

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-052

Thème : Enfance, Jeunesse et Péri-scolaire

Rapporteur : Virginie THIEBAUD

Objet : Tarifs du secteur enfants au 1/09/2023

Il convient de délibérer sur plusieurs tarifs relatifs au secteur enfants, applicables à compter du 1^{er} septembre 2023 :

SECTEUR ENFANTS	rouchons				extérieurs		
	journée avec repas	3/4 journée avec repas	1/2 journée sans repas		journée avec repas	3/4 journée avec repas	1/2 journée sans repas
quotient inférieur à 400	7,3€	6,2€	5,2€		17,5€	9,4€	8,4€
quotient entre 401 et 700	11,4€	10,4€	8,4€		14,6€	13,6€	11,4€
quotient entre 701 et 1050	15,1€	14,1€	10,9€		18,3€	17,1€	14,1€
quotient entre 1051 et 1500	17,6€	16,6€	13,6€		20,8€	19,8€	16,6€
quotient au-delà de 1501	19,8€	18,8€	17,6€		22,8€	21,8€	20,8€

Une réduction de 25 % sera appliquée aux familles à partir de 3 enfants qui participent au Centre de Loisirs sans hébergement aux mêmes périodes et ce quel que soit le quotient.

Après en avoir délibéré à la majorité (2 voix contre : Hélène FAVART et Eric MARTINEZ), le Conseil municipal :

- **Adopte les tarifs ci-dessus proposés**

Pour : 25

Contre(s) : 2

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA

Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE****Nombre de conseillers :** **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZEC, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA**Délibération n°DEL-2023-06-053****Thème :** Enfance, Jeunesse et Pétiscolaire**Rapporteur :** Virginie THIEBAUD**Objet :** Projet pédagogique 2023-2027 du centre de loisirs secteur jeunes

Le secteur Jeunes s'adresse aux adolescents de 11 à 17 ans.

Il est rappelé l'importance du dialogue et de l'accueil des jeunes qui se situe dans cette tranche d'âge et informe l'assemblée qu'il convient de présenter un nouveau projet pédagogique 2023-2027 pour les enfants du secteur jeunes.

La capacité d'accueil maximale est fixée à 40 jeunes.

Ce projet pédagogique permet de déterminer les principales orientations en matière d'accueil des adolescents avec 5 axes principaux :

- Apprentissage de la citoyenneté
- Favorisation du développement de l'adolescent
- Découverte de pratiques variées ou nouvelles
- Donner du sens aux activités
- Assurer un cadre sécurisant

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Adopte le projet pédagogique du secteur jeune.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.



Ville de Roche la Molière

Hôtel de ville B.P 13
42 230 ROCHE LA MOLIERE

Tél : 04 77 90 77 00

Fax : 04 77 90 43 84

Secteur Jeunes

Numéro d'habilitation : 0420499CL000222

Périodes Vacances :

Du lundi au vendredi

Horaires : De 9h00 à 17h30

Mercredis : De 13h30 à 17h30.

**Lieu de fonctionnement :
SECTEUR JEUNES**



**14 Rue Victor Hugo
42 230 Roche-la-Molière
Tél : 04 77 37 23 18**

**Projet
pédagogique
2023 - 2027**



DIRECTION :

BASLER Raphaël : Secteur Jeunes, mercredis et vacances

BELGHOUJ Fatma : Secteur Jeunes, vacances

Table des matières

Introduction.....	2
1. Les grandes lignes du projet éducatif de la mairie.....	3
1.1. Le contexte de la ville.....	3
1.2. Rappel des principaux objectifs éducatifs de la commune	5
1.3. Axe de développement à mettre en œuvre.....	6
2. Le Secteur Jeunes	7
2.1. Carte d'identité du Secteur Jeunes de Roche la Molière	7
2.2. Le lieu d'accueil.....	7
2.3. La capacité d'accueil et l'effectif des jeunes	8
2.4. Les moyens humains, financiers et matériels	8
3. Le fonctionnement du Secteur Jeunes.....	9
3.1. Les principes	9
4. Les objectifs pédagogiques et les méthodes	10
4.1. Pour les animateurs	10
4.2. Pour la direction.....	11
4.3. Le rôle de chacun.....	11
4.4. Les différents temps de la journée	13
4.5. Méthode de travail	15
5. Les locaux.....	15
5.1. Accueil en centre-ville.....	15
6. Sécurité et hygiène	15
6.1. Tabagisme et drogue	15
6.2. L'alcool.....	16
6.3. Secret professionnel	16
6.4. Rappel des règles de sécurité	16

Projet pédagogique 2023 - 2027

06 mars 2023

Introduction

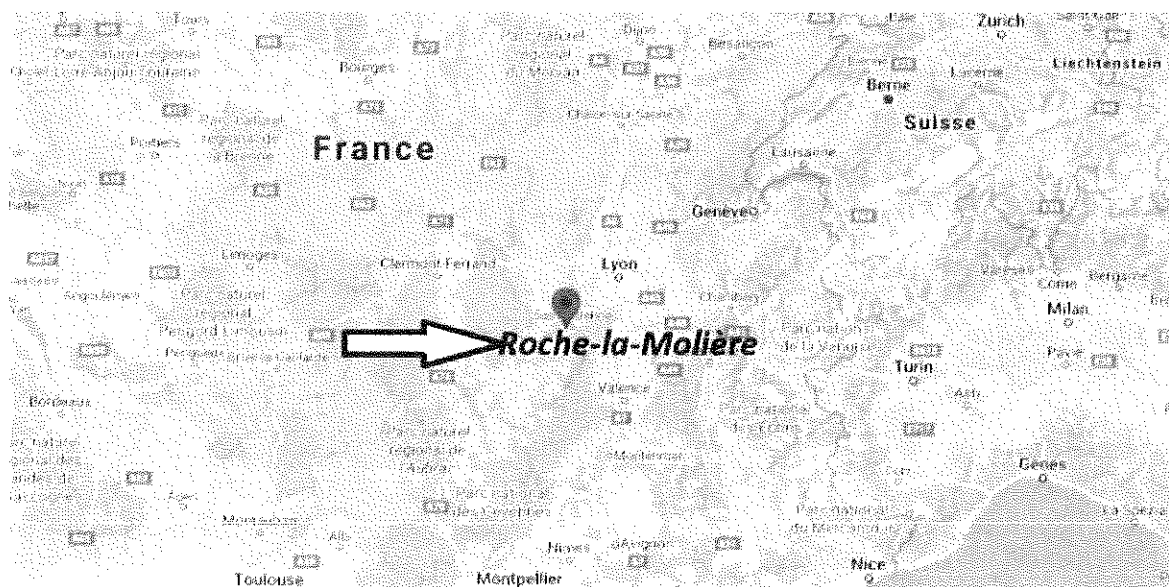
Le projet pédagogique est élaboré comme un contrat de confiance entre la mairie, l'équipe pédagogique, les animateurs, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement. Ce projet sert de référence tout au long de l'année sur le Secteur Jeunes.

Il est élaboré dans un premier temps par l'équipe de Direction, puis dans un second temps, travaillé avec l'équipe d'animation en réunion de préparation.

Ce projet pédagogique est en lien avec le projet éducatif de la Ville de Roche la Molière et respecte le cadre législatif et réglementaire de la Direction Des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

Il doit permettre de répondre précisément à toutes les questions concernant l'organisation et le déroulement des Accueils du Secteur Jeunes. Il indique les choix pédagogiques, les moyens humains, matériels et financiers de mise en œuvre dont dispose l'équipe d'animation.

Ce projet est organisé pour les abonnés du Secteur Jeunes, il fonctionne le mercredi et en période de vacances. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités et de projets organisés.



1. Les grandes lignes du projet éducatif de la mairie

La mairie de Roche la Molière, au titre d'organisateur est tenue de fournir son projet éducatif lors de la déclaration. Ce document prend en compte l'organisation de la vie collective et de la pratique des diverses activités, les besoins psychologiques et physiologiques du public accueilli.

Il définit les objectifs de l'action éducative et précise les mesures pour être informé de sa mise en œuvre.

Le projet pédagogique (article R 227-23 à R 227-26 du CASF) décrit les objectifs de la direction, la nature des activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activités et de repos, les modalités de participation des adolescents, ainsi que les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont communiqués et mis sur le site de la mairie afin que les représentants légaux de l'adolescent puissent en prendre connaissance avant l'accueil. Il s'agit d'une obligation réglementaire (art. R.227-26 du CASF).

1.1. Le contexte de la ville

La ville de Roche la Molière est située dans le département de la Loire dans la région Auvergne-Rhône-Alpes. Elle fait partie du canton de Saint-Étienne-Nord-Ouest-2 et de la communauté d'agglomération de Saint-Étienne Métropole depuis décembre 1995. Elle est située à 539 mètres d'altitude et est voisine des communes de Saint-Genest-Lerpt et du Chambon-Feugerolles.

Vie éducative

➤ Petite enfance.

- ◆ La crèche multi-accueil Gribouille
- ◆ Le jardin d'enfants Fripouille
- ◆ Le relais assistantes maternelles Cabrioles

➤ Enfance

- ◆ L'enseignement :
 - 3 écoles maternelles publiques
 - 3 écoles élémentaires publiques
 - 2 écoles privées sont également implantées sur la commune
- ◆ **Le Péri-scolaire** : L'Accueil péri-scolaire, agréé par la CAF et déclaré à la DSDEN, est proposé dans les 3 écoles publiques de la commune.
 - De 7 h 30 à 8 h 30
 - De 11 h 30 à 13 h 30 avec une pause de repas de 30 minutes (CAF)
 - De 17 h à 18 h00
- ◆ **Secteur enfance animation** 4/12 ans : L'Accueil de Loisirs sans hébergement est implanté à Grangeneuve.
 - Mercredis : **plan mercredi péri-scolaire**

Projet pédagogique 2023 - 2027

- Petites vacances : Toussaint, Noël, Hiver, Printemps.
- Été

Jeunesse

◆ Secteur jeunes :

- Accueil ALSH jeunes mercredi
- Petites vacances : Toussaint, Noël, Hiver, Printemps.
- Eté

Vie culturelle

➤ Ludothèque

➤ **Pôle culturel l'OPIS** : médiathèque / salle de spectacle / hall d'exposition

➤ Centre musical

- **Espace culturel du château (association loi 1901)** : activités artistiques et culturelles pour différents publics : anglais, atelier couture, atelier du potier, dessin et peinture, théâtre....

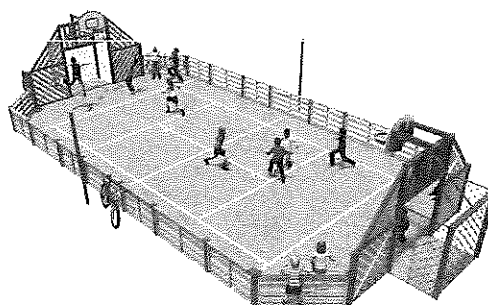
- **Amiproche** : conservation et valorisation du patrimoine local à travers l'animation d'un espace mémoire (château du XII^e siècle et important passé minier)

Vie sportive

- **80 associations** : environ 1600 adhérents : Rugby, Football, Basket, Handball, Danse, Gymnastique etc.
- **Des terrains** sur les différents quartiers : animations sportives, de loisirs et de détente
 - Trois stades
 - Stade Louis Berger
 - Stade de la Varenne
 - Stade de Grangeneuve
 - Deux gymnases
 - Gymnase de la Varenne
 - Gymnase de Grangeneuve
 - Autres équipements :



- City stade : Terrains multisports situés à La Varenne, Côte Durieux, la Piotière, Beaulieu et la Roare.
- Tennis de Grangeneuve
- Tennis Louis Berger
- Dojo
- Stand de tir : centre de tir rouchon
- Etangs de l'Egotay : Pêches et promenade
- Jeux de boules : AL Centre, AL Cote Durieux, Sarbacane Boule, Fraternelle, US Beaulieu, Pontin, Cercle des bleuets
- Tir à l'arc Côte Durieux
- Espace de proximité dans chaque quartier à proximité des établissements scolaires maternels et primaires



1.2. Rappel des principaux objectifs éducatifs de la commune

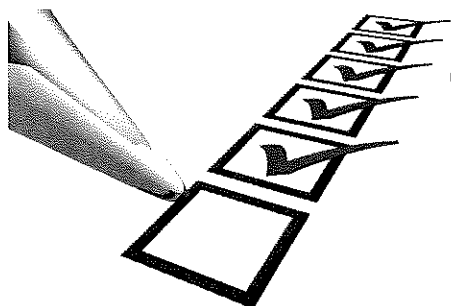
Le projet éducatif s'oriente autour de cinq axes principaux :

- Contribuer à l'apprentissage de la citoyenneté par l'intermédiaire d'activités ludiques :
 - Favoriser l'égalité des chances de chaque adolescent
 - Valoriser les échanges entre eux
 - Contribuer à ce que ces futurs adultes s'intègrent dans la vie de la cité
 - Développer un lieu de socialisation, de responsabilisation et de citoyenneté
- Favoriser le développement de l'adolescent :
 - Par rapport à lui-même : personnalité, estime de soi, confiance en soi, esprit critique, rythmes, autonomie...
 - Par rapport aux autres : acquérir des repères, des règles de vie en collectivité, en société, la solidarité, le respect de soi et des autres les droits et les devoirs...
 - Par rapport à son environnement : dans son quartier, sa commune, découvrir des structures publiques locales ouvertes à chacun. En apprenant à les connaître, l'adolescent pourra appréhender son environnement et faire des choix parmi les possibilités offertes. La vie associative à Roche la Molière est riche et diversifiée. Chacun pourra y trouver sa place.
 - Par rapport à l'extérieur : favoriser les échanges inter quartiers, de même que les sorties vers l'extérieur avec le concours des réseaux départementaux qui seront également parties prenantes du projet pédagogique.
- Découvrir des pratiques variées ou nouvelles : sportives, artistiques, culturelles, en lien avec l'environnement, l'expérimentation de la vie démocratique.
 - Découvertes scientifiques et techniques.
 - Apprentissage et expérimentation de la vie démocratique,
 - Rencontres intergénérationnelles
 - Participation active à la mise en place de projets qui pourraient permettre une reconnaissance de la place de l'enfant dans la vie de la Cité et le valoriser.
- Donner du sens aux activités :
 - Présence de temps libres,
 - Présence de compétitions sans oublier un code moral,
 - Permettre que l'adolescent trouve sa place dans la collectivité

Les activités se déroulent avec un esprit ludique et contribuent à l'épanouissement de la personnalité des mineurs. Elles sont porteuses de sens, de messages dans les temps « libres » comme dans les temps « dirigés ».

L'esprit de « compétition » dans la mesure où l'on crée une émulsion collective peut être utilisé.

Les transitions devront être travaillées entre les groupes d'âges et les entités pour préparer les adolescents aux différents modes d'accueils.



06 mars 2023

Projet pédagogique 2023 - 2027

- Assurer un cadre sécurisant pour l'adolescent
 - Accompagner et encadrer les adolescents :
 - Adultes irréprochables dans leur propre comportement et leurs fonctions.
 - Faire vivre les règles qui garantissent leur hygiène et leur sécurité
 - Etablir une relation de confiance entre l'enfant, l'adolescent et l'adulte
 - Ecouter et permettre à chacun de s'exprimer.

Les enfants et adolescents qui sont inscrits, le sont dans un cadre de loisirs. La qualité des activités proposées, le jeu lui-même, sont les garants de l'épanouissement des participants et de la réussite du projet.

1.3. Axe de développement à mettre en œuvre

- Proposer des actions éducatives parallèles et complémentaires de l'école et de la famille
- Animer et soutenir des projets dans les quartiers
- Mettre en place des actions autour de la parentalité et du lien social dans les quartiers
- Suggérer des dynamiques intergénérationnelles
- Participer à des opérations liées à la prévention et à la délinquance
- Etablir des passerelles, pour une réelle continuité dans la prise en charge des publics concernés

Bien entendu, tous ces objectifs sont développés dans le projet pédagogique ci-dessous et repris de manière ludique par les animateurs dans la programmation des activités.

*Le **projet pédagogique 2023/2027** est le fruit d'une réflexion conduite par l'ensemble de l'équipe d'animation. Il s'appuie sur le projet éducatif et évolue en fonction des expériences, des bilans, des constats émis lors des séjours tout en essayant de répondre au mieux aux besoins et demandes des parents et des adolescents.*

« Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif :

- *Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.*
- *Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune.*
- *Il est fondé sur la recherche du bien-être de ces derniers, de leur épanouissement et de leur accès aux responsabilités de la vie en société. »*
- *Il est aussi un outil de travail pour l'équipe d'animation.*

2. Le Secteur Jeunes

2.1. Carte d'identité du secteur jeunes de Roche la Molière

Descriptif :

La nature	• Secteur Jeunes : accueil des adolescents les mercredis et périodes de vacances.
L'organisateur	• Mairie de Roche-la-Molière, 2 rue Gambetta, 42230 Roche-la-Molière. Tél : 04 77 90 77 00 - Une équipe en binôme : • deux agents titulaire du BAFD
L'équipe d'animation	• Une équipe d'animateurs en fonction de la réglementation DSDEN en vigueur
Le public accueilli	• Adolescent de 11 à 17 ans (entrée en 6ème)
L'implantation	• Local en centre ville
La capacité d'accueil	• L'effectif est fixé à 40 adolescents par temps d'accueil
La durée	• Les mercredis de 13h30 à 17h30 : service ouvert sur l'année scolaire • Les petites vacances et été : 9h00 à 17h30

2.2. Le lieu d'accueil

Accueil Jeunes 32 rue Victor Hugo 42230 Roche-la-Molière

2.3. La capacité d'accueil et l'effectif adolescent

La capacité maximum est de 40 adolescents âgés de 11 à 17 ans par jour.

- L'effectif est actuellement d'environ 15 adolescents inscrits pour les mercredis.
- L'effectif est actuellement d'environ 60 adolescents abonnés pour l'année 2023

2.4. Les moyens humains, financiers et matériels

Moyens humains :

La stabilité de l'équipe de direction permet aux animateurs, parents, adolescents, ou partenaires éducatifs d'avoir des interlocuteurs identifiés.

Direction :

- Deux agents d'animation titulaires du **BAFD**, responsables lors des différents temps d'ouverture et en fonction de l'évolution des effectifs.

Animation :

- Des agents d'animation titulaires du BAFA ou stagiaires

Leur fonction est de seconder la direction, ils ont un rôle de conseiller et assurent le suivi des activités pédagogiques. Ils veillent au bon fonctionnement sur les temps d'accueil et à la sécurité physique et morale des adolescents.

- Des animateurs vacataires :

Les animateurs sont recrutés après un entretien individuel en tenant compte de plusieurs facteurs : motivation, compétences techniques ou spécifiques.

Sont retenues en priorité les personnes qui ont suivi une formation BAFA.

Le nombre est variable. Il est établi en fonction des projets des adolescents et de la réglementation de la DSDEN.

L'équipe d'animation est composée :

- ✦ D'animateurs contractuels titulaires de diplômes de l'animation tels que le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou équivalent.
- ✦ D'intervenants spécifiques :
 - En fonction des projets : Numériques, culturels, sportifs,

Moyens matériels

Le matériel est ajusté et réfléchi avant chaque période de vacances, lors des temps de préparation des programmes d'activités.

- Une régie sport avec ballons, cerceaux, raquettes.....
- Un local annexe (garage) pour le matériel volumineux
- Une régie pour le matériel d'activités manuelles et bricolage
- Une régie réservée au matériel de récupération à l'ALSH de GRANGENEUVE
- Du mobilier pour les adolescents
- Jeux de société...

Moyens financiers

Un budget prévisionnel est établi en lien avec la ville de Roche-la-Molière. Il tient compte des besoins pour que les adolescents s'épanouissent dans des projets à long et court terme. Périodiquement un état financier est effectué.

Projet pédagogique 2023 - 2027

L'équipe de direction travaille essentiellement avec des partenaires locaux. Au niveau des frais, un suivi comptable mairie est effectué et les dépenses se font majoritairement sous forme de bons d'engagement validés par le Directeur des Services.

3. Le fonctionnement Secteur Jeunes

3.1. Les principes

L'abonnement annuel d'accès

- L'accès se fait librement pendant toute l'année moyennant une adhésion fixe et l'acceptation du règlement intérieur lors de l'inscription par le jeune et les parents.
Les jeunes ont la possibilité, sur autorisation parentale, de venir et repartir à l'heure qu'ils souhaitent.
Pour les activités extérieures, une participation supplémentaire sera demandée aux familles, en fonction du quotient familial, (une grille tarifaire est votée en conseil municipal, tenant compte des tranches de la CAF).
- L'adhésion est valable du 1^{er} septembre au 31 août.

