots : "Société Publique Locale" ou « SPL ».

ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé dans les locaux de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, 101 Cours Charlemagne - CS 20033 - 69269 LYON CEDEX 02. Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de ratification de cette décision par l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 5 – DUREE

La durée de la Société est fixée à 99 ans, à dater de l'immatriculation de celle-ci au Registre du Commerce et des Sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

TITRE DEUXIEME : **CAPITAL SOCIAL – ACTIONS**

ARTICLE 6 – CAPITAL SOCIAL - APPORTS

Le capital social est fixé à la somme de 11 105 050 euros.

Il est divisé en 1 110 505 actions de dix euros chacune, souscrites en numéraire et intégralement libérées. Il est détenu exclusivement par des collectivités territoriales et/ou leurs groupements.

Le capital pourra être augmenté ou réduit dans les conditions prévues ci-dessous.

Lorsque des apports sont effectués, ils sont conformément, à la réglementation en vigueur, évalués par le commissaire aux apports, dans le respect des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les Collectivités Territoriales ou leurs groupements détiennent 100% des actions.

Les actions ont toutes été intégralement libérées lors de la souscription, ainsi qu'il ressort du certificat du dépositaire délivré conformément à la loi.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DU CAPITAL SOCIAL

Le capital social peut être augmenté ou réduit, conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions appartenant aux Collectivités Territoriales ou groupements de celles-ci représentent toujours la totalité du capital, conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du Code Général des collectivités territoriales.

Au cas où des apports sont effectués en nature, ils sont évalués par le Commissaire aux apports conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 – LIBERATION DES ACTIONS

Les actions doivent obligatoirement être libérées de la moitié au moins de leur montant lors de la constitution, et d'un quart lors d'une augmentation. La prime d'émission doit être intégralement libérée.

Aucune augmentation de capital n'est possible si celui-ci n'est pas entièrement libéré.

En cas de retard de versements exigibles sur les actions non entièrement libérées à la souscription, il est dû à la Société un intérêt au taux de l'intérêt légal calculé au jour le jour à partir du jour de l'exigibilité, et cela, sans mise en demeure préalable.

Cette pénalité n'est applicable aux actionnaires que s'ils n'ont pas pris, lors de la première réunion de leur Assemblée suivant l'appel de fonds, une délibération décidant d'effectuer le versement demandé et fixant les moyens financiers destinés à y faire face ; l'intérêt de retard sera décompté du dernier jour de ladite réunion ou du jour de la séance.

ARTICLE 9 – DEFAUT DE LIBERATION DES ACTIONS

Si un actionnaire ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le Conseil d'administration, il est fait application des dispositions de l'article L.1612-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 10 – FORME DES ACTIONS

Les actions sont toutes nominatives. Elles sont indivisibles à l'égard de la Société.

Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété des actions résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les écritures de la Société.

ARTICLE 11 – DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS

Les droits et obligations attachés aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part égale dans la propriété de l'actif social, dans le partage des bénéfices et dans le boni de liquidation.

ARTICLE 12 – ADHESION AUX STATUTS

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux décisions des Assemblées Générales.

Les créanciers d'un actionnaire ne peuvent requérir l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la Société, ni s'immiscer en aucune manière dans les actes de son administration. Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, s'en rapporter aux inventaires sociaux et aux décisions des Assemblées Générales.

ARTICLE 13 – CESSIION DES ACTIONS & AGREMENT

13.1 La cession des actions s'opère par une déclaration de transfert signée par le cédant et mentionnée sur un registre de la Société. Toutefois, s'il s'agit d'actions non entièrement libérées, une déclaration d'acceptation de transfert, signée par le cessionnaire, est nécessaire.

La Société peut exiger que la signature des parties soit certifiée dans les conditions légales.

Tous les frais résultants du transfert sont à la charge du cessionnaire.

13.2 De quelque manière qu'elle ait lieu, à titre gratuit ou onéreux, la cession des actions est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration dans les conditions prévues par le Code du Commerce, notamment à son article L.228-23.

Ces dispositions sont applicables, en cas d'augmentation de capital, à la cession des droits de préférence.

En outre, les actions détenues par les collectivités territoriales et leurs groupements ne peuvent être cédées qu'après accord de leur assemblée délibérante.

TITRE TROISIEME : **ADMINISTRATION**

ARTICLE 14 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Société est administrée par le Conseil d'Administration qui se compose de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus, sous réserve de la dérogation temporaire prévue par la loi en cas de fusion.