L'inscription au service

- Pour tous les jeunes, même exceptionnellement, les inscriptions se font à partir du site BI-enfance Berger Levrault.
- Un dossier d'inscription par adolescent doit être préalablement renseigné afin de recevoir des identifiants personnels pour le portail famille BI-enfance. Il est téléchargeable sur le site de la ville dans la rubrique « vie éducative ».
Il comprend : Fiche d'inscription, signature du règlement par les parents et le jeune, fiche sanitaire CERFA complétée.
- Les inscriptions se font au bureau du secteur jeunes pendant les horaires d'ouverture ou sur rendez-vous

Les temps d'ouverture



Secteur Jeunes			
Mercredi	Ouvert durant la période scolaire de 13h30 à 17h30		
Périodes de Vacances	Ouvert sur les petites vacances et été : de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30. De 12h à 13h00 les locaux restent ouverts, les jeunes peuvent amener leur repas et manger sur place avec l'équipe d'animation, un coin cuisine est à leur disposition.		
Relevé Des présences caf	Calcul en concertation avec une conseillère technique CAF		
	Mercredi : 13h30-17h30	Heures réelles de présences	Période de vacances : 9h00-17h30

06 mars 2023

Projet pédagogique 2023 - 2027

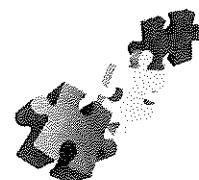
Des accueils ponctuels sont proposés les vendredis soirs ou samedis après-midi (concerts, visites culturelles...)

4. Les objectifs pédagogiques et les méthodes

Tous ces objectifs n'ont aucun classement précis. Ils sont tout aussi importants les uns que les autres pour offrir des loisirs aux adolescents et contribuer à leur bien-être et leur épanouissement.

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	Les moyens
Responsabiliser le jeune	Développer l'autonomie des jeunes	Créer le programme d'activités Proposer et monter des projets Faire le choix des priorités
	Favoriser l'écoute et le dialogue	
	Donner le choix	
La socialisation, le respect et la sensibilisation	Accepter l'autre et ses différences	Discussion sur la société actuelle Donner ses opinions et entendre celles des autres Ateliers débats avec l'intervention de professionnels Respecter les adultes et les autres adolescents
	Appréhender et respecter les règles de vie en collectivité	
	S'ouvrir sur l'extérieur Etre acteur au sein d'un groupe et d'un projet	
L'épanouissement	Permettre de donner du sens à leur quotidien Aiguiser leur curiosité et créativité	Animations de quartiers Echanges internationaux S'ouvrir au Monde
L'engagement	Inciter à l'implication personnelle dans la vie en groupe	Mise en place de chantiers, d'actions pour contribuer à la réalisation de projet (vente, nettoyage, etc...) Terminer les activités. Participer à des projets intergénérationnels et des projets avec d'autres secteur jeunes (passerelle avec d'autres ados, personnes âgées...)
	Développer des liens intergénérationnels	

4.1. Pour les animateurs



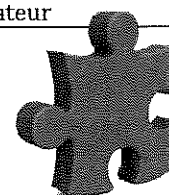
OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	ANIMATEURS
Donner les moyens à l'animateur de travailler dans de bonnes conditions	Animer et mettre en œuvre des activités	Préparer l'activité et le matériel en amont
	Permettre à l'animateur de prendre des initiatives	Mettre en place des projets d'activités, jeux ou échanges inter-secteurs et intergénérationnels
	Etre à l'écoute et répondre aux demandes	Favoriser les échanges et le dialogue : temps de pause, réunions, temps informels...



	Assurer la sécurité physique de l'animateur	Prévenir des risques liés à une activité
Permettre à l'animateur d'évoluer dans sa pratique	Echanger les pratiques	Composer des équipes d'animateurs complémentaires
	Evaluer, analyser la pratique	Evaluation direction-animateur et auto-évaluation
S'investir au sein d'un projet		Valoriser le travail de chacun
	Se référer et adhérer au projet pédagogique	Donner du sens aux activités en fonction des objectifs fixés
	Utiliser les compétences propres de chacun	Faire partager, utiliser son savoir
	Permettre à l'animateur d'être acteur au sein d'un groupe	Etre moteur et source de propositions
		Accepter les différences
		Respecter l'autre : savoir être et savoir vivre

4.2. Pour la direction

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	Directeurs
Développer le secteur jeunes	Répondre aux objectifs de la collectivité	Mettre en œuvre des activités
	Ecouter, répondre aux mieux aux demandes des familles, des adolescents	Communiquer, échanger
	Appliquer la réglementation et la législation DDSSEN en vigueur	S'informer régulièrement : réunion DDSSEN. Formation
Travailler à partir du projet éducatif	Décliner un projet pédagogique et des axes de travail	Etre garant et mettre en application le projet pédagogique
Travailler en équipe	Répartir les tâches au sein de l'équipe de direction	Savoir retransmettre, déléguer, communiquer
	Prendre des décisions après concertation	Etre source de propositions
	Encadrer une équipe d'animateurs	Faire appliquer la réglementation et avoir un rôle formateur



4.3. Le rôle de chacun

L'équipe d'animation a un rôle bien défini. Il doit être connu de tous avant chaque séjour. Les tâches et les responsabilités doivent être clairement identifiées afin de travailler efficacement.

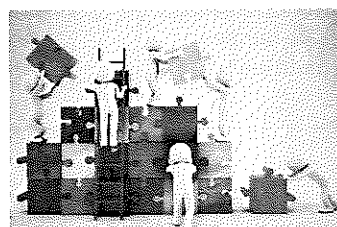
➤ L'équipe de direction

Ces missions organisées en binômes permettent de gérer l'équipe avec la même dynamique lors d'absences, congés ou autre.

▪ Rôle pédagogique

- Auprès de l'équipe d'animation
- Veille au respect du projet éducatif
- Garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et à son évaluation.
- Rôle de formateur

▪ Rôle de gestionnaires



Projet pédagogique 2023 - 2027

06 mars 2023

▪ Rôle relationnel auprès

- Des élus municipaux
- Des animateurs
- Des familles
 - Maintenir et améliorer le système de communication
 - Les associer aux projets
 - Echanger et prendre en considération les demandes des parents
- Des partenaires : DSDEN, CAF, services municipaux et autre

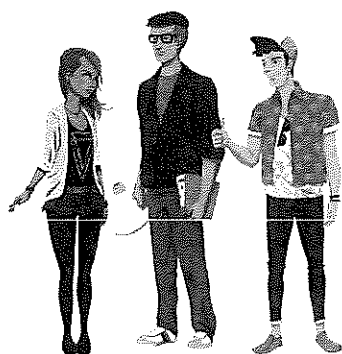
Elle doit :



- Garantir la sécurité physique, affective et morale de tous
- Veiller à la sécurité de tous
- Etre présent sur le terrain
- Gérer les conflits en derniers recours
- Garantir la mise en œuvre du projet pédagogique
- Valider les programmes d'animations
- Former l'équipe d'animation : animateurs, adjoints,
- Transmettre son savoir, ses compétences, apporter de nouvelles connaissances
- Déléguer
- Gérer les différents plannings : activités, temps spécifiques...
- Gérer l'administration : relevé de présences, effectif groupe,
- Gérer le budget
- Acheter le matériel
- Être présentes sur le terrain, encadrer les sorties....
- Animer des grands jeux
- Encadrer l'équipe d'animation
 - Avoir un rôle de conseillère lors de la préparation des activités
 - Etre à l'écoute de l'équipe
- Gérer les petits conflits
- Préparer les réunions, les évaluations

➤ L'équipe d'animation

○ Les animateurs



- Garantir la sécurité physique et affective des adolescents
- Encadrer et être vigilant à l'ensemble du groupe
- Mettre en place des activités en lien avec le projet pédagogique
- Etre à l'écoute des jeunes et des familles
- Accompagner les adolescents à s'intégrer et à participer à la vie collective
- Respecter les adolescents
- Etre force de propositions pour les activités
- S'adapter face à une activité « difficile à mener » ou face à un imprévu
- Gérer les activités de la préparation au rangement
- Être responsable du matériel mis à leur disposition
- Adapter les activités à l'attente des jeunes
- Permettre au jeune d'être acteur de son temps de loisirs
- Avoir l'esprit d'équipe
- Participer aux réunions et affirmer ses idées

Projet pédagogique 2023 - 2027

- Echanger avec les parents lors des temps d'accueil
- Avoir un comportement responsable, poli et respectueux

○ **Les intervenants divers**

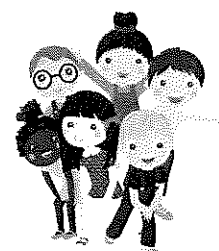
En fonction des différents projets mis en place, des intervenants spécifiques peuvent intervenir.

4.4. Les différents temps de la journée

Ce document journée type est modulable et adapté en fonction des effectifs, en accord avec la direction.



JOURNEE TYPE	
8 h 45 - 9 h 00	Arrivée des animateurs
9 h 00 - 10h00	Accueil, arrivées échelonnées des jeunes Pointage sur tablette, heure d'arrivée Dépôt des portables sous clés
10 h 00 – 12 h00	Activités ou Ateliers
12 h 00	Fin de l'accueil Départ des jeunes qui mangent à l'extérieur ou chez eux Pointage sur tablette, heure de départ Récupération des portables pour ceux qui partent
12 h00 – 13 h 00	Repas pour ceux qui restent Autorisation de 30 minutes de portable
13h00 – 14h00	Temps calme pour tous Dépôt des portables sous clés Accueil, arrivées échelonnées des jeunes
14 h 00 – 16 h 30	Activités ou Ateliers
16 h 30	Début des départs
16 h 30 -17 h 30	Temps calme
17 h 30	Fermeture de l'Accueil



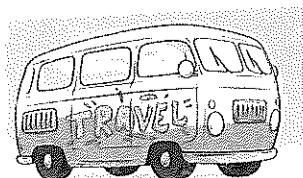
- **Les temps calmes** sont des moments à privilégier, qui permettent d'avoir des temps informels et de laisser le choix libre d'occupation des adolescents.
Il s'agit de pratiquer des activités dites « calmes » réparties en « coin d'activités » dans une salle, à l'extérieur... L'adolescent a besoin de ces moments où il pourra bénéficier d'une réelle autonomie.
- **Les temps actifs** constituent la concrétisation du projet d'activités. Il s'agit d'activités ou d'ateliers qui demandent de l'énergie et de l'implication des adolescents : Elles peuvent être sportives, manuelles ou culturelles. Elles se pratiquent individuellement, en petits ou en grands groupes.
- **Les repas** ils doivent se dérouler dans les meilleures conditions possibles. Les adolescents ont la possibilité soit :
 - D'apporter leur repas
 - De cuisiner sur place, une cuisine leur est mis à disposition

Durant les temps de repas, le portable est laissé à disposition pendant 30 minutes.



06 mars 2023

Projet pédagogique 2023 - 2027

➤ **Le transport :**○ **Les sorties en minibus :**

Des animateurs sont désignés pour être responsables lors de la conduite des adolescents sur les sorties. Les adolescents doivent rester assis et attachés tout le long du trajet.

○ **Les sorties en bus :**

Les animateurs doivent veiller à la sécurité de tous pendant les temps de transport. L'appel doit être fait à la montée du bus et correspondre à l'effectif des fiches d'appel. Les adolescents doivent rester assis et attachés tout le long du trajet.

➤ **Les sorties à l'extérieur.**

Les animateurs doivent préparer leur sortie :

- Remplir une fiche de sortie et la donner à l'équipe de direction avant chaque départ.
- Faire une photocopie des fiches d'appel. L'original reste dans le bureau de la direction.
- Se munir de la tablette où y figure les fiches sanitaires des adolescents et les numéros de téléphones des parents à joindre en cas d'accident.
- Emmener une trousse de secours vérifiée au préalable.
- Se munir de gobelets, de bouteilles d'eau, de sacs poubelles.
- Amener les goûters.

➤ **Le matériel :**

- Chaque soir, le groupe d'adolescent et l'animateur doivent ranger le matériel qu'ils ont utilisé dans la journée.
- La régie doit rester rangée pour le bien être de tout le monde.

➤ **Les mini séjours et bivouacs :**

- Les animateurs sont responsables et garants de la sécurité des enfants 24h / 24 durant toute la durée du séjour.
- Un animateur est nommé responsable
- Appliquer les règles de sécurité, le suivi des consignes, le suivi des traitements médicaux...
- Encadrer le groupe
- Assurer le bon fonctionnement du séjour et le bien-être de tous.
- En cas d'Alerte météo, et même si le temps semble correct, il est indispensable de rapatrier les enfants dans des locaux en dur en journée, et d'y passer la nuit.

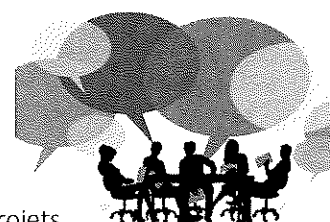
➤ **Vac'an'sports :**

- Dans le cadre de la découverte sportive, un éducateur sportif municipal propose une semaine de découverte avec un programme à la demi-journée en juillet. Ces actions sont à destination des jeunes de la commune adhérent ou non au secteur jeunes.

4.5. Méthode de travail

➤ Les réunions

- Réunion de préparation :
Objet de la réunion : bilan de la semaine, problèmes rencontrés, projets ...
Les animateurs travaillent ensuite ensemble pour élaborer leurs projets d'animation.
Ils sont réfléchis et adaptés en fonction des projets en cours (moyen ou long terme).



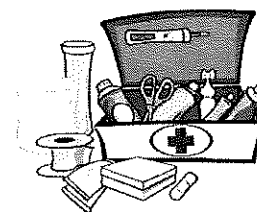
5. Les locaux

5.1. Accueil en centre-ville

La commune met à disposition une salle au rez-de-chaussée d'un bâtiment de résidence sénioriales de 130 m2.

A disposition des jeunes :

- Une salle d'activité équipée, des espaces aménagés (coin jeu : babyfoot, billard, borne d'arcade ; coin canapés...)
- Une cuisine équipée
- Une petite cour partagée avec le RAM et le jardin d'enfants
- Des toilettes adaptées aux différents publics
- Un bureau pour l'équipe de Direction
- Un espace salle de repos pour l'équipe d'animateur
- Une régie
- Un garage



L'infirmerie

Elle se trouve dans la salle de repos des animateurs.

- Penser à signaler toute utilisation à la direction
- Prendre des gants avant chaque soin
- Utiliser et remplir correctement le registre de soins même pour des placébos ou pour du repos.
- Prévenir la direction pour les soins plus spécifiques.
- Prendre une trousse à pharmacie en cas de sortie extérieure, la vérifier.

L'équipe d'animation doit être attentive non seulement à leurs actions, leur attitude, leur matériel, mais également à la sécurité des locaux et signaler tout problème ou toutes suggestions à la direction.

6. Sécurité et hygiène

6.1. Tabagisme et drogue

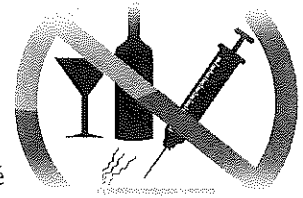
Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Accueil et ses abords. Les adultes désirant le faire devront sortir de la propriété. Il est également interdit de fumer en présence d'un groupe d'enfants.

L'usage de stupéfiants est interdit par la loi.

Attention « interdiction absolue » de fumer devant les adolescents
Nous demandons aux animateurs de sortir sur le parking loin des regards des adolescents et uniquement pendant leur pause.

6.2. L'alcool

Il est strictement interdit de boire de l'alcool ou de venir en état d'ébriété



6.3. Secret professionnel

L'animateur est tenu au secret professionnel, à la discrétion en ce qui concerne les adolescents, les problèmes familiaux.

- Il est interdit de mettre des photographies de jeunes prises lors des séjours sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter...) ainsi que sur les téléphones portables.
- Ne divulguer aucun renseignement confidentiel à l'extérieur du secteur jeunes sur les adolescents.
- Aucune donnée concernant les familles ne doit être communiquée sans autorisation préalable écrite de la direction.

6.4. Rappel des règles de sécurité

La sécurité des adolescents est primordiale en Accueil Collectif de Mineurs et s'exerce à chaque instant. Toute personne travaillant au secteur jeunes est garante de la sécurité de tous les jeunes s'y trouvant.

La sécurité s'exerce aussi bien dans le suivi de chacun, la mise en place d'activités offrant toutes les garanties, la surveillance et l'écoute permanente.

Elle s'exerce également dans la mise en œuvre de la maturité des animateurs tant sur la gestion de leur matériel, le suivi des activités, que leur fonctionnement et leur attitude au quotidien.

Ainsi, les règles de sécurité sont permanentes et mises en œuvre sur la structure, lors des sorties, et lors de certaines activités.

➤ Le taux d'encadrement :

- Un animateur pour 12 adolescents

➤ Rappel de numéros de téléphones

- Secteur Jeunes : 04 77 37 23 18
- DSDEN : 04 77 49 63 63
- Numéros de Portables de l'équipe de direction à posséder.

Projet pédagogique 2023 - 2027

La sécurité n'est pas uniquement physique. Elle est aussi morale.

Afin d'assurer la sécurité morale de chaque adolescent, l'animateur devra poser un cadre sécurisant, respectueux, et être à l'écoute de chacun. Un climat de confiance et de respect mutuel permettra à chacun de se sentir bien.

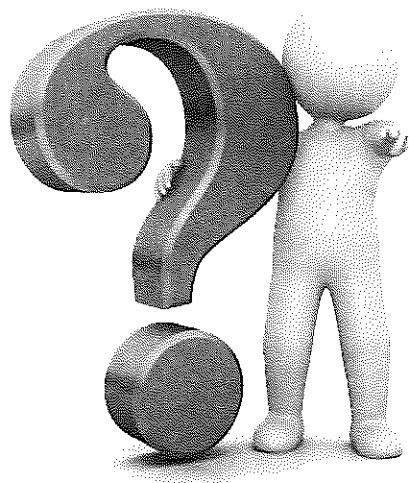
- **Ne pas hésiter à faire vivre ce document et à le compléter**
 - En le réactualisant en fonction de la réglementation en vigueur
 - En le faisant évoluer
 - En y rajoutant des points qui vous paraissent essentiels.

Ce projet pédagogique est un outil qui doit permettre à tous de travailler dans de bonnes conditions et surtout faire passer d'agréables moments aux adolescents.

Questions diverses

L'équipe de direction se tient à la disposition de tous pour répondre aux questions et vous aider en cas de besoin.

Ne pas hésiter à venir discuter, échanger et demander conseil.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE****Nombre de conseillers :** **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA**Délibération n°DEL-2023-06-054****Thème :** Enfance, Jeunesse et Pédagogie**Rapporteur :** Virginie THIEBAUD**Objet :** Tarifs du secteur jeunes au 01/09/2023

Il convient de délibérer sur plusieurs tarifs relatifs au secteur jeunes, applicables à compter du 1^{er} septembre 2023.

L'adhésion annuelle est proposée à 50 € pour les jeunes rouchons et 63 € pour les jeunes extérieurs à la commune.

Au-delà des activités récurrentes proposées, des sorties sont organisées, sorties regroupées en 4 catégories d'activités :

- Catégorie 1 : cinéma, patinoire
- Catégorie 2 : accrobranche, laser Game, rencontres sportives
- Catégorie 3 : parc d'attraction
- Catégorie 4 : raid aventure, concert, ski, raquettes, bivouac extérieur, « vac' en sport »
- Bivouac Grangeneuve : 15 €

Les tarifs ci-dessous proposés sont calculés en fonction des catégories.

SECTEUR JEUNES	rouchons					extérieurs			
adhésion annuelle	50,0 €					63,0 €			
	CAT1	CAT2	CAT3	CAT4		CAT1	CAT2	CAT3	CAT4
quotient inférieur à 400	5,2 €	8,4 €	13,6 €	18,8 €		7,3 €	10,4 €	15,6 €	20,8 €
quotient entre 401 et 700	7,3 €	10,4 €	15,6 €	20,8 €		9,4 €	12,5 €	17,6 €	22,8 €
quotient entre 701 et 1050	10,4 €	13,6 €	18,8 €	25,0 €		12,5 €	15,6 €	20,8 €	27,0 €
quotient entre 1051 et 1500	11,4 €	15,6 €	20,8 €	32,2 €		13,6 €	17,6 €	22,8 €	34,4 €
quotient au-delà de 1501	12,5 €	17,6 €	22,8 €	34,4 €		14,6 €	19,8 €	25,0 €	36,4 €

Une réduction de 25 % sera appliquée aux familles à partir de 3 enfants qui participent au Centre de Loisirs sans hébergement aux mêmes périodes et ce quel que soit le quotient ;

Après en avoir délibéré à la majorité (2 voix contre : Hélène FAVARD et Eric MARTINEZ), le Conseil municipal :

- **Adopte les tarifs proposés ci-dessus.**

Pour : 24

Contre(s) : 2

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE****Nombre de conseillers :** **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA**Délibération n°DEL-2023-06-055****Thème :** Enfance, Jeunesse et Pédagogie**Rapporteur :** Virginie THIEBAUD**Objet :** Tarifs des séjours - Été 2023

Dans le cadre de la programmation pour l'été 2023 à l'Accueil de Loisirs de Grangeneuve, le secteur enfance propose trois séjours :

1/ SECTEUR JEUNES :**- STAGE « ETE JEUNES » :**

Dans le cadre d'été jeunes 2023 – stage bien-être, détente, relaxation à Feurs du 24 au 27 juillet 2023 – 4 jours 3 nuits – 7 places disponibles

Tarif : 80 €**- STAGE ASSE**

Dans le cadre d'ETE JEUNES 2023- stage ASSE à Précieux du 23 au 28 juillet 2023 – 6 jours 5 nuits -

4 places disponibles, transport à la charge des parents

Tarif : 40 euros (pension complète et hébergement compris)

- BIVOUAC A GRANGENEUVE

Repas du soir, nuitée et petit déjeuner

Tarif : 15 €**- BIVOUAC EXTERIEUR & VAC'EN SPORT**

Bivouac 11-13 ans du 18 au 19 juillet en Haute-Loire

Bivouac 14-17 ans du 19 au 20 juillet plaine du Forez

« Vac' en sport » du 10 au 13 juillet et 17 au 21 juillet

Tarifs : catégorie 4 de la délibération des tarifs**- REPAS INTERGENERATIONNEL**

Dans le cadre des actions intergénérationnelles il est prévu un dîner en extérieur (type barbecue) organisé par les ambassadeurs jeunes et des seniors.

Pour les jeunes ne participant pas aux préparatifs il leur sera néanmoins possible de dîner

Tarif : 12 euros**2/ SECTEUR ENFANTS :****- BIVOUAC A GRANGENEUVE**

Repas du soir, nuitée et petit déjeuner

Tarif : 15 €**- CAMPS « ETE JEUNES » :**

Dans le cadre d'été jeunes 2023 – stage Sports Aventures à Apinac du 21 au 24 août – 4 jours 3 nuits – 7 places disponibles

Tarif : 80 €**- STAGE ASSE**

Dans le cadre d'été jeunes 2023- stage ASSE à Précieux du 23 au 28 juillet 2023 – 6 jours 5 nuits -

4 places disponibles, transport à la charge des parents

Tarif : 40 euros (pension complète et hébergement compris)**Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :****- Approuve les tarifs donnés en fonction des instructions des partenaires CAF et département pour l'opération « été jeunes ».**

Pour : 27

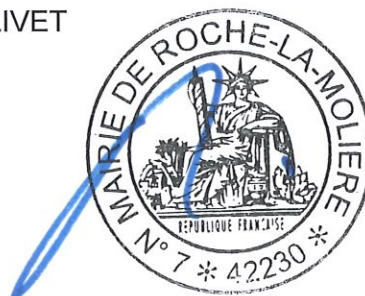
Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDALe Maire
Eric BERLIVET

Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230630-DEL-2023-06-055-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/07/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-056

Thème : Domaine et patrimoine

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Mandat de réalisation pour le projet de construction et rénovation du site sportif de Grangeneuve avec SPL CAP METROPOLE

La Ville de Roche la Molière a inscrit le projet de construction et rénovation du site sportif de Grangeneuve dans les objectifs du mandat pour la période 2023-2026.

Le choix de la maîtrise a pu s'opérer à l'issue d'une procédure de concours et a permis de retenir le cabinet Chaveneau-Ohashi.

En 2022, la ville de Roche La Molière est devenue actionnaire de la SPL CAP METROPOLE.

Le mandat de réalisation commence au démarrage des études de maîtrise d'œuvre. Il conviendra rapidement d'assurer le transfert du contrat de maîtrise d'œuvre de la collectivité à Cap Métropole.

En tant que Mandataire de la ville de Roche la Molière pour la conduite des études de faisabilité et de mise en œuvre opérationnelle du projet, Cap Métropole veillera à défendre les intérêts du maître d'ouvrage (équilibre financier de l'opération, respect et mise en perspective des délais, suivi administratif au regard de la réglementation et de

du Code la Commande Publique, en particulier). Cap Métropole assurera sa mission dans le cadre du déroulement d'études ci-après :

ETAPE 1 : Etudes de maîtrise d'œuvre et ingénierie opérationnelle :

Cap Métropole assure le suivi complet du marché de maîtrise d'œuvre (suivi administratif et financier) au nom et pour le compte de la ville de Roche la Molière.

Cap Métropole, dans le cadre du mandat de réalisation, assurera la mission d'animation des études de maîtrise d'œuvre : Avant-Projet Sommaire (APS), Avant-Projet Détaillé (APD), PROjet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

ETAPE 2 : Assurer le suivi de la phase « réalisation » du bâtiment :

Suivi des marchés :

Suivi des études et gestion du marché de maîtrise d'œuvre en phase réalisation,
Gestion des marchés (études complémentaires, contrôle technique, coordination SPS) en phase réalisation,

Préparation du choix des entreprises,
Signature et gestion des marchés de travaux,
Gestion des autorisations administratives.

Suivi technique du chantier dont :

Préparation du chantier,
Suivi de l'exécution des travaux, présence obligatoire aux réunions de chantier,
Contrôle du respect du programme et de la qualité,
Contrôle du respect des délais,
Gestion des difficultés rencontrées ayant des conséquences sur le coût global ou le non-respect des délais....

Gestion de la Période de Parfait Achèvement des ouvrages.

Durée prévisionnelle de la mission : 45 mois.

Le montant total de la mission confiée est établi à la somme 94 439,00 € HT (113 326,80 € TTC).

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Approuve le mandat de réalisation avec la SPL CAP Métropole pour la construction-rénovation du site sportif de Grangeneuve**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer le mandat de réalisation et tout document s'y rapportant**
- **Inscrit la dépense correspondante à la prestation du mandataire au budget de l'opération**
- **Autorise la SPL CAP Métropole, mandataire, à signer les marchés dans le cadre de cette opération, en nom et pour le compte de la ville**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire

Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230630-DEL-2023-06-056-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/07/2023

capmétropole

Construction + Aménagement + Patrimoine

MANDAT DE REALISATION
Construction d'un ensemble sportif à
Grangeneuve
-Roche la Molière-

Note méthodologique



Roche la Molière

14/07/2023

LE CONTEXTE

1 Préalable

La ville de Roche-la-Molière, ancienne cité minière, riche d'un château inscrit à l'ISMH est la 6^{ème} commune de la Métropole Stéphanoise en termes de population (10 000 habitants) sur les 53 qui composent l'intercommunalité. Roche-la-Molière est enclavée entre la vallée de l'Ondaine et le bassin versant de la rivière Le Liseron.

L'un des points forts de la commune de Roche-la-Molière est l'éventail très large de l'offre de sport au bénéfice des habitants. La ville possède également un tissu associatif très fourni au sein duquel œuvre un grand nombre de bénévoles passionnés.

Les Rouchonnes et Rouchons peuvent en effet pratiquer les sports collectifs traditionnels tels que le football, le rugby, le tennis, le handball, le basket, etc. voire des sports en pleine expansion tel que le badminton et le korfball. Il est également possible de s'y adonner à la gymnastique, la course à pied, les arts martiaux, le tir, la pétanque et la boule lyonnaise ou la gymnastique volontaire. Le niveau de pratique le plus élevé relève du club de football du FCRSG, qui se situe en Régionale 2 de sa poule de football en ligue AURA et compte en son sein environ 500 licenciés. Le club de basket évolue en championnat régional. Les autres clubs disputent quant à eux les compétitions départementales.

En outre, la pratique du sport, de manière générale, est en plein développement post-covid, pour des raisons de santé, évidemment, mais également pour l'aspect social et collectif qu'elle permet.

2 Site de Grangeneuve

Le site de Grangeneuve est l'un des trois sites de la commune dédié au sport. Il comprend un stade synthétique dernière génération à base de billes de lièges, avec vestiaires et buvette, un Dojo datant de 1975 et un gymnase très ancien. Cet espace permet la pratique collective (foot, handball, basket) et individuelle du sport (judo, tennis, etc.). L'ensemble ne constitue pas une unité mais regroupe plusieurs constructions disparates, sans lien ni harmonie. Pour exemple, les vestiaires de football sont formés de bungalows spartiates et incohérents avec l'image et la qualité de pratique que veut donner la Commune. Aujourd'hui, La ville compte présenter un site sportif unifié et faire de ce secteur un lieu de convergence des pratiques sportives.

3 Le projet

Le site objet du projet se positionne à l'Est de la Commune, en limite avec la ville de Saint-Etienne. Il est excentré des grands axes et présente un intérêt environnemental important avec de petites zones boisées, quelques habitations diffuses dont certaines sont anciennes (type corps de ferme) et d'autres datant des années 80.

Concernant la circulation, les véhicules peuvent emprunter la rue Bougainville à partir de la RM 3. Le complexe est séparé par la rue Lapérouse desservant un îlot d'habitations plus à l'Est. A noter que les scolaires utilisent ce site grâce à une liaison par autocars dédiés. On en retiendra que le site n'est pas une zone de transit importante en dehors des utilisateurs des équipements sportifs.

La collectivité souhaite que le projet s'inscrive dans le respect de 5 axes majeurs :

- Un ensemble dédié aux sports identifiable et unifié ;
 - Une rénovation soutenue et de qualité de l'existant thermiquement et acoustiquement ;
 - Une rationalisation de l'offre en surface tout en assurant la pratique sportive de tous, compatible, coordonnée, échangeable avec les exigences techniques des sports concernés mais surtout de l'utilisation faite par les sportifs, notamment sur les hauteurs de plafond, les espaces de jeux, les niveaux d'éclairage, etc.
 - La finalisation de l'espace de football extérieur avec la construction d'un vestiaire, d'une buvette, d'un bureau et espace association réunion ;
- Une recherche d'intégration dans l'environnement attenant, à savoir une zone naturelle avec une forte présence de la végétation mais également avec un habitat toit deux pans à proximité.

L'OPERATION

Pour mener à bien son projet, la collectivité a fait le choix d'organiser un concours pour la sélection de la maîtrise d'œuvre bien que les règles de la Commande Publique ne l'obligent pas. Sur la base du programme élaboré par son Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (Marcel BEAL) le choix de la maîtrise a pu s'opérer à l'issue du concours et a permis de retenir comme lauréat le cabinet Chaveneau-Ohashi.

Le concours a montré toute la complexité de l'opération tant sur un plan technique que financier. Le coût travaux estimé à 1 833 000 € HT (y compris 250 000 € HT d'abords) au programme a très vite fait l'objet d'intenses discussions lors de la procédure compte tenu du contexte économique actuel mais également d'un cahier des charges de la Collectivité qui a évolué et d'une situation technique liée à l'existant complexe. L'un des enjeux majeurs la mise en œuvre opérationnelle sera de très vite d'explicitier et d'arrêter les besoins réels afin de stabiliser la projection financière pour le projet.

Dans l'objectif de poursuivre cette dynamique et dans la mesure où la commune en est devenue actionnaire en 2022, la ville de Roche-la-Molière souhaite que la SPL Cap Métropole l'accompagne pour la réalisation du projet de construction/rénovation du complexe sportif de Grangeneuve dans le cadre d'un mandat de réalisation. Il est ainsi proposé une convention confiant à la SPL Cap Métropole un mandat de réalisation selon les étapes décrites ci-après.

A ce jour, l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est arrêtée à 4 000 000 € Toutes Dépenses Confondues/Taxes incluses. Le coût travaux devra très vite être affiné et confirmé par les études de conception.

En termes de calendrier, l'enjeu majeur pour la Collectivité sera d'accéder à la subvention du Plan de relance de Saint-Etienne Métropole qui impose un OS de démarrage des travaux avant Juin 2024. Cap Métropole mettra tout en œuvre pour que cette échéance soit prise en compte et respectée. En outre, il y a un intérêt indubitable à bien organiser le phasage opérationnel, la mobilisation des lieux et la réception des travaux en concertation avec les associations sportives et en corrélation avec les saisons sportives.

Pour le suivi de cette mission, Cap Métropole désignera un-e responsable de projets et une assistante opérationnelle issu-e-s du pôle Aménagement & Construction, qui seront accompagnées au long court par le référent Construction & Commande publique, ainsi que du Directeur général.

Pour la mise en œuvre de ce projet et le suivi du mandat confié à Cap Métropole, la commune a décidé de constituer 2 instances :

- Un comité technique, composé de :
 - o La DGS
 - o Le DGA
 - o Le responsable de projets de Cap Métropole
 - o Le cas échéant, le référent « construction » de Cap Métropole

- Un comité de pilotage, composé de :
 - o Monsieur le Maire
 - o Les adjoints concernés, conseillers municipaux délégués
 - o Le Directeur général de Cap Métropole
 - o Les membres du comité technique

METHODOLOGIE

1 Déroulement

Comme énoncé précédemment, en vue de définir les conditions de faisabilité technique, administrative et financière de cette opération, la collectivité a fait réaliser un programme de l'opération.

En outre, et avec l'aide de son AMO Marcel BEAL, la Ville a mis en œuvre un concours pour la sélection d'un maître d'œuvre dont le lauréat est le cabinet Chaveneau-Hashi.

Le mandat de réalisation commence donc au démarrage des études de maîtrise d'œuvre. Il conviendra rapidement d'assurer le transfert du contrat de maîtrise d'œuvre de la collective à Cap Métropole.

En tant que Mandataire de la ville de Roche la Molière pour la conduite des études de faisabilité et de mise en œuvre opérationnelle du projet, Cap Métropole assurera sa mission dans le cadre du déroulement d'études ci-après :

o **ETAPE 1 : Etudes de maîtrise d'œuvre et ingénierie opérationnelle**

Dans le cadre du mandat, le transfert du contrat de Maîtrise d'œuvre de la Collectivité à la SPL a pour conséquences que Cap Métropole assure le suivi complet du marché de maîtrise d'œuvre (suivi administratif et financier) au nom et pour le compte de la ville de Roche la Molière.

En outre, Cap Métropole s'assurera de la consultation et de la passation des études techniques indispensables au bon avancement de l'opération et de la conception avec notamment :

- Le choix très rapidement d'un géotechnicien (notamment pour expliciter les règles du PPRM et les conséquences sur l'opération) ;
- La réalisation d'un diagnostic structurel de l'existant ;
- Le choix d'un Contrôleur Technique en amont des études pour s'assurer des bons choix en conception ;
- Le choix d'un Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé, un peu plus tard dans les études (stade APD).

Pour ces prestations et à cette étape, la mission de Cap Métropole comprend la réalisation du cahier des charges, la consultation dans le respect des règles de la Commande Publique (et du règlement de la commune) et la passation des contrats.

Cap Métropole, dans le cadre du mandat de réalisation, assurera ensuite la mission d'animation des études de maîtrise d'œuvre : Avant-Projet Sommaire (APS), Avant-Projet Détaillé (APD), PROjet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Ces 4 étapes clefs feront l'objet d'une attention particulière notamment pour le :

- Respect du calendrier des études ;
- Respect de l'enveloppe financière. Analyse des coûts et alerte du mandataire au mandat le cas échéant ;
- Respect du projet, du programme initial et des sollicitations des usagers/donneurs d'ordres.

Pendant toute la phase de déroulement des études, le rôle de Cap Métropole consistera à :

- o Convoquer le comité technique aux différentes réunions de travail et en assurer l'animation et les comptes-rendus ;
- o Assurer le suivi permanent des différentes études et veiller au respect de la cohérence des études entre elles, celles-ci se déroulant de manière concomitante. Coordonner l'ensemble des actions techniques et institutionnelles ;
- o Assurer les réunions nécessaires avec les différents prestataires et bureaux d'études pour préparer, à chaque étape d'avancement, les interventions devant le groupe de pilotage ;
- o Participer à l'animation des réunions du groupe de pilotage qui est convoqué et conduit par la Ville de Roche la Molière ;
- o Assurer la coordination de ces études avec les services de la Ville de Roche la Molière ;
- o Organiser, assurer et animer toute autre réunion nécessaire à la conduite des études y compris avec les services de l'Etat, les différents services de Saint-Etienne Métropole (assainissement, voirie, etc.) ;
- o Analyser les documents définitifs à l'issue des phases d'étude. Cap Métropole soumettra ses conclusions (aspects technique et financier) au maître d'ouvrage pour décision.

Avant-Projet Sommaire (APS) :

Dans le cadre du mandat de réalisation, Cap Métropole s'assurera, sur la base des échanges issus du concours (PV notamment et réunion de lancement des études), qu'il soit présenté à la commune un Avant-Projet Sommaire mis à jour avec les observations émises précédemment, agrémenté d'une estimation détaillée des travaux tenant compte des évolutions techniques validées par M. le Maire, décomposée en lots macros. Cet APS permettra d'arrêter les plans, le fonctionnement, les principaux flux ainsi que le geste architectural. Il permettra également de préciser les coûts des travaux et d'esquisser les contours d'un premier phasage. Un Comité Technique et un Comité de Pilotage sont à prévoir.

Avant-Projet Détaillé (APD) :

Dans le cadre du mandat de réalisation, Cap Métropole s'assurera que, sur la base de l'Avant-Projet Sommaire retenu en comité de pilotage, il soit présenté à la commune un Avant-Projet Détaillé agrémenté d'une estimation détaillée des travaux, décomposée en lots séparés. Cet APD permettra d'arrêter les plans, coupes et façades, l'aspect et les matériaux à mettre en œuvre. Il permettra également d'arrêter le coût définitif

prévisionnel, étape cruciale dans la vie de l'opération. Un Comité Technique et un Comité de Pilotage sont à prévoir.

Constitution des dossiers nécessaires aux autorisations d'urbanisme :

Sur la base de l'Avant-Projet Détaillé validé par la Maitrise d'Ouvrage, la maîtrise d'œuvre élaborera les différentes pièces techniques nécessaires à l'établissement du permis de construire.

PROjet – Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Sur la base des remarques et réorientations formulées à l'étape précédente, le maître d'œuvre réalisera un projet (PRO) ayant pour objet de préciser par des plans, coupes, les différents éléments du bâtiment, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que leurs conditions de mise en œuvre. Le PRO précisera l'implantation de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques. Il déterminera les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides. Le PRO présentera un chiffrage détaillé par lots sur la base d'un avant métré ainsi qu'une estimation du coût de fonctionnement. Un Comité Technique et un Comité de Pilotage sont à prévoir à ce stade.

Une fois le PRO validé par le Comité technique, le maître d'œuvre réalisera les pièces techniques pour la consultation des entreprises de travaux.

A l'issue de chaque phase, Cap Métropole proposera une analyse détaillée du rendu (avec notamment la garantie que les objectifs sont bien tenus et que toutes les remarques émises au cours des études par les différents intervenants ont bien été prises en compte) et présentera une conclusion claire et explicite sur les aspects opérationnels, techniques, de phasage et financiers pour que la Commune puisse statuer sur la suite à donner.

Le Mandataire assurera également le suivi des différents marchés en action sur ces phases (maîtrise d'œuvre, prestataires intellectuels, etc.) au nom et pour le compte de la Commune (y compris le paiement des situations des prestataires techniques). Tout avenant ou modification de marché nécessitera l'accord préalable de la collectivité.

Rappel des réunions prévues pour cette étape :

- 2 réunions avec les futurs usagers (les associations sportives, sur la base de la liste délivrée par la commune)
- 2 réunions techniques avec la direction du Patrimoine de la ville de Roche la Molière et les autres services concernés conviées par la Commune
- 2 réunions avec le comité de pilotage dont l'organisation (convocation et comptes-rendus notamment) incombe à la Commune de Roche la Molière.
- Présentation du dossier de permis de construire au service instructeur
- 1 rencontre avec les services de la DDT concernant le PPRM et son impact sur le projet
- 1 réunion de travail avec le service assainissement et 1 réunion de travail avec le service voirie de Saint-Etienne Métropole.

Pour cette étape : toute autre réunion souhaitée par le maître d'ouvrage ou rendue nécessaire par l'assujettissement à un autre cadre réglementaire fera l'objet d'une rémunération complémentaire.

ETAPE 2 : assurer le suivi de la phase « réalisation » du bâtiment

• Suivi des marchés

→ Suivi des études et gestion du marché de maîtrise d'œuvre en phase réalisation

Cap Métropole assurera le suivi et la bonne exécution du marché de maîtrise d'œuvre.