Sous réserve de l'article 25, tout actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'Administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L.1524-5 et R. 1524-2 à R. 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le nombre d'administrateurs est fixé à douze ; les actionnaires se répartissent les sièges proportionnellement à la part de capital qu'ils détiennent.

Les collectivités territoriales et leurs groupements qui ont une participation au capital trop réduite pour leur permettre d'être directement représentées au Conseil d'Administration sont regroupées en assemblée spéciale des Collectivités Territoriales, un siège au moins leur étant réservé.

Conformément à l'article L.1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales et leurs groupements au Conseil d'Administration incombe à ces Collectivités. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'Assemblée Spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales et leurs groupements membres de cette assemblée.

ARTICLE 15 – DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS - LIMITES D'AGE

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et leurs groupements prend fin avec celui de l'assemblée qui les a désignés.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de l'assemblée, le mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements au Conseil d'Administration est prorogé jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes. Les représentants sortants sont rééligibles. En cas de vacance des postes attribués aux collectivités territoriales et leurs groupements, les assemblées délibérantes pourvoient au remplacement de leurs représentants dans le délai le plus bref. Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au Conseil d'Administration par l'assemblée qui les a élus, celle-ci étant tenue de pourvoir simultanément à leur remplacement et d'en informer le Conseil d'administration.

Les représentants des collectivités territoriales et leurs groupements âgés de plus de soixante dix ans au moment de leur désignation ne doivent pas représenter plus du tiers du conseil d'administration.

Ces personnes ne peuvent être déclarées démissionnaires d'office, si postérieurement à leur nomination, elles dépassent la limite d'âge statutaire.

ARTICLE 16 – CENSEURS

Le Conseil d'Administration peut nommer à la majorité des voix, pour une durée de trois ans renouvelable, un ou plusieurs censeurs, pris parmi ou en dehors des actionnaires.

Les censeurs assistent avec une voix consultative aux séances du Conseil d'Administration. Ils ne peuvent participer au décompte des voix et n'ont pas de voix délibérative.

Ils ne sont pas rémunérés.

Tout actionnaire fondateur qui n'est pas représenté directement par un administrateur a droit à un siège de censeur.

Les actionnaires entrant au capital en vue de confier une opération à la société pourront également se voir doter d'un poste de censeur s'ils ne sont pas administrateurs.

ARTICLE 17 – ELECTION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration nomme parmi ses membres un Président et, s'il le juge utile, un ou plusieurs Vice-présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur, et un secrétaire qui peut être pris en dehors des actionnaires.

Le Président ne peut être âgé de plus de soixante dix ans au moment de sa désignation.

Le Président qui assure la représentation d'une Collectivité Territoriale ne peut être déclaré démissionnaire d'office si, postérieurement à sa nomination, il dépasse la limite d'âge statutaire.

Les fonctions du Vice-président consistent, en cas d'empêchement ou de décès du Président, à présider et à convoquer les séances du conseil ou des assemblées.

ARTICLE 18 - REUNIONS ET DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

18.1 Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation adressée au plus tard sept (7) jours avant la date de réunion.

L'ordre du jour est fixé par le Président, et éventuellement complété par le Directeur Général.

18.2 Lorsque le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le Directeur Général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé.

18.3 Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des alinéas précédents.

18.4 La validité des décisions du Conseil d'administration est subordonnée à la présence de la moitié au moins de ses membres.

18.5 Les administrateurs ont la faculté de participer et de voter aux réunions du conseil par des moyens de visioconférence tels que déterminés par décret en Conseil d'Etat. Cette faculté ne s'applique pas aux réunions du conseil portant sur la désignation, le renouvellement ou la révocation du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur Général.

18.6 Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

18.7 Tout membre du Conseil d'Administration pourra se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration aux réunions du Conseil d'Administration.

18.8 Le Conseil d'administration peut adopter les décisions suivantes, relevant de ses attributions propres par voie de consultation écrite :

- Autorisation des cautions, avals et garanties donnés par la société.
- Décision prise sur délégation de l'assemblée générale extraordinaire de modifier les statuts pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires.
- Convocation de l'assemblée générale.

- Transfert du siège social dans le même département.

Les administrateurs sont appelés, par le Président du Conseil d'administration, à se prononcer sur la décision à prendre au moins 10 jours à l'avance par tous moyens. A défaut d'avoir répondu à la consultation dans ce délai, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des administrateurs ont participé à la consultation écrite, à la majorité des membres participant à cette consultation.

En cas de partage des voix, la voix du Président de Séance est prépondérante.