Missions du Mandataire :

- Suivi de l'exécution du marché et gestion du marché ;
- Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles (retard ou autres) ;
- Paiement des acomptes ;
- Négociations des avenants éventuels ;
- Signature, transmission éventuelle au contrôle de légalité et notification des avenants ;
- Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
- Etablissement et notification du décompte général ;
- Règlement des litiges éventuels ;
- Paiement des soldes.

Cap Métropole sera particulièrement vigilant au bon déroulement de la mission de la maîtrise d'œuvre avec un contrôle régulier de ses missions. Pour rappel, la mission de la maîtrise d'œuvre comprend la Direction de l'Exécution des Travaux (DET) mais également son pilotage et son organisation (OPC). Le mandataire vérifiera la bonne application des clauses et obligations contractuelles. Il s'assurera également que toutes les compétences de la maîtrise d'œuvre sont bien mobilisées pour le suivi du chantier. En plus des réunions de chantier des points réguliers seront organisés avec la maîtrise d'œuvre pour traiter de points particuliers le cas échéant, et ce, éventuellement en présence de la Commune.

Toutes les situations de la maîtrise d'œuvre seront analysées pour garantir une facturation cohérente avec l'avancement de l'opération. Cap Métropole assure la gestion des situations depuis le dépôt de la situation sur Chorus jusqu'au paiement.

En cas de demande d'avenant par la maîtrise d'œuvre Cap Métropole sollicitera un rapport à cette dernière qu'il analysera. L'avenant sera étudié, négocié et proposé à la validation de la Commune avant toute notification par le mandataire.

En cas de manquement sérieux et avéré dans la mission de maîtrise d'œuvre, Cap Métropole applique les pénalités prévues au marché après accord de la Commune.

Cap Métropole gèrera la fin de mission de la maîtrise d'œuvre avec notamment la phase de réception, la vérification et notification du décompte général, le paiement des soldes (une fois la levée des réserves et la GPA purgés). Le mandataire règlera les litiges éventuels en assurera systématiquement une information à la Commune. Toutefois, en cas de difficulté confirmée, Cap Métropole ne pourra pas représenter la Commune en justice (Cf. Contrat de mandat).

→ Gestion des marchés (études complémentaires, contrôle technique, coordination SPS) en phase réalisation

Cap Métropole assurera le suivi et la bonne exécution du marché de Contrôle Technique et du CSPS.

Si d'aventure, une étude supplémentaire est nécessaire à ce stade du projet Cap Métropole en assurera la consultation, la notification et le suivi.

Missions du Mandataire :

- Gestion des marchés ;
- Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
- Paiement des acomptes ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Signature, transmission éventuelle au contrôle de légalité et notification des avenants ;
- Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
- Établissement et notification du décompte général ;
- Paiement du solde.

Les interventions de Cap Métropole sont assez similaires à celles qui concernent la maîtrise d'œuvre. A noter toutefois, que le mandataire sera très attentif aux présences et à la bonne mobilisation du Contrôleur Technique mais également du Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé dont la présence et l'intervention sont particulièrement nécessaires lors de la phase chantier.

→ Préparation du choix des entreprises

Missions du Mandataire :

- Confirmation au maître d'ouvrage de la procédure de mise en concurrence et son calendrier, du mode de dévolution des marchés de travaux ;
- Vérification et mise au point du CCTP avec le maître d'œuvre ;
- Vérification de l'intégration dans le CCTP des observations formulées dans le permis de construire et des observations du CT et CSPS ;
- Établissement du dossier de consultation des entreprises, y compris documents administratifs (AAPC-RDC-CCAP-AE) ;
- Lancement de la consultation ;
- Publication JAL, et éventuellement dans un journal local ou spécialisé, et sur la plateforme d'achat en fonction des règles qui s'imposent à la commune et/ou

- de ses attentes et pratiques. A noter toutefois, que la plateforme d'achat sera www.achatpublic.com utilisée par Cap Métropole ;
- Dépouillement des candidatures et des offres, et établissement des tableaux d'ouvertures ;
 - Remise des offres au maître d'œuvre pour analyse ;
 - Préparation et participation aux phases de négociations avec le maître d'œuvre et la commune
 - Relecture attentive du rapport d'analyse des offres définitif rédigé par le maître d'œuvre ;
 - Vérification du rapport d'analyse des offres, avant et après négociation le cas échéant, établi par le maître d'œuvre et transmission au maître d'ouvrage pour accord et gestion avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage dans le cadre de la validation du RAO présenté à la Commission Marchés.

Cap Métropole proposera une organisation de la consultation à la Commune avec notamment le type de procédure mise en œuvre (en respect avec les règles internes de la Commune) mais également un calendrier des étapes clefs et des temps de validation nécessaires. Le mandataire effectuera une relecture attentive des CCTP afin de s'assurer qu'il n'y ait pas d'incohérences majeures avec les décisions prises au cours des études, des manquements dans des prestations essentielles (constat d'huissier avant travaux, repérage et marquage des réseaux, etc.). Il s'assurera également que les remarques du CT et CSPS ont bien été prises en compte afin de limiter les déconvenues ultérieures. Toutefois, cet examen ne portera pas sur les éléments techniques du CCTP, le mandataire étant considéré comme « non sachant ».

Cap Métropole rédigera toutes les pièces « administratives » de la consultation (hors production technique propre à la maîtrise d'œuvre comme évoqué ci-dessus) en conformité et à jour avec le Code de la Commande Publique et du CCAG travaux, ainsi qu'aux règles internes de la commune. Les documents seront proposés à la validation du service en charge des marchés au sein de la commune. Le mandataire collectera tous les documents du Dossier de Consultation des Entreprises et s'occupera de la publication et du processus de consultation sur la plateforme dématérialisée d'achat (réponses aux questions, contrôle des dépôts, etc.).

Le mandataire assurera l'analyse complète des candidatures et produira un tableau récapitulatif qui sera communiqué à la commune. Il organisera la régularisation des candidatures le cas échéant. Les offres seront ouvertes puis transmises au maître d'œuvre pour analyse. Cap Métropole étudiera scrupuleusement le Rapport d'Analyse des Offres que produira la maîtrise d'œuvre. Le mandataire produira une note de synthèse avec recommandations et alertes à l'attention de la maîtrise d'ouvrage. Il organisera les négociations écrites et à l'oral si besoin. Ces dernières sont souvent essentielles à l'opération (ajustement technique, calendrier mais également financier). Les conclusions du Rapport d'Analyse des Offres après négociations seront présentées au Maître d'Ouvrage pour validation selon les procédures internes de la commune. Ensuite, Cap Métropole procédera à la signature des marchés avec les entreprises retenues.

→ Signature et gestion des marchés de travaux

Missions du Mandataire :

- Signature des marchés ;
- Etablissement du rapport de présentation ;
- Rédaction et notification des courriers aux non retenus ;
- Notification aux entreprises lauréates ;
- Mise à disposition des attestations d'assurance responsabilité civile des titulaires des marchés ;
- Constitution du dossier de Contrôle de légalité pour transmission par la commune à la Préfecture ;
- Publication de l'avis d'attribution.

Cap Métropole assurera au nom et pour le compte de la commune la gestion des marchés. Toutes les tâches sont décrites ci-dessus. Cet aspect du mandat est essentiel car il permet à la collectivité un gain de temps et une mobilisation moindre de ses services. Cette gestion est complètement transparente et sera justifiée par la publication d'extraits comptables, de factures, etc. lors de la sollicitation des demandes d'avance par le mandat et au moins tous les 2 mois. Un état des dépenses engagées pourra également être sollicité à tout moment moyennant un temps de prévenance de 5 jours francs.

Pour assurer la trésorerie de l'opération, Cap Métropole ouvrira un compte bancaire spécifique pour cette opération et demandera une avance de trésorerie à la commune pour répondre aux besoins de financement à venir de l'opération. Une première avance sera versée lors du démarrage de l'opération afin de couvrir les premiers frais. Puis, dès que la consommation à hauteur de 80% de l'avance initiale a lieu, une nouvelle avance correspondant aux besoins en trésorerie sur les 3 prochains mois sera sollicitée. L'avance consentie sera ensuite réajustée tous les trimestres sur les mêmes modalités. Cette démarche sera accompagnée d'une justification des dépenses effectuées et des projections en termes de facturation. Pour le détail du formalisme, il convient de se rapprocher du mandant.

→ Gestion des autorisations administratives

Missions du Mandataire :

- Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;
- Préparation avec la collaboration du maître d'œuvre, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisations administratives, nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
 - Permis de démolir ;
 - Déclarations préalables de travaux (DP), d'ouverture de chantier (DOC), d'achèvement et de conformité des travaux (DACT) ;

- Autorisations de voirie, d'occupation temporaire du domaine public ;
- Demandes de branchements aux réseaux.

La gestion des phases très opérationnelles par Cap Métropole au nom et pour le compte de la commune permet un allègement de la mobilisation des services notamment techniques (cette fois-ci).

→ Suivi technique du chantier

Missions du Mandataire :

- Préparation du chantier ;
- Suivi de l'exécution des travaux, présence obligatoire aux réunions de chantier ;
- Contrôle du respect du programme et de la qualité ;
- Contrôle du respect des délais ;
- Gestion des difficultés rencontrées ayant des conséquences sur le coût global ou le non-respect des délais ;
- Décision sur les mesures coercitives à prendre ;
- Remise au MO du rapport mensuel de synthèse évènementiel sur le déroulement de l'opération ;
- Gestion des cautions et des avances ;
- Vérification des demandes de versement d'acompte et paiement ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Signature et notification des avenants aux entreprises ;
- Suivi des opérations préalables à la réception ;
- Transmission au MO pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- Décision de réception et notification aux intéressés ;
- Suivi de la levée des réserves par les entreprises ;
- Vérification des décomptes finaux ;
- Etablissement et notification des Décomptes Généraux ;
- Règlements des litiges éventuels ;
- Paiement des soldes ;
- Libération des garanties ;
- Réunions opérationnelles ayant un rapport avec le projet (prévues : 4u).

Une réunion de lancement sera organisée par Cap Métropole en présence de tous les acteurs du chantier et la Maîtrise d'Ouvrage. C'est un moment fort du projet où Monsieur le Maire (et/ou ses représentants) pourra par exemple réexprimer les attentes de la commune. Ce sera également le temps de la mise au point des circuits de validation, d'identification des intervenants, des documents types à utiliser, etc.

Les hypothèses retenues à ce stade, et compte tenu des éléments connus en termes de chantier, sont 16 mois continus pour l'ensemble des travaux (période de préparation, construction des vestiaires et rénovation de l'existant). Un représentant du mandataire pourra être présent à toutes les réunions de chantier ; il sera nécessairement destinataire de tous les comptes-rendus de chantier et

correspondances utiles à la bonne connaissance de l'avancement du projet. En plus des réunions de chantier, Cap Métropole fera régulièrement des visites inopinées.

Des réunions seront organisées avec la commune pour rendre compte de l'état d'avancement du projet avec un focus sur le chantier (rythme à définir, souvent à raison d'une par trimestre). Cap Métropole assurera la gestion des difficultés (techniques, organisationnelles, délais, etc.). Si l'une d'entre elles se confirme, il mobilisera la commune pour présenter le problème et les pistes de solution. En dehors des difficultés de chantier, Cap Métropole sollicitera des réunions avec le mandat pour les prises de décisions importantes (modification de programme, avenant, etc.). Les services de la commune sont bien évidemment conviés aux réunions de chantier mais les interactions entre les différents partenaires seront pilotées par Cap Métropole. Les interférences en direct avec les acteurs du chantier sont à éviter. Le *reporting* effectué par le mandataire sera continu mais il se focalisera surtout sur les éléments forts du chantier (avancement facturation, délais, etc.).

Cap Métropole bénéficie d'une forte expérience en suivi opérationnel. L'attention sera portée sur les points essentiels de l'opération à ce stade : la maîtrise des coûts et des délais. Cela est d'autant plus vrai dans le cadre d'une opération de réhabilitation très sujette aux aléas et aux découvertes. Pour en limiter les conséquences, il faut impérativement traiter les découvertes avec précision et anticiper les sujets problématiques (matériau amianté non prévu, réseaux non répertoriés, etc.).

En plus du suivi chantier, Cap Métropole assure également la gestion des marchés avec notamment la vérification et le règlement des situations de travaux, calcul des révisions de prix, la validation des Ordres de Services (après information à la commune), la négociation et la signature des avenants le cas échéant, le suivi des demandes d'avance, etc. Le temps à passer sur ces sujets est très conséquent. L'assistante opérationnelle de Cap Métropole dédiée à ce projet assurera le suivi financier et administratif supervisé par le/la responsable du projet au sein de Cap Métropole.

Cette étape de suivi de chantier est conclue par la réception des travaux. Elle nécessite une vigilance accrue car les interventions des différents prestataires s'achèvent ce qui entraîne un transfert de responsabilité : l'ouvrage revient à la commune. Cap Métropole sera particulièrement attentive à la réception des travaux. Nous assisterons aux vérifications et analyserons précisément des conclusions présentées par la maîtrise d'œuvre. Les réceptions comme les levées des réserves seront anticipées et organisées. Ce sont des étapes clefs pour lesquelles il est impératif d'être rigoureux afin de limiter les risques de contentieux et de dérapages et permettre la facturation définitive des entreprises. La vérification et la notification des projets de Décompte Généraux Définitifs (et des soldes de marché) seront assurées par Cap Métropole en lien avec la maîtrise d'œuvre.

→ Gestion de la Période de Parfait Achèvement des ouvrages

Missions du Mandataire :

- Remise au MO de la Déclaration d'Achèvement et de Conformité des Travaux (DACT)
- Contrôle de la reprise des désordres couverts par les obligations contractuelles des entreprises ;
- Remise dématérialisée au MO des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages, non remis en cours d'exécution (permis et autorisations administratives, rapports des contrôleurs, des commissions sécurité et accessibilité, DOE, DIUO, SSI, DEM, plans de recollement, ...);
- Demande de délivrance du quitus technique par le MO ;
- Demande de délivrance du quitus financier de l'opération par le MO ;
- Établissement et remise au MO du Bilan Général de l'opération.

Cette dernière étape du mandat, et de l'opération, est une phase importante. La mobilisation des entreprises en période de Garantie de Parfait Achèvement peut s'avérer très compliquée. Cap Métropole a pour habitude d'organiser précisément la GPA pour qu'elle soit efficace :

- Remontée systématique de l'exploitant des dysfonctionnements rencontrés ;
- Notification par recommandée aux entreprises concernées ;
- Réunion « GPA » un mois avant la fin du délai contractuel ;
- Notification aux entreprises des conclusions de la GPA voire prolongation du délai le cas échéant.

Nota :

Dans le cadre d'un mandat de réalisation, Cap Métropole représente pleinement le mandant. De ce fait, la présence du mandataire sera assurée à toutes les réunions opérationnelles qui auront pour sujet principal le projet du conservatoire.

Il est toutefois provisionné dans notre proposition financière 4 réunions dont l'objet n'est pas directement lié au suivi opérationnel mais pour laquelle la Commune souhaiterait la présence de Cap Métropole.

Toute autre réunion souhaitée par le maître d'ouvrage ou rendue nécessaire par l'assujettissement à un autre cadre réglementaire fera l'objet d'une rémunération complémentaire (400€ HT / demi-journée).

2 Durée de la mission

La durée prévisionnelle du mandat de réalisation est de 45 mois considérant les éléments suivants :

- Démarrage de la mission après le Conseil Municipal du 26 juin pour une notification du mandat à la mi-juillet et autorisation pour le transfert du contrat de Maîtrise d'œuvre au mandataire ;

- Etudes de conception de juin 2023 à début 2024 (dépôt du Permis de Construire à l'automne 2023) ;
- Consultation des entreprises au printemps 2024 pour une notification avant l'été ;
- Démarrage du chantier été 2024 pour une fin de travaux à fin 2025/début 2026 (considérant 1 mois de préparation et 15 mois de chantier) ;
- Garantie de Parfait achèvement sur 2026 pour une fin de mission à fin 2026/début 2027.

Ces délais restent à confirmer mais ils ont été pris comme hypothèses dans le dimensionnement de la mission.

PROPOSITION FINANCIERE

Le montant total de la mission confiée est établi à la somme **94 439,00 € HT (113 326,80 € TTC).**

Fait à Saint-Etienne, Le

Le Directeur général de CAP METROPOLE
Joseph PERRETON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers :

En exercice : 27
Présents : 23
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 27

Date de convocation : 20 juin 2023

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET
Séverine FRANCON à Eric KUCZAL
Christophe GALLIEN à Franck POVEDA
Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-057

Thème : Domaine et patrimoine

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Convention avec le Syndicat Intercommunal d'Energie du Département de la Loire Territoire d'Energie (SIEL-TE)

Le SIEL-TE Loire se lance dans le déploiement d'un réseau très bas débit (LoRa) destinés aux objets connectés (ROC42).

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal qu'il y a lieu d'envisager l'implantation d'un/des équipement(s) technique(s) sur un/des ouvrages communal(aux).

A cet effet, les conditions d'hébergement des équipements seront précisées ultérieurement dans la convention d'implantation.

Le projet est financé en totalité par le SIEL-TE Loire, sans participation de la commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Approuve l'implantation d'un (ou plusieurs) équipement(s) technique(s) sur la commune de Roche la Molière**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention pour l'implantation d'un (ou plusieurs) équipement(s) technique(s) sur un/des ouvrage(s) communal(aux) entre la commune et le SIEL-TE-Loire**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces à intervenir.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.



Présentation ROC42

Présentation Mairie - 15/06/2023

Paul FOU CART - Responsable du Pôle ROC42®
Floriane MONTELLIER - Technicienne ROC42®

Préambule

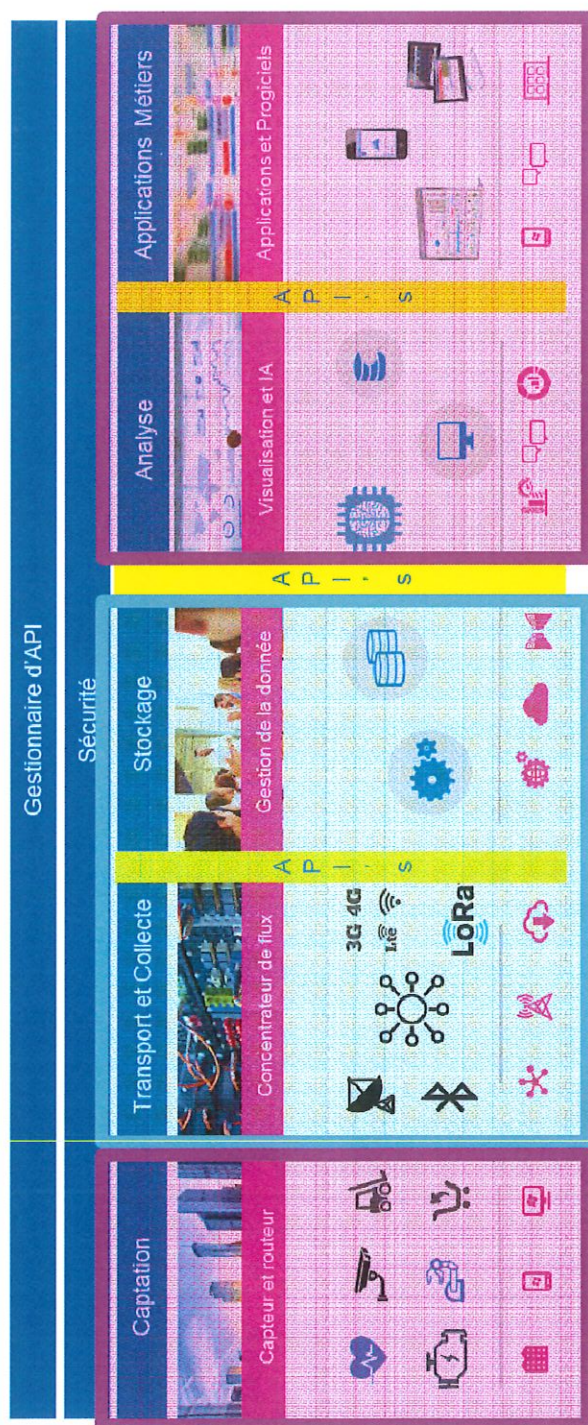
Qu'est ce que ROC42 ?



UN RÉSEAU PUBLIC PERFORMANT POUR CONNECTER VOS OBJETS CONNECTÉS ET VISUALISER VOS DONNÉES PERMETTANT :

- une **mutualisation efficace** des données au service de la transition écologique,
- de **réaliser des économies, de mieux gérer les ressources, d'apporter du confort** aux usagers,
- de **centraliser les données** sur une même plateforme, constituant un vrai atout pour traiter les données, et ainsi éviter d'avoir une multitude d'outils ou de serveurs,
- de devenir **propriétaire de ses données**.

ROC 42 & Déploiement des Objets connectés

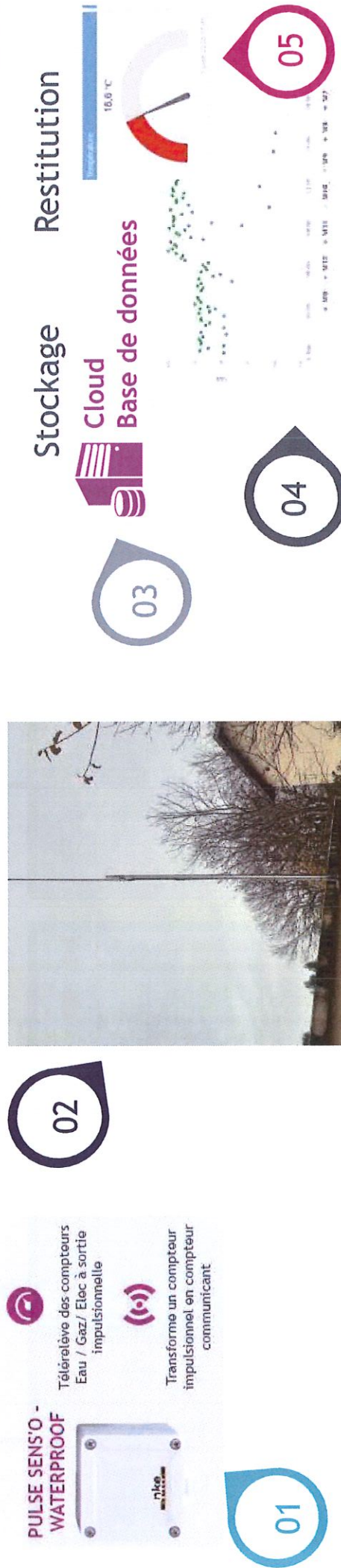


COLLECTIVITES ADHERENTES
ET/OU LE SIEL-TE
Cf. Convention d'adhésion
« Accès simple / Accès évolué »

RESPONSABILITE SIEL-TE
Réseau + stockage de la donnée

Mode de fonctionnement du réseau ROC42

COMMENT ÇA MARCHÉ ?



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230600-00-DEL-2023-06-057-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 02/07/2023

← ACCES SIMPLE →

← ACCES EVOLUE →

Mode de fonctionnement du réseau ROC42



La collecte : le réseau

Caractéristiques du réseau bas débit LoraWan

Caractéristiques techniques :

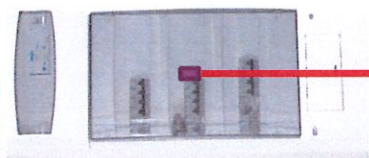
- Puissance maximale rayonnée de 25mW. En comparaison un téléphone portable a une puissance maximale de 2W soit 100 fois plus qu'une passerelle bas débit LoraWan
- Les antennes émettent en moyenne 1% du temps, le reste du temps elles écoutent. Elles sommeillent donc 99% du temps.
- Bande fréquence 868 Mhz



LoRaWAN (réseau étendu à longue portée) est un protocole de télécommunication permettant la communication à bas débit, par radio, d'objets à faible consommation électrique et connectés à Internet. Cette technologie est utilisée dans le cadre des villes intelligentes. LoRa permet de connecter des capteurs de petite taille dont l'autonomie sur batterie dépasse plusieurs années. Ces objets sont reliés à des points de collecte localisés (antennes).

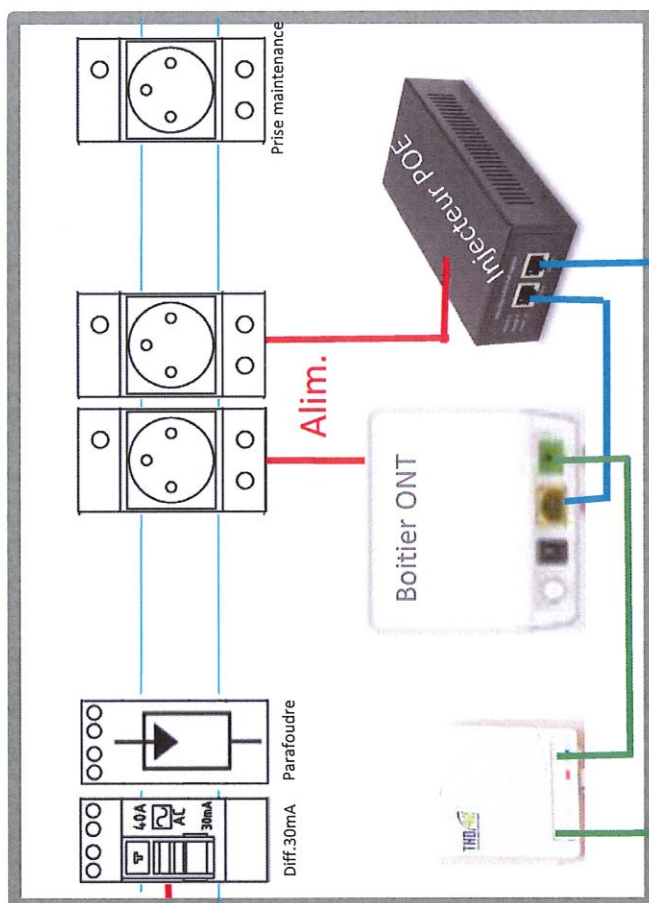
Schéma de principe d'installation d'une passerelle ROC42

Antenne



Alimentation depuis
TGBT existant

Coffret électrique et télécom



Passerelle



Liaison Fibre optique

Ou Carte SIM

RJ45

Liaison coaxiale

Schéma de principe d'installation d'une passerelle ROC42

Coffret électrique et télécom



Dimension : 300mm x 300mm x 200mm

Passerelle



Dimension : 260mm x 250mm x 100mm

Antenne



Hauteur : 2.20m

Fréquence radio utilisée par le réseau LORA : 868 MHz

Déploiement du réseau ROC42

Une étude de couverture radio sur le département a été réalisée pour déterminer le nombre et la localisation des passerelles à déployer

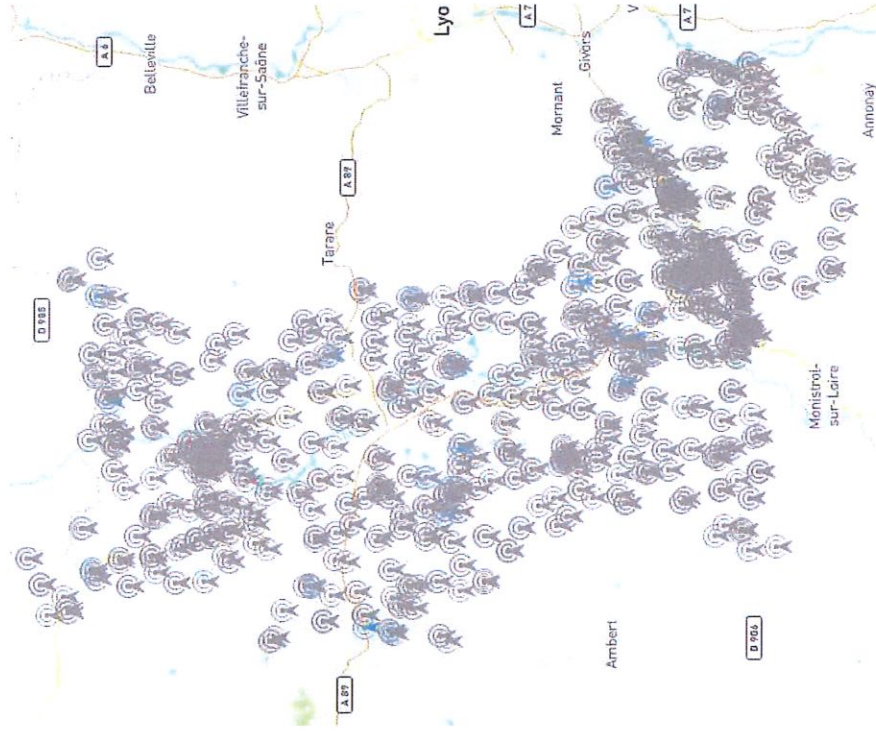
- Réseau pour des cas d'usage Extérieur, Intérieur et milieu confiné
- Couverture avec une redondance de 2 si possible
- Réseau exploité et supervisé par le SIEL-TE LOIRE



380
PASSERELLES A
DEPLOYER

207
PASSERELLES
DEPLOYEES

Déploiement et maintenance du réseau
à la charge du SIEL-TE



Déploiement du réseau ROC42 / SEM

ETAT DU DEPLOIEMENT DES PASSERELLES SUR LE TERRITOIRE DE SAINT ETIENNE METROPOLE
POINT AU 13/06/23 - EN COMPARAISON DE L'ETUDE RADIO INITIALE

LEGENDE	
OK	
PARTIELLE	
EN COURS	
EN ATTENTE DE REPONSE	
NOK	
NON CONCERNE	

COMMUNE	NB PASSERELLES PREVUES	NB PASSERELLES INSTALLEES	ETAT
ABOEN	1	1	OK
ANDREZIEUX BOUTHEON	3	1	PARTIELLE
CALOIRE	1	0	EN COURS
CELLIEU	0	0	/
CHAGNON	1	0	EN ATTENTE
CHAMBOEUF	0	0	OK
CHATEAUNEUF	2	0	EN ATTENTE
DARGOIRE	1	0	EN ATTENTE
DOIZIEUX	1	2	OK
FARNAY	1	0	EN COURS
FIRMINY	2	0	OK
FONTANES	2	1	PARTIELLE
FRAISSES	0	0	/
GENILAC	0	0	/
LA FOUILLOUSE	2	1	PARTIELLE
LA GIMOND	0	0	/
LA GRAND CROIX	1	0	EN ATTENTE
LA RICAMARIE	3	3	OK
LA TALAUDIERE	3	0	OK
LA TERRASSE SUR DORLAY	1	1	OK
LA TOUR EN JAREZ	0	0	/
LA VALLA EN GIER	1	0	EN COURS
LE CHAMON FEUGEROLLES	4	0	EN COURS
L'ETRAT	0	0	/

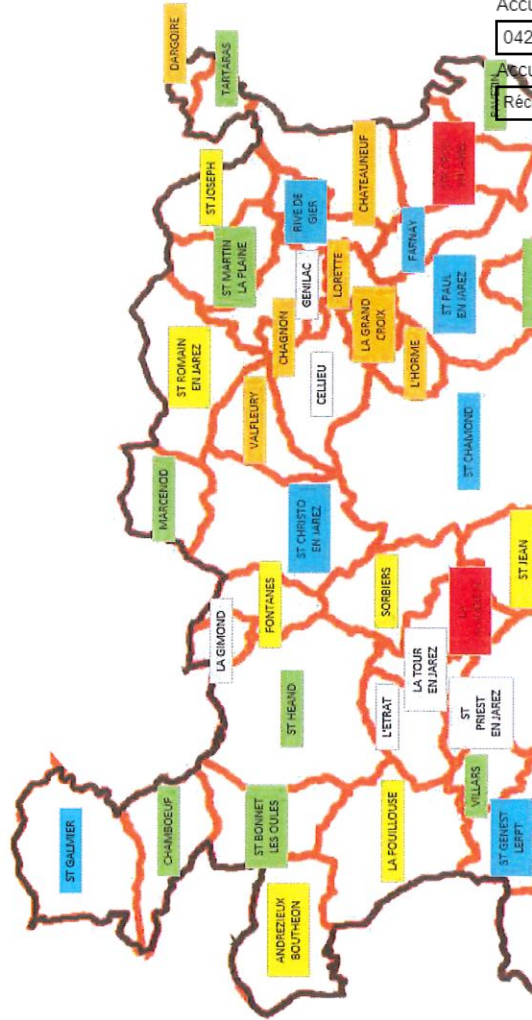
densification EP connecté

densification EP connecté

refus de présentation

refus de présentation

Commune ROCHE LA MOLIERE :
2 passerelles à déployer



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230630-DEL-2023-06-057-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/07/2023

territoire
d'énergie
LOIRE • SIE

Déploiement du réseau ROC42 / SEM

ETAT DU DEPLOIEMENT DES PASSERELLES SUR LE TERRITOIRE DE SAINT ETIENNE METROPOLE

POINT AU 13/06/23 - EN COMPARAISON DE L'ETUDE RADIO INITIALE

LEGENDE	
OK	
PARTIELLE	
EN COURS	
EN ATTENTE DE REPONSE	
NOK	
NON CONCERNE	

	1	0	EN ATTENTE
L'HORME	1	0	EN ATTENTE
LORETTE	2	0	OK
MARCEINOD	0	1	OK
PAVEZIN	1	1	OK
RIVE DE GIER	2	1	EN COURS
ROCHE LA MOLIERE	2	0	EN ATTENTE
ROZIER COTES D'AUREC	2	0	EN ATTENTE
SAINT BONNET LES OULES	1	1	OK
SAINT CHAMOND	15	9	EN COURS
SAINT CHRISTO EN JAREZ	1	0	EN COURS
SAINT ETIENNE	26	0	EN ATTENTE
SAINT GALMIER	3	0	EN COURS
SAINT GENEST LERPT	2	0	EN COURS
SAINT HEAND	2	4	OK
SAINT JEAN BONNEFONDS	3	1	PARTIELLE
SAINT JOSEPH	1	1	PARTIELLE
SAINT MARTIN LA PLAINE	3	3	OK
SAINT MAURICE EN GOURGOIS	1	1	OK
SAINT NIZIER DE FORNAS	0	1	OK
SAINT PAUL EN CORNILLON	1	2	OK
SAINT PAUL EN JAREZ	1	0	EN COURS
SAINT PRIEST EN JAREZ	0	1	/
SAINT ROMAIN EN JAREZ	2	1	PARTIELLE
SAINTE CROIX EN JAREZ	1	0	NOK
SORBIERS	3	1	PARTIELLE
TARTARAS	1	1	OK
UNEUX	2	2	OK
VALFLEURY	0	0	EN ATTENTE
VILLARS	1	2	OK
TOTAL PASSERELLES	110	44	

densification EP connecté

densification SAUR

densification expé SEM

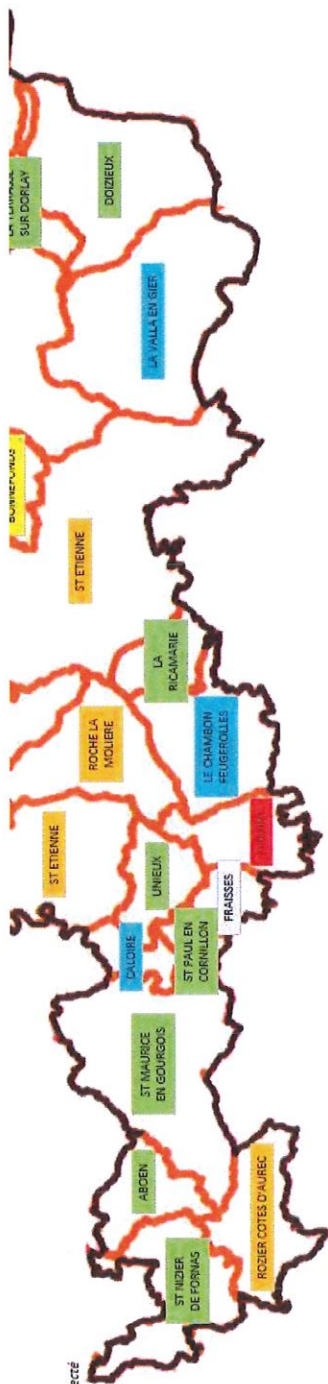
densification expé SEM

densification EP connecté

densification EP connecté

densification SAUR

Commune ROCHE LA MOLIERE :
2 passerelles à déployer



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230600-DEL-2023-06-057-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 02/07/2023



territoire
d'énergie
LOIRE • SAÔNE

Gestion des données

Plateforme ROC42



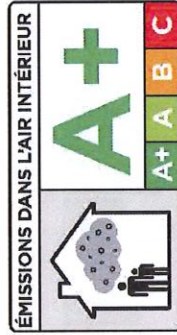
- Une connexion sécurisée (identifiant et MDP)
- Une interface commune à tous les Adhérents/utilisateurs d'objets connectés
- Accessible sur tous les supports 24h/24h
- Une application Mobile sur IOS et Android

Expressions de besoins des collectivités

Réseau d'eau ou assainissement



Salles de classe des communes pour la qualité de l'air



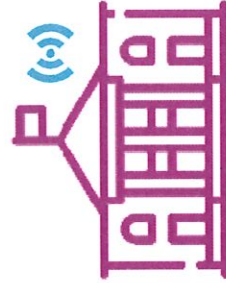
Gestion des déchets



Équipement des installations du SIEL-TE (PV, chaufferie bois)



Bâtiments communaux
Température, Hygrométrie, surveillance cuve de fioul,...



Eclairage



Voirie, stationnement, espaces verts



Evolutions de la grille tarifaire 2023 - Accès évolué



- => Volonté d'être à l'écoute du territoire
- => Souhait d'ouvrir le réseau à des tiers

Exemple 1

Commune de 10 000 hab
avec 10 objets

Montant sur 12 mois

	Données de base	2022		2023	
		Coût forfaitaire annuel 0,30 € HT/an/habitant	3 000 €	Coût forfaitaire annuel 0,01 € HT/an/habitant	100 €
Population légale	10 000				
Nombre d'objets	10	Coût à l'objet 2 € HT/objet/mois	240 €	Coût à l'objet 2,50 € HT/objet/mois	300 €
		Total 2022	3 240 €		400 €

Evolutions de la grille tarifaire 2023 - Accès simple



Volume d'objets (par tranches)	Coût mensuel par objet HT
< 5 000	30 cts
< 30 000	28 cts
< 60 000	26 cts
< 90 000	24 cts
< 110 000	22 cts
> 110 000	19 cts

Montant sur 12 mois

Exemple : Commune de 10 000 hab
avec 10 objets

	Données de base	2022		2023
		Coût forfaitaire annuel 0,30 € HT/an/habitant	3 000 €	Coût forfaitaire annuel 0,01 € HT/an/habitant 100 €
Population légale	10 000			
Nombre d'objets	10	Coût à l'objet 0.30 € HT/objet/mois	36 €	Coût à l'objet selon barème établi par tranche ci-dessus 0.30 € HT/objet/mois 36 €
Total 2022			3 036 €	136 €

Accès simple : le décodage et la visualisation sont à la charge de la collectivité.



territoire
d'énergie
LOIRE - SIÈCLE



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201899-20230630-DEL-2023-06-057-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 05/07/2023

MERCI DE VOTRE ATTENTION



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE****Nombre de conseillers :**

En exercice : 27
Présents : 23
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 27

Date de convocation : 20 juin 2023

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET
Séverine FRANCON à Eric KUCZAL
Christophe GALLIEN à Franck POVEDA
Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-058

Thème : Urbanisme

Rapporteur : Gilles MAZENOD

Objet : Dénomination d'une place

Le monument aux morts est situé sur un espace ne disposant pas de nom. Après plusieurs rencontres et échanges avec les associations des anciens combattants actives sur la commune, il a été envisagé de dénommer cet espace. Suite à quatre réunions de concertation et à l'accord écrit des associations œuvrant pour le travail de mémoire sur la commune (Souvenir Français, ACPG-CATM, FNACA, UNC-Soldats de France et association des Anciens Grenadiers de la 1^{ère} division Polonaise), il est proposé la dénomination suivante : place des Patriotes.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Approuve la dénomination proposée : la place des Patriotes.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-059

Thème : Urbanisme

Rapporteur : Alain SOWA

Objet : Convention de veille et de stratégie foncière avec EPORA

L'EPORA est un Etablissement Public d'Etat à caractère industriel et commercial chargé d'une mission de service public. Créé par décret en 1998, pour réagir à une situation de désindustrialisation sur le département de la Loire, l'Epora a étendu son périmètre d'intervention en 2007 et en 2013 pour couvrir également les départements de la Drôme, de l'Ardèche, 230 communes du département du Rhône (hors métropole de Lyon), et 232 communes sur le nord du département de l'Isère.

Les établissements publics fonciers mettent en place des stratégies foncières afin de mobiliser du foncier et de favoriser le développement durable et la lutte contre l'étalement urbain. Ces stratégies contribuent à la réalisation de logements, en tenant compte des priorités définies par les programmes locaux de l'habitat. Dans le cadre de leurs compétences, ils peuvent contribuer au développement des activités économiques, à la politique de protection contre les risques technologiques et naturels ainsi qu'à titre subsidiaire, à la préservation des espaces naturels et agricoles.

De nombreux partenariats en faveur du renouvellement urbain et de l'amélioration du cadre de vie, ont été signés avec les collectivités locales, des bailleurs sociaux et l'Epora. Ces partenariats permettent aux collectivités de regagner en attractivité, dynamiser certains quartiers et aux bailleurs de restructurer leurs parcs de logements, vétustes ou mal situés.