- 18.9 Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées dans un procès-verbal consigné sur un registre spécial. Les procès-verbaux sont revêtus de la signature du président de séance et d'un autre membre présent à la séance ou de la signature de deux membres au moins présents à la séance.

ARTICLE 19 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société, dans le cadre des orientations stratégiques définies par les collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires, et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées d'Actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'administration a notamment les pouvoirs suivants :

- (a) Il convoque les Assemblées Générales,
- (b) Il arrête les états de situations, les inventaires et les comptes qui doivent être soumis aux assemblées générales ; il statue sur toutes propositions à faire à ces assemblées et arrête leur ordre du jour,
- (c) Il arrête le budget prévisionnel et les orientations stratégiques de la Société,
- (d) Il autorise les conventions visées à l'article L.225-38 du code de commerce,
- (e) Il nomme et révoque le Président du Conseil d'Administration et fixe sa rémunération,
- (f) Il nomme et révoque le Directeur Général et, sur proposition du Directeur Général, un ou plusieurs directeurs généraux délégués, dans la limite de 5. Il fixe leur rémunération,
- (g) Il autorise toutes cautions, avals et garanties,

- (h) Il peut conférer à un ou plusieurs de ses membres, ou à des tiers actionnaires ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés,
- (i) Il fixe la composition et les modalités de fonctionnement de la Commission d'achat public ou de toute autre structure interne décidée par le Conseil d'Administration,
- (j) Il décide du transfert du siège social, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale ordinaire,
- (k) Il motive la demande d'apport en compte courant d'associés d'une collectivité actionnaire, justifie son montant, sa durée ainsi que les conditions de son remboursement ou de sa transformation en augmentation du capital en vue de la transmission de cette délibération à l'assemblée délibérante de la collectivité conformément à l'article L.1522-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'Administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Président ou le Directeur Général de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, ou sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité et répondant aux dispositions en vigueur, et tenus au siège social conformément aux dispositions réglementaires.

ARTICLE 20 – ROLE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président organise et dirige les travaux du conseil d'administration, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

ARTICLE 21 – DIRECTION GENERALE

Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général. Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le Conseil

d'Administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

La délibération du Conseil d'Administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Le changement de modalités d'exercice de la direction générale n'entraîne pas de modification des statuts.

Lorsque le Conseil d'Administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, il procède à la nomination du Directeur Général, détermine sa rémunération et fixe, le cas échéant, ses limitations de pouvoirs.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général ne doit pas être âgé de plus de soixante cinq ans. S'il vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office, sauf s'il s'agit du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales exerçant également la fonction de président.

Le Directeur Général est révocable à tout moment par le Conseil d'Administration. Lorsque le Directeur Général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil d'Administration, sa révocation peut donner lieu à des dommages et intérêts si elle est intervenue sans juste motif.

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi et les stipulations statutaires attribuent expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée, même par les actes du Directeur Général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer la preuve.

Les représentants des collectivités territoriales et leurs groupements ne peuvent, dans l'administration de la Société, remplir des mandats spéciaux, recevoir une rémunération exceptionnelle ou bénéficier d'avantages particuliers qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée qui les a désignés. Ils ne peuvent, sans la même autorisation, accepter de fonctions dans la Société telles que celle de Président du Conseil d'Administration ou de Président assumant les fonctions de directeur Général.

ARTICLE 22 – REMUNERATION DES DIRIGEANTS

Les Administrateurs, le Président et le cas échéant le Président Directeur Général exercent leur activité à titre gracieux.

La rémunération du directeur général est fixée par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 23 – CONVENTIONS ENTRE LA SOCIETE ET UN ADMINISTRATEUR, UN DIRECTEUR GENERAL OU UN ACTIONNAIRE

Les conventions qui peuvent être passées entre la Société et l'un des ses administrateurs, son Directeur Général ou l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction de droit de vote supérieure à 10% ou toute autre personne visée aux dispositions de l'article L.225-38 du Code de commerce sont soumises aux formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la Société et une autre entreprise si le Directeur Général ou l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du conseil d'administration de l'entreprise, ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

L'autorisation préalable du conseil d'administration est motivée en justifiant de l'intérêt de la convention pour la société, notamment en précisant les conditions financières qui y sont attachées. Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux conventions portant sur les opérations courantes de la Société et conclues à des conditions normales.

A peine de nullité du contrat, il est interdit aux administrateurs autres que des personnes morales, au Directeur Général ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner par elle leurs engagements envers les tiers.