L'EPORA et la collectivité assurent une veille foncière. Dans le cadre de cette convention, L'EPORA peut, le cas échéant, acquérir des biens immobiliers faisant l'objet d'une intention d'aliéner de la part de leurs propriétaires, à la demande de la Collectivité compétente, pour préserver les chances d'aboutissement d'un projet d'aménagement. Il réalise alors le portage financier et patrimonial des biens, et s'engage à les céder à la Collectivité compétente signataire, ou à l'opérateur qu'elle désigne, au terme d'un délai convenu aux présentes (2 ou 4 ans selon l'existence d'un périmètre d'étude).

Il est proposé de signer une convention de veille et de stratégie foncière avec l'EPORA pour une durée de 6 ans à compter de la signature.

L'EPORA accompagne également la commune dans la réalisation d'études pré-opérationnelles urbaines et de programmation technique, avec un co-financement à hauteur de 50%.

L'encours maximal est fixé à 2 500 000 € HT (voir article 6) et le montant des études à 150 000 € HT (voir article 7).

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Approuve la convention de veille et de stratégie foncière avec l'EPORA**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention et tout document s'y rapportant**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

 Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 03/07/2023 Convention n°42A101 Page 1/28
---	--	---	---

CONVENTION DE VEILLE ET DE STRATÉGIE FONCIÈRE

ENTRE LA COMMUNE DE ROCHE-LA-MOLIERE
SAINT-ETIENNE METROPOLE

ET L'EPORA

42A101

D'une part,

La Commune ROCHE-LA-MOLIERE représentée par **son Maire**, Monsieur Eric BERLIVET dûment habilité à signer la présente Convention par délibération de l'assemblée délibérante en date du

Ci-après désignée par « **la Commune** »,

D'autre part,

SAINT-ETIENNE METROPOLE représentée par **son Président, Monsieur Gaël PERDRIAU** dûment habilité à signer la présente Convention par délibération de l'assemblée délibérante en date du

Ci-après désignée par « **l'EPCI** »,

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

Et

D'autre part,

L'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes (EPORA), représenté par Madame Florence HILAIRE, Directrice Générale, autorisée à l'effet des présentes par une délibération n° B du Bureau de l'EPORA en date du **28 juin 2023**, approuvée le par la Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,

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

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

PRÉAMBULE	3
Article 1 – Objet	4
Article 2 – Périmètres de veille et de stratégie foncière	4
Article 3 – Durée de la convention	5
Article 4 – Durée de portage des biens	6
Article 5 – Engagements de vendre et d'acquérir les biens portés entre les parties	6
Article 6 – Montant maximum d'encours fixé par l'EPORA	7
Article 7 – Montants maximums d'études pré-opérationnelles et co-financements d'études	7
Article 8 – Gestion des données personnelles	8
Article 9 – Déclenchement d'un portage foncier	9
Article 10 – Fin de portage et cessions	9
Article 11 – Substitution de la Collectivité compétente par un tiers	10
Article 12 – Modalités de paiement des prix de vente et autres frais	12
Article 13 – Mises en place d'avances financières	12
Article 14 – Remboursements des études, frais, participations des Collectivités et solde	13
Article 15 – Mobilisation des subventions publiques	13
Article 16 – Communication et gouvernance	13
Article 17 – Constatation de bonne fin, Résiliation, clause pénale et litiges	15
Article 18 – ANNEXES	15
ANNEXE 1 – Modalités de coopération technique	17
ANNEXE 2 – Formulaire de création d'un périmètre d'étude et de veille renforcée	23
ANNEXE 3 – Formulaire de demande d'acquisition.....	25
ANNEXE 4 – Stipulations applicables en matière de Protection des données personnelles	26
ANNEXE 5 – Etats des dépenses de portage foncier et avances mobilisables transférées de CEVF	28

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Convention Réception par le préfet : 03/07/2023 n° 42A101 Page 3/28
--	--	---	--

PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

La(es) Collectivité(s) envisage(nt) de se doter d'une stratégie foncière pour servir des projets d'aménagement sur leur territoire, entrant dans les axes d'intervention de l'EPORA.

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

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 - OBJET

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

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

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

ARTICLE 2 – PÉRIMÈTRES DE VEILLE ET DE STRATÉGIE FONCIÈRE

2.1 PÉRIMÈTRES D'INTERVENTIONS

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

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

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

Les portages fonciers et études préalables ont vocation à s'inscrire dans un **Périmètre d'Etude et de Veille Renforcée (PEVR)** en vue de préparer une convention opérationnelle ou de réserve foncière.

La Collectivité compétente fournit à l'EPORA les informations nécessaires à l'ouverture d'un Périmètre d'Etude et de Veille Renforcée. L'EPORA peut refuser ou accepter de mettre en place un PEVR. Les informations que la Collectivité doit fournir à l'EPORA pour la mise en place d'un PEVR sont :

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Convention n°42A101 Réception par le préfet : 03/07/2023 Page 5/28
--	--	---	--

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

Pour ce faire, la Collectivité renseigne le modèle type de création de Périmètre d'Etude et de Veille Renforcée fourni en annexe 2.

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

2.2 EFFETS SUR LES CONVENTIONS D'ÉTUDES ET DE VEILLE FONCIÈRE (CEVF) ANTÉRIEURES

Dans le cas où la présente Convention est instaurée sur un territoire communal couvert par des conventions d'étude et de veille foncière préexistantes, correspondant aux contrats antérieurement souscrits par l'EPORA au cours du PPI 2015-2020, les portages fonciers de l'EPORA sont repris et réalisés dans le cadre de la présente Convention tant en dépenses qu'en recettes.

La Collectivité compétente peut demander l'ouverture de PEVR correspondant, sans que cette formalité ne conditionne la reprise des portages fonciers, puisque cette dernière résulte de la signature de la présente Convention.

Les études de programmation techniques réalisées antérieurement à la signature de la présente Convention, dans le cadre de la Convention d'étude et de veille foncière, seront prises en compte dans le cadre du calcul du prix de revient, lors de la cession immobilière.

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

La conclusion de la Convention constitue une résiliation « sur accord des Parties » des conventions d'étude et de veille foncière préexistantes à la date de la prise d'effet de la présente Convention. Le procès-verbal de constat contradictoire des missions effectuées par l'EPORA, prévu par la Convention d'étude et de veille foncière, tient compte du transfert des portages fonciers vers la présente Convention. Le procès-verbal est communiqué à la Collectivité qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception pour l'approuver. En l'absence d'accord expresse de la Collectivité dans ce délai, le procès-verbal est réputé accepté. La Collectivité compétente, s'engage à verser le solde des remboursements exigibles au titre des conventions d'études et de veille foncière résiliées pour l'avenir.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA CONVENTION

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

Au terme de la Convention ou du préavis si elle est prolongée, il n'est plus possible d'engager ni nouvelles études ni de nouveaux portages fonciers. En revanche, les portages fonciers engagés

avant le terme se poursuivent conformément à l'article 4, et dans les conditions des présentes jusqu'à l'exécution complète des engagements des Parties.

ARTICLE 4 – DURÉE DE PORTAGE DES BIENS

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE VENDRE ET D'ACQUÉRIR LES BIENS PORTÉS ENTRE LES PARTIES

La Collectivité compétente ayant sollicité une demande d'acquisition en vertu de l'article 9 s'engage sans réserve, au titre des présentes, à acquérir lesdits Biens au prix détaillé à l'article 10.2, au terme de leur portage, dans les conditions précisées aux présentes, s'ils ne sont pas transférés dans une convention opérationnelle ou de réserve foncière ou équivalentes.

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Convention n° 42A101 Page 7/28
--	--	---	--

La Collectivité compétente peut désigner un tiers pour se substituer à elle dans l'acquisition des biens à l'EPORA dans les conditions prévues aux présentes. Dans ces circonstances, elle s'engage à ce que la vente se fasse dans les mêmes conditions que celles qui lui étaient applicables aux présentes ou, si cela s'avère impossible, de compenser les écarts de conditions et/ou de prix.

Les présentes stipulations s'appliquent également aux biens immobiliers acquis dans le cadre d'une CEVF, mais qui ont été repris dans le cadre de la présente Convention, conformément à l'article 2.

ARTICLE 6 – MONTANT MAXIMUM D'ENCOURS FIXÉ PAR L'EPORA

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

2 500 000,00 € HT

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

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

Ce montant d'encours ne constitue pas un engagement de l'EPORA vis-à-vis des Collectivités signataires, mais une sécurité financière quant aux volumes de portage global qu'il réalise pour le compte des Collectivités de son territoire en veille foncière. Même si le montant maximum d'encours n'est pas atteint, l'EPORA a toute faculté de ne pas donner suites aux demandes de portage foncier exprimées par les Collectivités, sans nécessité pour lui de devoir en justifier les motifs.

Réciproquement, ce montant plafond n'autorise pas plus l'EPORA à engager des dépenses à ces niveaux sans le consentement des Collectivités compétentes. Ces dernières peuvent d'ailleurs choisir unilatéralement de ne pas se donner la faculté d'utiliser toutes les capacités de portage foncier permises par ce niveau d'encours.

ARTICLE 7 – MONTANTS MAXIMUMS D'ÉTUDES PRÉ-OPÉRATIONNELLES ET CO-FINANCEMENTS D'ÉTUDES

7.1- STIPULATIONS VALABLES POUR LES ÉTUDES PRÉ-OPÉRATIONNELLES

Au titre des présentes, l'EPORA fixe un montant maximum d'études pré-opérationnelles, telles que définies à l'annexe 1 de :

150 000,00 € HT.

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

Ce montant maximum d'étude ne constitue pas un engagement de l'EPORA vis-à-vis des Collectivités signataires, mais une sécurité financière quant aux dépenses d'étude co-financées avec les Collectivités de son territoire en veille foncière. Même si le montant maximum n'est pas atteint, l'EPORA a toute faculté de ne pas engager d'études sans nécessité pour lui de devoir en justifier les motifs. Réciproquement, ce montant plafond n'oblige pas plus la Collectivité à co-financer des études à concurrence du plafond. Ces dernières peuvent d'ailleurs choisir unilatéralement de ne pas se donner la faculté d'utiliser toute cette capacité financière de dépenses d'études et de refuser les propositions d'étude des partenaires.

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

L'EPORA co-financera ces études conformément à la délibération de son instance applicable en la matière à la date de signature des présentes. **Le taux de prise en charge est de 50%** du montant d'études retenu par l'EPORA comme faisant partie de l'ingénierie sous-traitée nécessaire à la réalisation de ses activités principales et accessoires.

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

7.2- STIPULATIONS APPLICABLES AUX PRESTATIONS ET ETUDES DE PROGRAMMATION TECHNIQUE

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

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

Dans le cas où ces prestations ne sont pas attachées à un bien porté par l'EPORA, elles sont refacturées par l'EPORA dans les conditions des présentes. Leur coût peut faire l'objet d'une participation financière de l'EPORA à hauteur de 50% du montant, à l'initiative de l'EPORA, dès lors que l'abandon du projet foncier ayant conduit à leur réalisation ne résulte pas d'une décision unilatérale de la Collectivité partenaire.

Les dépenses réalisées pour établir les plans de géomètre pour borner les biens portés et les diagnostics techniques immobiliers obligatoires à la charge des vendeurs sont expressément exclus des prestations ou études techniques entrant dans le champ d'application du présent article.

ARTICLE 8 – GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les stipulations applicables à la gestion des données personnelles sont indiquées en annexe 4. Chaque Partie s'engage à désigner un point de contact au sein de son organisation pour les personnes concernées. Les coordonnées de cette personne sont les suivantes :

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Convention Réception par le préfet : 03/07/2023 N° 42A101 Page 9/28
--	--	---	--

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

ARTICLE 9 – DÉCLENCHEMENT D'UN PORTAGE FONCIER

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

L'EPORA peut acquérir des biens immobiliers, principalement lorsqu'ils ont vocation à intégrer un périmètre d'étude et de veille renforcée, à la demande de la Collectivité qui en exprime la demande en lui communiquant le formulaire en annexe 2. Elle devient alors la Collectivité « compétente » au sens des présentes et, à ce titre, est engagée à acquérir les biens en question, conformément à l'article 5.

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

Lorsqu'il est saisi d'une demande d'acquisition, l'EPORA peut librement décider des suites qu'il y réservera eu égard à la vocation future des fonciers, les circonstances de l'acquisition, le respect du cadre d'acquisition stipulé à l'annexe 1, l'analyse des risques de portage, ou encore l'état et la nature des stocks détenus pour le compte de la Collectivité compétente, et des engagements financiers correspondants.

Sous quinze jours, l'EPORA fait connaître le cas échéant sa décision de donner suite ou non à la demande d'acquisition. Les Parties conviennent que le silence gardé par l'EPORA vaut décision de refus. A la demande de la Collectivité, l'EPORA en précisera les raisons.

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

ARTICLE 10 – FIN DE PORTAGE ET CESSIONS

10.1- DÉCLENCHEMENT DE LA CESSION

Au plus tard six mois avant la date de fin de portage, l'EPORA confirme, le cas échéant, à la Collectivité la vente à venir et lui communique :

- Un état des dépenses, attachées aux biens vendus, certifié par l'agent comptable ;
- Le prix de la vente résultant des présentes ;
- Les titres de propriétés antérieurs et tout document nécessaire à la bonne prise de connaissance de la consistance des biens ;

La Collectivité compétente, quant à elle :

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

10.2- PRIX DE VENTE CONTRACTUEL DES BIENS

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

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

Les dépenses dites de portage foncier consistent en :

- le prix d'acquisition de la propriété vendue, les frais de notaire et de publication et autres frais connexes ;
- le coût des études techniques réalisées ;
- le coût des travaux de sécurisation réalisés comprenant les coûts de maîtrise d'œuvre et tous autres frais connexes ;
- le cas échéant, les frais de relogement et de résiliation relatifs aux contrats d'occupation ;
- les frais de gestion afférents (assurances, taxes et impôts affectés, sécurisation et entretien du patrimoine, etc.) ;
- les frais de consultation d'opérateurs le cas échéant ;
- les honoraires de conseils ou autres, et de contentieux le cas échéant.

L'agent comptable public de l'EPORA certifie les dépenses réalisées sur le bien vendu. L'EPORA s'engage à transmettre l'état des dépenses certifié à la Collectivité compétente.

10.3- CONSISTANCE ET ÉTAT DES BIENS À LA CESSION

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

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

ARTICLE 11- SUBSTITUTION DE LA COLLECTIVITÉ COMPÉTENTE PAR UN TIERS

11.1- PRINCIPES DE LA SUBSTITUTION

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

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

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Convention Réception par le préfet : 03/07/2023 N° 42A101 Page 11/28
--	--------------------------------------	--	---

Toujours à sa demande, la Collectivité compétente peut demander à l'EPORA de se faire substituer par un tiers à un prix de vente ou à des conditions différentes de celles prévues à la présente Convention. Dans pareille situation, l'EPORA peut refuser cette faculté de substitution à la Collectivité s'il s'estime lésé dans cette substitution sans nécessité de justifier sa décision.

Dans le cas où le prix de vente à tiers est inférieur au prix de revient tel que défini ci-avant, et si le tiers est désigné sans publicité préalable, la Collectivité doit justifier le prix par un avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat ou un avis de valeur établi par un professionnel de l'immobilier, à défaut de quoi l'EPORA pourra refuser de donner suite à la substitution.

11.2- MODALITÉS DE LA SUBSTITUTION

La Collectivité compétente s'engage à désigner à l'EPORA, par transmission de la délibération de son instance, l'opérateur qui se substitue à ses obligations et les conditions dans lesquelles il le fait, en précisant :

- le prix de vente négocié ;
- l'avis du service de l'Etat en charge des domaines ou un avis de valeur d'un professionnel de l'immobilier si le tiers est désigné sans mise en concurrence ;
- Lorsque le prix de vente est inférieur aux avis de valeurs susvisés, les motifs d'intérêt général et les contreparties justifiant cette différence ;

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

11.3- PROVISIONS ET CALCUL FINAL DES PARTICIPATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

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

Conformément à la réglementation fiscale applicable en matière de TVA (article 266, 1 du Code Général des Impôts et BOI-TVA-BASE-10-10-10 §360), la participation financière sera qualifiée de subvention complément de prix. Cette subvention est soumise au régime TVA applicable à la vente :

- Elle sera soumise à la TVA si l'opération de vente est soumise elle-même à la TVA ;
- Elle sera exonérée de la TVA si l'opération de vente bénéficie d'une exonération.

Cette participation peut être appelée par l'établissement à tout moment consécutivement à la vente des immeubles en question, dans les conditions précisées dans les articles suivants.

Au terme de la Convention, l'EPORA établit un état des participations à recevoir et des bonis à devoir sur les ventes à tiers réalisées et procède au calcul du solde des sommes restant dues entre les partenaires.

Dans le cas où les bonis de vente à tiers sont supérieurs aux participations d'équilibre, le surnuméraire est acquis à l'EPORA. Sur demande motivée de la Collectivité, ce boni peut être réparti entre les partenaires par avenant.

11.4- DESTINATION ET OBLIGATION DE RÉALISER PORTANT SUR LES BIENS CÉDÉS À UN TIERS

Lorsque la vente intervient au bénéfice d'un tiers désigné par la commune au vu d'un projet porté par celui-ci, la destination des biens cédés, notamment le nombre de logements le cas échéant, est précisé à l'acte de vente et garanti par des clauses spécifiques en accord avec la Collectivité.

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

ARTICLE 12 - MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRIX DE VENTE ET AUTRES FRAIS

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

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

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

La taxe foncière imputable à l'année de la vente est prise en charge intégralement par l'EPORA.

ARTICLE 13 – MISE EN PLACE D'AVANCES FINANCIÈRES

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

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

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

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

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

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

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

La décision de l'EPORA précise l'option retenue et le montant correspondant. L'EPORA adresse aux échéances précisées les titres de recette relatifs à l'avance à verser.

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 03/07/2024 Convention n° 42A101 Page 13/28
--	--	---	--

ARTICLE 14 - REMBOURSEMENTS DES ÉTUDES, FRAIS, PARTICIPATIONS DES COLLECTIVITÉS ET SOLDE

Les participations aux études pré-opérationnelles prévues à l'annexe 1 sont exigibles après la réception des études par les Parties. Les titres de recette seront émis par le pilote de l'étude après la remise des rapports finaux.

Lorsqu'elles seront exigibles et au plus tard au terme de la Convention, l'EPORA adresse à la Collectivité les titres de recette correspondant aux sommes exigibles en matière de remboursement de dépenses, de prestations et au solde de participations d'équilibre.

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

Lorsque l'ensemble des portages fonciers a pris fin au travers de ventes effectives aux Collectivités ou au tiers s'y substituant, le solde des dépenses exigibles est établi et refacturé dans les conditions stipulées ci-dessus, s'il est supérieur à 500 € HT. En deçà de 500 € HT, l'EPORA peut ne pas demander le solde.

ARTICLE 15 – MOBILISATION DES SUBVENTIONS PUBLIQUES

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

Il est précisé que seul l'EPORA est compétent pour mobiliser les subventions publiques liées aux portages qu'il réalise.

En sa qualité de bénéficiaire, l'EPORA s'engage à intégrer lors de la cession des biens, au bilan financier lié à la Convention, le montant des subventions publiques perçues.

ARTICLE 16 – COMMUNICATION ET GOUVERNANCE

16.1-ECHANGES D'INFORMATIONS ENTRE LES PARTIES

Dans le cadre du suivi annuel prévu à l'article 16.4 de la Convention, l'EPORA s'engage à remettre à la(es) Collectivité(s), toutes informations relatives à l'état d'avancement de la Convention.

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

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

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

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

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

Ils s'engagent à détruire les données qu'il n'aurait pas utilisées dans le cadre de l'exécution de la Convention.

16.2- OBLIGATIONS DE TRANSPARENCE SUR LES ENGAGEMENTS FINANCIERS

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

16.3- DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DES PARTIES

En application de la Convention, l'EPORA coopère avec les autres signataires très en amont des opérations prévues par celle-ci, afin de requalifier le foncier et de faciliter la mise en œuvre de son projet.

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

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

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

16.4- SUIVI ANNUEL DE LA CONVENTION ET COMITÉ DE PILOTAGE

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

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

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

- Planifier financièrement les ventes, les appels à participation, les remboursements divers résultant de l'application des présentes ;
- Tout autre sujet utile à l'accomplissement de la mission de partie dans le cadre des présentes.

ARTICLE 17 -CONSTATATION DE BONNE FIN, RÉSILIATION, CLAUSE PÉNALE ET LITIGES

17.1- CONSTATATION DE BONNE FIN DE LA CONVENTION

D'accord entre les Parties, les engagements nés de la Convention prennent fin à la constatation, par l'EPORA, de l'absence de portage foncier et de la complète réalisation des engagements financiers, notamment du versement du solde des remboursements exigibles.

Cette constatation prend la forme d'un courrier adressé aux Collectivités signataires prenant acte de la situation et clôturant la Convention.

17.2- RÉSILIATION SUR ACCORD DES PARTIES

Sauf application des dispositions susvisées, la Convention ne peut être résiliée que d'un commun accord entre les Parties.

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

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

17.3- STIPULATIONS APPLICABLES EN CAS DE DÉPASSEMENT DES DURÉES DE PORTAGE

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

17.4- STIPULATIONS APPLICABLES EN CAS DE LITIGES OU DE CONTESTATION

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

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

ARTICLE 18 - ANNEXES

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

Sont annexées au présent contrat les documents suivants :

- Annexe n°1 : Modalités de coopération technique
- Annexe n°2 : Formulation de création d'un Périmètre d'Etude et de Veille Renforcée (PEVR) ;
- Annexe n°3 : Formulaire de demande d'acquisition
- Annexe n°4 : Stipulations applicables en matière de protection des données personnelles
- Annexe n°5 : Etats des dépenses de portage foncier et avances mobilisables transférées de CEVF

Fait à Saint-Etienne, le

En 1 exemplaire original par signataire.

**Pour la Commune
le Maire,**

**Pour l'EPCI
le Président,**

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Convention Réception par le préfet : 03/07/2023 n° 42A101 Page 17/28
--	--	---	--

ANNEXE 1 – MODALITÉS DE COOPÉRATION TECHNIQUE

1 – Réalisation d'études pré-opérationnelles

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

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

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

Les études objets du présent article sont cofinancées par les Parties, selon les modalités fixées à l'article 7 de la Convention.

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

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

Si l'EPORA n'est pas désignée en qualité de « *tiers désignés dans le marché* », dans les conditions précitées, la Collectivité compétente ne pourra obtenir de cofinancement ou devra rembourser le cofinancement de l'étude déjà versé par l'EPORA.

2– Réalisation d'Etudes ou prestations de programmation technique

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

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

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

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

3- Recherche d'opérateurs

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

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

4- Acquisitions immobilières

4.1- Cadre d'acquisition pour l'EPORA

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

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

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

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

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Convention Réception par le préfet : 03/07/2023 n° 42A101 Page 19/28
--	--	---	--

4.2- Acquisitions amiables

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

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

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

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

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

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

4.3- Droits de préemption, de priorité et de délaissement

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

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

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

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

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

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

La Collectivité compétente choisit le mode de délégation des pouvoirs à l'EPORA.

S'agissant de l'exercice du droit de préemption urbain, elle précise à l'EPORA quelle option elle choisit entre :

OPTION A : La délégation au cas par cas, par décision de l'instance délibérative ;

OPTION B : La délégation au cas par cas, par décision du représentant légal de la Collectivité délégataire ;

OPTION C : La délégation permanente, par délibération de l'instance délibérative compétente sur tous les périmètres d'étude et de veille renforcés, instaurés dans le cadre des présentes, et au cas par cas dans les autres secteurs de la commune ;

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

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

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

L'EPORA peut renoncer à exercer les pouvoirs s'il estime que leur régularité est compromise et que cette situation génère des risques significatifs de recours en annulation des décisions qu'il prendra, pour le compte des Collectivités délégataires.

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

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

4.4- Expropriation pour cause d'utilité publique

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

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

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

 Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 03/07/2023 Convention n° 42A101 Page 21/28
---	--	---	--

(Direction de l'Immobilier de l'Etat - France Domaine), sous réserve des seuils de consultation en vigueur.

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

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

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

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

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

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

4.7- Préparation des actes d'acquisition

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

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

5- Portage, gestion et valorisation patrimoniale des biens acquis

5.1- Responsabilité patrimoniale

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

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

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

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

5.2- Gestion de l'occupation

Dans le cadre des présentes, l'EPORA s'engage à assurer la gestion administrative et financière des contrats d'occupation n'ayant pas été résiliés avant l'acquisition ou souscrits en cours de portage. Réciproquement, la Collectivité compétente s'engage à proposer aux occupants, à qui l'EPORA souhaite donner congés pour des questions de risques patrimoniaux, des solutions de relogement permettant la libération la plus rapide possible des biens.

A défaut de trouver une solution de relogement dans les 6 mois ou d'accord entre les Parties, l'EPORA pourra faire appel à des prestataires spécialisés en vue de prendre en charge le relogement desdits occupants, les frais étant répercutés au travers du prix de revient sans que la Collectivité compétente ne puisse s'y opposer.

5.3- Valorisation transitoire et occupation temporaire

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

Dans ce dernier cas, compte tenu des termes des présentes, l'occupation temporaire consentie à la Collectivité est faite à titre gracieux lorsqu'elle est réalisée **pour son usage propre**. Sinon, le montant de l'indemnité d'occupation est librement fixé par l'EPORA.

Dans le cas où l'occupation souhaitée par la Collectivité suppose la réalisation de travaux de mise en conformité ou de mise en sécurité préalables, la Collectivité à l'origine de la demande procède à la réalisation desdits travaux après accord de l'EPORA sur leur consistance et leurs modalités.

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

5.4- Transferts de gestion possibles

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

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

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

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

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 03/07/2023 Convention n° 42A101 Page 23/28
--	--	---	--

ANNEXE 2- FORMULAIRE DE CRÉATION D'UN PÉRIMÈTRE D'ÉTUDE ET DE VEILLE RENFORCÉE

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

Convention
n° :

Collectivité à l'origine de la demande (garante du rachat des biens
acquis et des frais engagés au droit du présent périmètre) :

Dossier suivi
par :

☐ Commune

☐ EPCI

NOM : _____

Date de la demande :

Nom du site :

Surface :
m²/ha

Nature actuelle du terrain :

- ☐ Friche individuelle
- ☐ Centre urbain dense
- ☐ Dent creuse
- ☐ Habitat urbain
- ☐ Economie/Commerce

Axe PPI EPORA :

- ☐ 1 – Répondre aux différents besoins de logements
- ☐ 2 – Favoriser la vitalité économique
- ☐ 3 – Contribuer à l'aménagement et à la revitalisation des centralités
- ☐ 4 – Participer à la désartificialisation, renaturation et à la sécurisation des espaces à risques
- ☐ 5 – Préparer les fonciers stratégiques d'avenir

Cartographie du périmètre :

Liste des parcelles (facultatif) :

Nombre d'unités foncières (facultatif) :

Descriptif du projet envisagé par la commune :

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

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

-
-
-

**Montant indicatif des
études :**

⇒
⇒
⇒

Si projet Logement, potentiel estimé :

Nombre de logements :

dont Logement Locatif Social :

Contact référent Commune/EPCI :

Signature (Maire/Président) :

Décision de l'EPORA (Directeur Général) :

- ☐ **Création du Périmètre d'étude et de veille renforcée demandé :**
N° Attribué :
☐ **Refus de création du Périmètre d'étude et de veille renforcée demandé**

Date et Signature du Directeur Général de l'EPORA



Insérer les logos des
signataires

CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2023
Convention
n° 42A101

Page 25/28

ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACQUISITION

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACQUISITION FONCIERE

Convention :

Commune ou collectivité compétente :

Dossier suivi par :

**EPCI ou collectivité partenaire (si
convention tripartite) :**

Date de la demande :

Nature de la demande : Amiable ou DIA

PARCELLE(S) :

**Noms et coordonnées
PROPRIETAIRE(S) :**

Historiques des contacts :

Avis des Domaines demandé : OUI

NON

Prix de vente souhaité par les propriétaires :

Documents fournis avec la demande :

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

Motivation de la collectivité :

Délai de maîtrise foncière souhaité par la collectivité :

Contact référent au sein de la collectivité :

ANNEXE 4 – STIPULATIONS APPLICABLES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

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

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

Description des traitements :

Les finalités des traitements de données personnelles sont les suivantes :

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

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

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

Les catégories de données personnelles concernées sont les suivantes :

- ✓ Données d'identification et coordonnées
- ✓ Situation familiale (indivision, régime matrimoniale, etc.)
- ✓ Formation – Diplômes – accréditations
- ✓ Démarches et procédures accomplies auprès de la personne concernée
- ✓ Offres financières
- ✓ Situation économique et financière (notamment taxes foncières)
- ☐ Autres (si oui préciser les données)

 EPORA Établissement public foncier Au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes	Insérer les logos des signataires	CONVENTION de VEILLE et de STRATEGIE FONCIERE	Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 03/07/2023 Convention n° 42A101 Page 27/28
--	--	---	--

Rôles respectifs des Parties :

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

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

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

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

- Pour la(es) Collectivité(s): les coordonnées sont indiquées à l'article 8 des conditions particulières de la Convention.

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

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

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

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

Engagements réciproques des Parties :

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

- à s'interdire de transférer les données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie ;

- à traiter les données à caractère personnel conformément aux finalités décrites dans le présent contrat ;

- à ne pas conserver les données personnelles au-delà de ce qui serait nécessaire au regard des finalités des traitements ;

- à préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment à empêcher que les données à caractère personnel ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie. De manière plus générale, chacune des Parties s'engage à prendre l'ensemble des mesures d'ordre technique et organisationnel appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté au risque existant ;

- à notifier à l'autre Partie toute violation de données entendue comme toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé aux données à caractère personnel. Cette notification devra intervenir par email dès que possible et au maximum dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la prise de connaissance de ladite violation de données.

Chacune des Parties s'engage à mettre en place toutes mesures correctives nécessaires afin de mettre un terme à la violation de données et d'en limiter les conséquences et la récurrence ;

- à assister l'autre Partie dans le cadre de la gestion des demandes des personnes concernées pour l'exécution des droits qui leur sont conférés par la réglementation applicable en matière de

protection des données personnelles, notamment droit d'accès, de rectification, d'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données ;

- à mettre à disposition de l'autre Partie les informations nécessaires pour démontrer le respect des présentes obligations et permettra à l'autre Partie de réaliser – à ses frais – des audits pour s'assurer du respect du présent article ;
- à coopérer activement avec l'autre partie en cas de contrôle et/ou demande de(s) autorité(s) de contrôle.

ANNEXE 5 – ETATS DES DÉPENSES DE PORTAGE FONCIER ET AVANCES MOBILISABLES TRANSFÉRÉES DE CEVF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-060

Thème : Urbanisme

Rapporteur : Alain SOWA

Objet : Motion « Zéro Artificialisation Nette » de l'AMRF

L'Association des Maires Ruraux de France tire la sonnette d'alarme sur les risques de mise sous cloche de nombreux espaces ruraux en raison des décisions précipitées que s'approprient à prendre l'Assemblée Nationale concernant l'objectif de réduction du rythme de l'artificialisation des sols à travers le vote d'une loi visant à faciliter la mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » au cœur des territoires.

Elle dénonce une approche à sens unique qui s'affranchit de l'autre enjeu majeur : la rénovation et la revitalisation des cœurs de villages et de bourgs.

Elle demande au législateur de ne pas valider des choix de l'administration visant à faire des élus locaux de simples exécutants, réduits à se conformer à l'interprétation contraignante des textes opérée par les services de l'Etat. Elle condamne cette logique d'encadrement des actions des collectivités territoriales, reflet d'un dogme étatique dépeignant les collectivités territoriales comme les premières responsables de l'étalement urbain. C'est oublier que jusque dans les années 80, l'Etat était le premier aménageur du territoire.

L'AMRF demande à ce que chacun prenne conscience de la valeur des aménités

rurales et de l'importance de préserver ces divers paysages de campagnes qui font toute la richesse de nos territoires. A ce titre, elle appelle les députés à prendre le temps de bien comprendre les enjeux et les conséquences mortifères sur de nombreuses communes de leur circonscription d'élection.

Depuis de nombreuses années, l'AMRF réclame et propose un débat sur l'aménagement du territoire.

Il est aujourd'hui au point mort alors que les services de l'Etat depuis des mois tentent d'imposer au Parlement une méthode verticale et comptable qui scelle la destinée de zones rurales pour des dizaines d'années, sans débat sur les objectifs en prolongeant une approche qui oppose ruralité et villes en privilégiant le droit à s'étendre des métropoles.

Les maires ruraux rappellent leur contribution forte à la réduction observée dans le rythme d'artificialisation.

Des villages de l'avenir

Il est urgent de concilier l'atteinte des objectifs de sobriété foncière avec celui du développement des territoires ruraux à l'heure où la contribution de ces derniers est incontournable pour faire face aux défis environnementaux et sociétaux actuels et à venir.

A cette sobriété opérationnelle doivent s'ajouter des outils et financements pour la rénovation des cœurs de villages de l'avenir.

L'AMRF plaide aujourd'hui pour que nos conseils municipaux puissent se réapproprier l'aménagement de leurs territoires et soient en mesure d'opérer des choix stratégiques, en concertation avec les autres territoires, qui impacteront le quotidien de nos concitoyens.

Oui, nous avons pour ambition de rénover l'habitat existant, protéger les paysages et faire du monde rural un espace d'accueil à l'heure où nos concitoyens sont de plus en plus nombreux à y converger (+ 4% en 10 ans selon l'Insee).

L'AMRF demande :

1. La mise en œuvre d'un réel « plan Marshall » en faveur de la réhabilitation du bâti vacant dans les communes rurales intégrant des moyens financiers, un accompagnement en ingénierie, des outils juridiques facilitant le changement de destination du bâti agricole, une réflexion sur le code du patrimoine.
2. L'inscription dans la loi du Droit au projet qui permette de porter des projets d'intérêt communal ou multi-communal.
3. L'inscription dans la loi de l'inversion de l'exigence : permettre plus à ceux qui ont artificialisé moins.
4. L'intensification des concertations régionales sur l'aménagement du territoire associant tous les maires et pas seulement les SCoT.
5. Que ce soit le projet qui définisse l'espace à mobiliser et non l'inverse.
6. Une bonne information de la part de l'Etat sur ses objectifs chiffrés en matière de projets nationaux et européens, la publication d'outils nationaux finalisés permettant aux élus de s'informer objectivement sur les différents scénarii de réduction de consommation des ENAF.
7. Le retrait, dans le décompte régional, de l'artificialisation induite par un projet d'envergure nationale.
8. La réécriture du décret d'application n°2022-762 dit « SRADDET » pour que la

déclinaison territoriale n'impacte pas le solde d'artificialisation d'un territoire dont les administrés ne seraient pas majoritairement bénéficiaires, notamment les établissements publics.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Approuve la motion « Zéro Artificialisation Nette » de l'Association des Maires Ruraux de France.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230630-DEL-2023-06-060-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/07/2023

TITRE 1^{er} : CONSACRER LE DROIT AU PROJET DES COMMUNES RURALES ET GARANTIR LA PRISE EN COMPTE DES SPECIFICITES LOCALES

Proposition n°1 de l'AMRF : Garantir la représentation des communes dotées d'une carte communale ou soumises au règlement national d'urbanisme (RNU)

Amendement :

L'alinéa 3 de l'article 3 est ainsi modifié :

1° La deuxième occurrence du mot « et » est remplacé par « , » ;

2° Après la deuxième occurrence du mot « urbanisme » est complété par « , des communes dotées d'une carte communale et des communes soumises au règlement national d'urbanisme. »

Exposé des motifs :

Les dispositions de l'article 3 instaure dans chaque périmètre régional une Conférence régionale de gouvernance de la politique de l'artificialisation des sols. La composition de cette instance est déterminée par délibération du conseil régional prise sur avis favorable de la majorité des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre compétents et des conseils municipaux des communes compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Cette conférence ayant vocation à se prononcer sur la mise en œuvre des objectifs de réduction de l'artificialisation des sols sur l'ensemble du territoire régional, il apparaît nécessaire que les communes dotées d'une carte communale ou soumises au RNU soient également associées au choix de composition de celle-ci.

Proposition n° 2 de l'AMRF : Associer tous les maires aux concertations sur l'aménagement équilibré du territoire

Amendement :

A la première phrase de l'alinéa 18 de l'article 3

les mots « de la conférence régionale de gouvernance peut » sont remplacés par « ou la majorité des membres de la conférence régionale de gouvernance peuvent ».

Exposé des motifs :

La Conférence régionale de gouvernance peut se réunir à un niveau départemental pour examiner tout sujet lié à la mise en œuvre communale ou intercommunale des objectifs de réduction de l'artificialisation des sols, sur proposition de son président.

Afin d'intensifier la concertation sur l'aménagement équilibré du territoire et d'y associer tous les maires, ceux-ci doivent être en capacité de se réunir à un niveau départemental dès qu'ils l'estiment nécessaire et pas seulement sur décision du président de la conférence.



Les maires ruraux sont soumis à des cadences infernales pour participer à l'ensemble des réunions des commissions auxquels ils sont conviés afin de représenter leurs territoires. Privilégier la tenue des réunions à une échelle départementale, serait favoriser la participation de ces élus à cette instance.

Proposition n°3 de l'AMRF : Préciser la nature des projets pouvant mobiliser la part réservée au développement territorial

Amendement :

La première phrase du sixième alinéa de l'article 8 est ainsi modifiée :

- I- Le mot « supracommunal » est remplacé par le mot « multi-communal ».
- II- Après le mot « commune », sont insérés les mots « , si cette dernière est caractérisée comme peu dense ou très peu dense au sens de la grille communale de densité établie par l'Institut national de la statistique et des études économiques, ».

Exposé des motifs :

L'article 8 de la présente proposition de loi instaure au sein de chaque SCOT une part réservée au développement territorial, que les élus locaux pourraient mobiliser pour un projet dont la réalisation conduirait à dépasser l'artificialisation autorisée pour la commune ou l'EPCI d'implantation. Néanmoins, il est stipulé que le projet doit revêtir un intérêt supracommunal pour mobiliser cette part. Or, le flou juridique lié à la notion de supracommunalité laisse craindre qu'un projet ayant pourtant une vocation multi-communale ne sera pas nécessairement considéré comme supracommunal et ne pourra donc pas mobiliser la part réservée prévue par l'article.

Par ailleurs, ce dispositif de part réservée au développement territorial ne semble pas tenir compte des inégalités entre les communes en matière de mise en œuvre des projets, des inégalités subies de plein fouet par les communes rurales. En effet, alors qu'une part substantielle de ces dernières ont été plus vertueuses en matière de consommation d'espace, elles se verront de fait davantage impactées par les objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols, ce qui augmentera leur besoin de mobiliser la part réservée. En outre, il apparaît qu'avec le manque d'ingénierie et de moyens humains et financiers qui caractérise bon nombre de communes rurales, les projets menés ces dernières années mettent un temps plus long en terme de définition et de mise en œuvre, ce qui pourrait leur porter préjudice dans la mesure où bon nombre de la part réservée aura déjà été consommée au moment où elle en auront besoin. Il apparaît donc légitime de sanctuariser une partie de la part réservée au développement territorial en faveur des communes rurales.

Le présent amendement entend donc étendre l'utilisation de la part réservée au développement territorial aux projets multi-communaux et faire en sorte que parmi les communes, seules celles caractérisées comme peu denses ou très peu denses au sens de l'INSEE, puissent la mobiliser.



TITRE II : DONNER AUX COMMUNES RURALES LES MOYENS FINANCIERS NECESSAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DU ZAN

Proposition n°4 de l'AMRF : Créer un fonds de soutien à la rénovation rurale

Amendement :

Après l'article 14, il est inséré un article ainsi rédigé :

- I. Il est institué un fonds de soutien à la rénovation rurale en faveur des communes rurales en métropole.

Le fonds de soutien à la rénovation rurale est destiné au soutien de projets de :

- 1° Réhabilitation du bâti entrant dans les catégories 8 ou 7,50 des valeurs locatives cadastrales des locaux d'habitation ;
- 2° Lutte contre la vacance des logements ;
- 3° Recyclage des friches au sens de l'article L111-26 du code de l'urbanisme ;

Seules les communes caractérisées comme peu denses ou très peu denses au sens de la grille communale de densité de l'Institut national de la statistique et des études économiques peuvent bénéficier de ce fonds. Par dérogation, lorsque la subvention s'inscrit dans le cadre d'un contrat signé avec le représentant de l'Etat, les maîtres d'ouvrage désignés par le contrat peuvent être bénéficiaires de la subvention.

Ces subventions sont attribuées par le représentant de l'Etat dans la région. Sans préjudice des autres délégations de signature qu'il peut accorder, le représentant de l'Etat dans la région peut donner délégation au représentant de l'Etat dans le département pour signer les décisions d'attribution des subventions.



Ces subventions doivent être notifiées, pour au moins 80 % du montant des crédits répartis au profit de la région pour l'exercice en cours, au cours du premier semestre de l'année civile.