ARTICLE 24 – SIGNATURES

Tous les actes qui engagent la Société, ceux autorisés par le Conseil, les mandats, retraits de fonds, souscriptions, endos ou acquits d'effets de commerce, ainsi que les demandes d'ouverture de comptes bancaires ou de chèques postaux, sont signés par l'une des personnes investies de la Direction Générale ou par tout fondé de pouvoir habilité à cet effet.

ARTICLE 25 – ASSEMBLEE SPECIALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

En application de l'alinéa 4 de l'article 14, les collectivités territoriales et leurs groupements qui ont une participation au capital trop réduite pour leur permettre d'être directement représentés au Conseil d'Administration sont regroupés en assemblée spéciale des Collectivités Territoriales, un siège au moins leur étant réservé.

Cette assemblée spéciale est réunie pour la première fois à l'initiative d'au moins une des Collectivités Territoriales non directement représentées au Conseil d'Administration de la Société.

Elle élit son président et désigne en son sein le ou les représentants communs au Conseil d'Administration. Chaque collectivité territoriale ou groupement dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il possède.

L'assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de ses représentants au Conseil d'Administration de la Société.

Elle se réunit sur convocation de son président établie à l'initiative soit de ce dernier, soit à la demande de l'un de ses représentants élus par elle au Conseil d'Administration, soit à la demande d'un tiers au moins des membres ou des membres détenant au moins le tiers des actions des Collectivités Territoriales et de leurs groupements membres de l'assemblée spéciale.

La responsabilité civile qui résulte de l'exercice du mandat des représentants désignés par l'assemblée spéciale incombe solidairement aux collectivités territoriales et aux groupements membres de cette assemblée.

ARTICLE 26 – PERSONNEL

Le recrutement de fonctionnaires est possible par la voie du détachement dans les conditions fixées par le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux, sous réserve de l'approbation préalable par la collectivité ou l'établissement dont ils relèvent, du projet de contrat et de ses avenants éventuels.

ARTICLE 27 – MODALITES PARTICULIERES DE CONTROLE DE LA SOCIETE

Les collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales actionnaires représentés directement ou indirectement au Conseil d'administration doivent exercer sur la Société un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services.

Dès leurs premières réunions, les instances délibérantes de la Société devront mettre en place un système de contrôle et de compte-rendu permettant aux collectivités territoriales et aux groupements de collectivités territoriales actionnaires d'exercer un contrôle analogue et conjoint.

Ces dispositions devront être maintenues pendant toute la durée de la Société.

TITRE QUATRIEME : **CONTROLE – INFORMATION**

ARTICLE 28 – COMMISSAIRE AUX COMPTES : NOMINATION, DUREE DU MANDAT

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne, dans les conditions de l'article L.225-219 du Code de Commerce, un ou plusieurs Commissaires aux comptes chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les Commissaires sont désignés pour six exercices ; ils sont toujours rééligibles.

ARTICLE 29 – INFORMATION DU PREFET

Les délibérations du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'Etat dans le Département du siège social de la Société.

Il en est de même des contrats visés à l'article L.1523-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que des comptes annuels et des rapports des Commissaires aux comptes.

La saisine de la Chambre Régionale des Comptes par le Préfet dans les conditions prévues par les articles L.1524-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et L.235-1 du Code des Juridictions Financières, entraîne une seconde lecture, par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale, de la délibération contestée.

ARTICLE 30 – DELEGUE SPECIAL

La Collectivité Territoriale qui a accordé sa garantie aux emprunts contractés par la Société, a droit -à condition de ne pas être actionnaire directement représenté au Conseil d'Administration- d'être représentée auprès de la Société par un délégué spécial désigné en son sein par l'Assemblée délibérante de cette Collectivité.

Le délégué est entendu par la Société, procède à la vérification des documents comptables et rend compte de son mandat dans les conditions déterminées par l'article L 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration.

Les mêmes dispositions sont applicables aux Collectivités Territoriales et leurs groupements qui détiennent des obligations des Sociétés mentionnées au deuxième alinéa de l'article L.2253-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 31 – RAPPORT ANNUEL DES ELUS

Les représentants des collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires doivent présenter au minimum une fois par an aux collectivités dont ils sont les mandataires un rapport écrit sur la situation de la Société, et portant notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. La nature de ces documents et les conditions de leur envoi ou mise à disposition sont déterminées par la loi et les règlements.

TITRE CINQUIEME : **ASSEMBLEES GENERALES**

ARTICLE 32 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent, sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les titulaires d'actions peuvent assister aux Assemblées Générales, sans formalités préalables.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par décret en Conseil d'Etat.

Les collectivités territoriales et leurs groupements sont représentées aux Assemblées Générales par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 33 – CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES

Les Assemblées Générales sont convoquées soit par le Conseil d'Administration ou à défaut par le ou les commissaires aux comptes, soit par un mandataire désigné par le Président du Tribunal de Commerce statuant en référé à la demande d'un ou plusieurs actionnaires réunissant 5% au moins du capital.

Les convocations sont faites par lettre simple ou recommandée, adressée à chacun des actionnaires 15 jours au moins avant la date de l'assemblée, et comportant indication de l'ordre du jour avec le cas échéant les projets de résolutions et toutes informations utiles.

La convocation peut également être transmise par un moyen électronique de communication après avoir recueilli l'accord écrit de l'actionnaire acceptant ce mode de convocation ainsi que son adresse électronique.

ARTICLE 34 – PRESIDENCE DES ASSEMBLEES GENERALES

Sauf dans les cas où la loi désigne un autre Président, l'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou le vice-Président. En leur absence, elle est présidée par un administrateur désigné par le Conseil. A défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président.

ARTICLE 35 – QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement sur première convocation que si les actionnaires présents ~~ou~~, représentés ou ayant voté par correspondance possèdent au moins le cinquième des actions ayant le droit de vote.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée est convoquée de nouveau. Dans cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre d'actions représentées.

Elle statue à la majorité des voix exprimées dont disposent les actionnaires présents ~~ou~~ représentés ou votant par correspondance. Les voix exprimées ne comprennent pas celles attachées aux actions pour lesquelles l'actionnaire n'a pas pris part au vote, s'est abstenu ou a voté blanc ou nul.

ARTICLE 36 – QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés possèdent au moins, sur première convocation, le quart et, sur deuxième convocation, le cinquième des actions ayant le droit de vote. A défaut, la deuxième assemblée peut être convoquée à une date postérieure de deux mois au plus à celle à laquelle elle avait été convoquée.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix exprimées dont disposent les actionnaires présents ~~ou~~, représentés ou votant par correspondance. Les voix exprimées ne comprennent pas celles attachées aux actions pour lesquelles l'actionnaire n'a pas pris part au vote, s'est abstenu ou a voté blanc ou nul.

ARTICLE 37 – MODIFICATIONS STATUTAIRES

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants de la Société ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

TITRE SIXIEME : **INVENTAIRE - BENEFICES – RESERVES**

ARTICLE 38 – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social couvre douze mois. Il commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice débutera dès l'immatriculation de la société et s'achèvera le 31 décembre 2013.

ARTICLE 39 – COMPTES SOCIAUX

Les comptes de la Société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la Société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé.

Les documents établis annuellement comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Ils sont transmis au Préfet, accompagnés des rapports des Commissaires aux Comptes, dans les quinze jours de leur approbation par l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 40 – BENEFICES

Après approbation des comptes et constatation de l'existence de sommes distribuables conformément aux dispositions en vigueur, l'Assemblée Générale détermine la part attribuée aux actionnaires sous forme de dividendes.

L'excédent sera affecté, suivant les décisions de l'Assemblée Générale, à la constitution de réserves destinées notamment à permettre le financement d'opérations d'intérêt général entrant dans le cadre de l'objet social, et/ou à la distribution de dividendes.

TITRE SEPTIEME :
DISSOLUTION – LIQUIDATION – CONTESTATIONS -
PUBLICATIONS

ARTICLE 41 – DISSOLUTION

Après dissolution de la Société, il ne peut être apposé de scellés ni exigé d'autres inventaires que ceux faits en conformité avec les statuts.

ARTICLE 42 – LIQUIDATION

A l'expiration de la Société, ou en cas de dissolution anticipée, l'Assemblée Générale règle, sur proposition du Conseil d'Administration, le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs.

La nomination d'un liquidateur met fin aux pouvoirs des administrateurs.

ARTICLE 43 – CONTESTATIONS

Toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant la durée de la Société ou au cours de la liquidation, soit entre les actionnaires eux-mêmes au sujet des affaires sociales, soit entre les actionnaires et la Société, sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents du siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la Société.

ARTICLE 44 – PUBLICATIONS

Pour faire les dépôts et publications prescrits par la loi en matière de constitution de société, tous pouvoirs sont donnés aux porteurs d'expéditions ou d'extraits ou de copies tant des présents statuts que des actes et délibérations constitutifs qui y feront suite.