Le refus d'attribution de subventions au titre de cette dotation ne peut être fondé sur le cumul, le cas échéant, de cette dotation avec d'autres dotations ou subventions, dans le respect des règles d'attribution de ces dernières et de l'article L1111-10 du code général des collectivités territoriales, ou sur le faible montant de l'opération envisagée.

- II. La charge pour l'Etat résultant des dispositions du I est compensée à due concurrence par la création d'une taxe additionnelle à l'accise sur les tabacs prévue au chapitre IV du titre Ier du livre III du code des impositions sur les biens et services.
- III. Le présent article entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

Exposé des motifs :

La présente proposition de loi entend faciliter la mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols au cœur des territoires, ce qui implique par conséquent d'appliquer le principe, sans pour autant impacter les territoires ayant un besoin de développement et d'attractivité que sont les territoires ruraux.

Une conciliation de ces deux impératifs est parfaitement possible, au vu du potentiel de bâti vacant, délabré ou dégradé ainsi que de friches à recycler dont dispose le monde rural. La mobilisation et la rénovation de ces espaces fonciers déjà urbanisés peut ainsi permettre aux communes rurales de mettre en œuvre des opérations de développement et d'attractivité tout en se conformant aux objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols.

Néanmoins, pour actionner de tels leviers, encore faut-il que les communes rurales disposent de moyens financiers conséquents pour investir dans la rénovation de ce bâti ou le recyclage des friches.

Le présent amendement entend donc créer un fonds de soutien à la rénovation rurale, que pourrait solliciter les communes caractérisées comme peu denses ou très peu denses au sens de la grille communale de densité de l'INSEE à compter du 1^{er} janvier 2024. Elles bénéficieraient ainsi d'une subvention (cumulable avec la DETR, la DSIL ou encore le fonds vert) pour couvrir des opérations de réhabilitation du bâti dégradé, de recyclage des friches ou de lutte contre la vacance des logements.

Proposition n°5 : Réserver une partie des crédits du fonds vert dédiés au recyclage des friches aux projets portés par les communes rurales

Amendement :

Après l'article 14, il est inséré un article ainsi rédigé :

50% des crédits du fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires visé à la mission écologie, développement et mobilité durables, donnée à l'état B annexé à la loi n°2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 consacrés au recyclage des friches, sont attribués en priorité aux projets des communes caractérisées comme peu denses ou très peu denses au sens de la grille communale de densité établie par l'Institut national de la statistique et des études économiques.

Exposé des motifs :

La loi n°2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 a instauré un fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires pour soutenir l'investissement et les projets des collectivités



territoriales dans ce défi. Une partie des crédits de ce fonds est notamment consacrée au subventionnement des projets de recyclage des friches.

Selon plusieurs déclarations gouvernementales, il semblerait que ce fonds fasse l'objet d'une pérennisation dans les prochaines années. Or, sachant que le recyclage des friches est un levier considérable pour permettre aux communes rurales de concilier opérations de développement et d'attractivité et mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols, il semble important de prévoir les conditions de facilitation pour leur permettre de solliciter ces crédits du fonds vert.

Sachant que les communes rurales ne disposent bien souvent pas des moyens humains suffisants pour solliciter rapidement le fonds vert, comparativement aux communes urbaines, le présent amendement entend donc prévoir que 50% des crédits du fonds vert consacrés au recyclage des friches soient attribués en priorité à des communes caractérisées comme peu denses ou très peu denses au sens de la grille communale de densité de l'INSEE.

TITRE III : FAVORISER L'ACCES DES COMMUNES RURALES A UNE OFFRE D'INGENIERIE TERRITORIALE POUR METTRE EN ŒUVRE LE ZAN

Proposition n°6 : Aider les communes à financer les prestations d'ingénierie

Amendement :

Après l'article 14, il est inséré un article ainsi rédigé :

- I. Les dépenses exposées par les communes pour les études, l'élaboration de stratégies, l'assistance à maîtrise d'ouvrage ou la mobilisation d'une prestation d'ingénierie territoriale permettant la mise en œuvre d'opérations s'inscrivant dans l'atteinte des objectifs de zéro artificialisation nette des sols sont inscrites en section d'investissement de leur budget. Elles ouvrent droit aux attributions du Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée et de la Dotation d'équipement des territoires ruraux.
- II. La charge pour l'Etat résultant des dispositions du I est compensée à due concurrence par la création d'une taxe additionnelle à l'accise sur les tabacs prévue au chapitre IV du titre Ier du livre III du code des impositions sur les biens et services.

Exposé des motifs :

Si les communes rurales doivent participer à la mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols, encore faut-il qu'elles puissent accéder à des prestations d'ingénierie territoriale susceptibles de les aiguiller et de les aider à élaborer et mettre en œuvre une stratégie et des actions d'aménagement pour leur permettre de se conformer auxdits objectifs.

Or, ces prestations peuvent s'avérer coûteuses et ne relevant pas nécessairement de la section d'investissement des communes concernées, ces dernières se trouvent de fait bien souvent privées de pistes de financement qui leur permettraient de couvrir de tels coûts.

Le présent amendement entend donc affirmer le principe selon lequel les dépenses des communes pour des prestations d'études, d'élaboration de stratégies, d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou d'ingénierie territoriale permettant la mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols doi



être inscrites en section d'investissement des budgets communaux, ce qui leur permettrait alors de mobiliser le FCTVA et la DETR pour couvrir les coûts desdites prestations. Il s'inspire ainsi de l'article 2 de la loi n°2003-590 du 2 juillet 2003 urbanisme et habitat qui avait fait de même pour les frais d'études, d'élaboration et de modification des documents d'urbanisme.

Proposition n°7 : Nommer des « référents ZAN » au CEREMA pour apporter aux communes une ingénierie spécifique

Amendement :

Après l'article 14, il est inséré un article ainsi rédigé :

- I. Après le troisième alinéa de l'article 45 de la loi n°2013-431 du 28 mai 2013 portant diverses dispositions en matière d'infrastructures et de services de transports, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :
« L'établissement nomme un expert-référent propre au périmètre de chaque région et exerçant des activités de conseil, d'assistance et d'études dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols. Ces activités sont assurées essentiellement à la demande des communes adhérentes au Cérema. »
- II. Le I entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

Exposé des motifs :

Depuis la réforme incluse dans la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, les communes peuvent plus facilement bénéficier des prestations de conseil et d'accompagnement du CEREMA, qui au titre de son expertise en matière d'aménagement du territoire, dispose de nombreux outils pour leur permettre de s'engager dans une politique de sobriété foncière.

Le CEREMA est donc à même de délivrer une ingénierie territoriale intéressante pour permettre aux communes rurales de concilier leur politique de développement avec l'objectif de « zéro artificialisation nette » des sols. Néanmoins au vu de la multiplicité des outils et des accompagnements proposés, il apparaît pertinent qu'à l'échelle de chacune des régions, les directions territoriales de l'établissement aient au sein de leurs équipes un « référent ZAN » qui serait chargé d'aiguiller les communes dans la mise en œuvre de telles actions.

Le présent amendement entend donc prévoir qu'à compter du 1^{er} janvier 2024, un « référent ZAN » soit désigné pour couvrir chaque région afin d'accompagner les communes dans la mise en œuvre de ces objectifs de sobriété foncière.

Proposition n°8 : Nommer un « référent ZAN » auprès de chaque préfet de département pour accompagner les communes

Amendement :

Après l'article 14, il est inséré un article ainsi rédigé :

- I. Un référent à la lutte contre l'artificialisation des sols est nommé par le représentant de l'Etat, parmi les sous-préfets, chargé de fournir un appui aux communes dans leurs démarches de mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols.
- II. Les missions attribuées au référent sont précisées par voie réglementaire.
- III. Le présent article entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.



Exposé des motifs :

De par leur qualité de délégué départemental de l'ANCT et ayant autorité sur plusieurs services déconcentrés de l'Etat à même d'accompagner les communes dans leurs compétences d'aménagement et d'urbanisme, les préfets de département apparaissent particulièrement outillés pour appuyer les maires vers des prestations d'ingénierie territoriale qui leur permettraient de mettre en œuvre les objectifs du « zéro artificialisation nette » des sols.

Ainsi, sur le modèle du référent préfectoral énergies renouvelables, introduit par la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, le présent amendement entend créer un référent ZAN au sein de chaque préfecture de département, qui serait chargé d'accompagner les communes dans leurs démarches de mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols et de les aiguiller vers des prestations d'ingénierie territoriale solides.

TITRE IV : LEVER LES FREINS ET FACILITER LA MOBILISATION D'OUTILS OPERATIONNELS POUR METTRE EN ŒUVRE LE ZAN

Proposition n°9 : Étendre à tous les territoires ruraux la réduction du délai pour récupérer des biens sans maître

Amendement :

Après l'article 12, il est inséré un article ainsi rédigé :

Au deuxième alinéa de l'article L1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques, après le mot « impôts », sont insérés les mots « , dans une commune caractérisée comme peu dense ou très peu dense au sens de la grille communale de densité de l'Institut national de la statistique et des études économiques ».

Exposé des motifs :

Le nouvel objectif ZAN à atteindre impose aux communes rurales de mobiliser la totalité du foncier à disposition. Acquérir les biens sans maître ou présumés sans maître est devenu pour elles un impératif.

En cela, la réforme de la procédure d'acquisition des biens sans maître découlant de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale a été bienvenue, en allant dans le sens d'une facilitation de la récupération de tels biens. Néanmoins, ces nouvelles possibilités sont limitées aux opérations localisées en zone de revitalisation rurale (dont l'avenir semble par ailleurs incertain) ou au sein d'une opération de revitalisation territoriale.

Ainsi, l'ensemble des communes rurales n'étant pas couvertes par un tel zonage, il est nécessaire d'élargir cette facilitation de la récupération des biens sans maître, à l'ensemble des communes peu denses ou très peu denses au sens de la grille communale de densité de l'INSEE.



Proposition n°10 : Permettre le recours au bail à réhabilitation pour l'aménagement de locaux à destination commerciale, artisanale ou de services à la population

Amendement :

Après l'article 12, insérer un article ainsi rédigé :

Après le premier alinéa de l'article L252-1 du code de la construction et de l'habitation, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« Par dérogation à l'alinéa précédent, une commune caractérisée comme peu dense ou très peu dense au sens de la grille communale de densité établie par l'Institut national de la statistique et des études économiques peut conclure un bail à réhabilitation avec une collectivité territoriale, une société d'économie mixte ou une société publique locale, s'engageant à réaliser dans un délai déterminé des travaux d'amélioration sur un immeuble de la commune et à le conserver en bon état d'entretien et de réparations de toute nature en vue de louer cet immeuble à usage de services à la population, d'activités artisanales ou d'activités commerciales de proximité, pendant la durée du bail. »

Exposé des motifs :

Le bail à réhabilitation est un outil auquel les communes peuvent avoir recours pour mener à bien un projet de rénovation d'un bâtiment, à condition qu'il y ait une vocation d'aménagement de logements.

Or, si les communes rurales disposent d'un patrimoine bâti dégradé pouvant faire l'objet d'une telle réhabilitation afin de concilier développement local et atteinte des objectifs de « zéro artificialisation nette » des sols, il convient néanmoins de souligner qu'elles ont parfois davantage besoin de locaux pour accueillir des commerces de proximité ou des services à la population, plutôt que des logements.

Par conséquent, le présent amendement entend prévoir une dérogation aux principes régissant le bail à réhabilitation, afin de permettre aux communes rurales de le mobiliser pour rénover des bâtiments existants en vue d'y installer par la suite des activités commerciales ou de services, pour renforcer leur attractivité en étant foncièrement sobres.

Proposition n°11 : Restreindre les blocages au développement des communes rurales découlant du code du patrimoine

Amendement :

Après l'article 12, il est inséré un article ainsi rédigé :

« Une commission d'experts et de praticiens de la construction et de l'urbanisme est instituée afin de proposer au Gouvernement une refondation de la partie législative du code du patrimoine. Elle comprend un nombre égal de femmes et d'hommes.

Cette refondation vise à simplifier les procédures administratives et à résoudre les difficultés rencontrées par les communes caractérisées comme peu denses ou très peu denses au sens de la grille communale de densité de l'Institut national de la statistique et des études économiques, dans le cadre de leurs



opérations d'aménagement et développement rural, découlant des dispositions relatives à la sauvegarde et à la préservation du patrimoine.

La commission associe à ses travaux les associations représentatives des élus locaux, les organisations représentatives des professionnels de la construction et de l'urbanisme et les associations de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine.

La commission remet ses travaux au Gouvernement dans un délai de douze mois à compter de la promulgation de la présente loi. »

Exposé des motifs :

Alors que les communes rurales doivent se conformer aux impératifs du « zéro artificialisation nette » des sols dans le cadre de leur politique de développement et d'attractivité, elles se heurtent bien souvent à des normes de plus en plus contraignantes dans plusieurs autres domaines, à l'instar de celui de la préservation du patrimoine.

En effet, il arrive bien souvent et ce particulièrement dans les territoires ruraux, que les capacités d'aménagement des communes soient restreintes par les dispositions du code du patrimoine et se voient même parfois contraintes de renoncer à leurs projets (pourtant inscrits dans une politique de sobriété foncière) suite aux avis formulés par les architectes des bâtiments de France.

Il apparaît donc primordial d'engager une réflexion sur le code du patrimoine en vue de procéder à sa simplification, d'alléger les procédures et les normes auxquelles les élus se trouvent confrontés et surtout de rationaliser le régime des avis des architectes des bâtiments de France.

Le présent amendement entend donc mettre en place une commission d'experts qui serait chargée de réfléchir et de proposer au Gouvernement des pistes de refondation du code du patrimoine, en vue de le simplifier et de le rationaliser, pour permettre aux communes de se développer en conformité avec les impératifs de « zéro artificialisation nette » des sols.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230630-DEL-2023-06-060-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/07/2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-061

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Recrutement d'agents contractuels remplaçants

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que les dispositions de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique prévoit la possibilité de recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire d'agents publics territoriaux (fonctionnaires et agents contractuels) sur emploi permanent autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales, d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois, d'un congé régulièrement accordé en application du code général de la fonction publique ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Il expose que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles.

Ces contrats peuvent prendre effet avant le départ de l'agent à remplacer. Ils peuvent

également être renouvelés par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent public territorial à remplacer.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Autorise Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles sur emploi permanent. Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de la rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience professionnelle et leur profil.**

La dépense correspondante sera inscrite au chapitre correspondant du budget.

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27
Présents : 23
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET
Séverine FRANCON à Eric KUCZAL
Christophe GALLIEN à Franck POVEDA
Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-062

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ou à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que certains services municipaux ont des besoins en renforts liés à l'activité ou à la saisonnalité.

Considérant que certains pics d'activité ne peuvent parfois pas être totalement anticipés ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins temporaires ou saisonniers.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Autorise Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels sur emploi non permanent dans les conditions fixées par l'article L. 332-23-1° et L. 332-23-3° du code général de la fonction publique pour palier à des**

accroissements temporaires d'activité ou à des besoins saisonniers. Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de la rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience professionnelle et leur profil. Les évènements et grades concernés connus à ce jour :

Motif	Grade	Nombre de postes
CLSH et secteur jeunes	Adjoint d'animation	25 répartis sur toutes les vacances scolaires
Périscolaires accroissement du nombre d'enfants inscrits	Adjoint d'animation	5 répartis sur toutes les périodes scolaires
Celli en Loire	Assistants d'enseignements artistiques	3 pour la durée de l'évènement
Olympiades	Adjoint d'animation	1 pour la durée de l'évènement
Déploiement des Microfolies	Adjoint du patrimoine	1 pour 12 mois maximum
Renforts saisonniers techniques	Adjoint technique	4 d'avril en octobre
Jobs d'été	Adjoint technique	8 répartis sur les vacances estivales
Variation du nombre d'enfants fréquentant le bus scolaire	Adjoint d'animation	1 répartis sur toutes les périodes scolaires
Renforts divers	Adjoint administratif	1 si besoin
Renforts divers	Adjoint technique	1 si besoin

La dépense correspondante sera inscrite au chapitre correspondant du budget.

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27

Présents : 23

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET

Séverine FRANCON à Eric KUCZAL

Christophe GALLIEN à Franck POVEDA

Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-063

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Désignation du référent déontologue des élus et adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion de la Loire (CDG 42)

Il est rappelé à l'assemblée :

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l' élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,

Considérant que le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique un référent déontologue reconnu pour son expérience et ses compétences,

Considérant que le Centre de gestion propose une mission d'assistance et de conseil

permettant de prendre en charge l'ensemble des démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion de la Loire.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Désigne en qualité de référent déontologue des élus, Mme Elise Untermaier-Kerléo, retenue par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire en raison de son expérience et de ses compétences ;**
- **Fixe les modalités de leur saisine et de l'examen de celle-ci, les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, les moyens matériels mis à leur disposition et les modalités de rémunération conformément à la convention jointe.**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et à inscrire les dépenses afférentes au budget.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA.



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.



RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL

CONVENTION D'ADHESION À LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire,

ci-après dénommé « CDG42 »,

représenté par son Président, Monsieur Yves Nicolin,

agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2023

d'une part,

et

Mairie Roche La Motte, ci-après dénommée « Collectivité »,
représentée par M. Eric Berliet

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 26/06/2023

d'autre part,

Références réglementaires

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu La délibération n° du 21 juin 2023 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Loire,

Il est, en conséquence, convenu ce qu'il suit :

Article 1 : Missions du référent déontologue pour l'élu local

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du CDG42 qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants (charte de l'élu local) :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Modalités de fonctionnement du référent déontologue

Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignée(s) par le président du CDG42 en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ce(s) référent(s) statue(nt) :

- soit en référent unique ;
- soit lorsque les saisines le requièrent, en formation collégiale réunissant plusieurs référents déontologues dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par un règlement intérieur qu'ils adoptent.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élu, sont confidentiels.

Article 3 : Saisine du référent déontologue

L'élu de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition.

Le référent déontologue doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

Article 4 : Conditions financières

La collectivité s'engage, pour pouvoir bénéficier de ce service, à verser au CDG42 une adhésion annuelle fixée à 10 € par élu.

Lorsque le référent déontologue est saisi :

- Si la saisine est jugée irrecevable, aucune tarification n'est appliquée
- Si la saisine est jugée recevable et que le référent déontologue a émis son avis, celui-ci est rémunéré, conformément aux barèmes en vigueur sur la base de 80 €.

Le CDG42 se charge du versement au référent déontologue des sommes correspondantes au nombre de saisines recevables sur la base d'un justificatif.

Le CDG42 procède à l'établissement des titres de recettes correspondants auprès des collectivités adhérentes concernées.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le Conseil d'administration du CDG42, en fonction notamment de l'évolution du barème fixé par décret, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant. Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1 à R. 1111-1.

Le traitement est confidentiel, à destination du référent déontologue.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement.

Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc.) sur vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, à l'attention du délégué à la protection des données, 24 rue d'Arcole, 42000 Saint-Etienne.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits concernant vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ;

- Par voie postale : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de la présente signature jusqu'au 31 décembre 2024. Elle sera par la suite renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an.

Article 7 : Condition de résiliation de la convention

Par le CDG42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le centre de gestion dans les situations suivantes:

- Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG42,
- Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG42.

Dans ces situations, le CDG42 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

Dans les cas visés au 2°, le centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du CDG42 informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité.

Par la collectivité :

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de trois mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le CDG42 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement.

Article 8 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Lyon, situé au 184 Rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Saint-Etienne, le

Pour le Centre de gestion de la Loire,

Le Président du CDG

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération

A Roche-la-Mollière, le 30/7/2023.

Pour la collectivité

Le Maire/Président,





RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL

CONVENTION D'ADHESION À LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL - ANNEXE

Annexe

Charte de l'élu local – engagement déontologique et éthique des élus locaux.

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus locaux entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

1.1 Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

1.2 Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

1.3 Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction électorale.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

1.4 Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électives.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

II. De la prévention des conflits d'intérêts.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

2.1 Conflit d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article 25 bis II de la loi n°83-634 du 13 juillet 83, portant droits et obligations des fonctionnaires, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance,

l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

3.2 Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

IV. Du référent déontologue

Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée désignée par arrêté. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêt.

Le référent déontologue du Centre de gestion de la Loire peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le procureur de la république.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230626-DEL-2023-06-063-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/07/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 20 juin 2023

En exercice : 27
Présents : 23
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 27

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET
Séverine FRANCON à Eric KUCZAL
Christophe GALLIEN à Franck POVEDA
Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-064

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Modification du tableau des effectifs de la commune au 01/07/2023

Suite à l'avis unanime favorable du Comité Social Territorial du 31 mai 2023

En cas de validation des dossiers de promotion internes par la CAP départementale, il est créé :

- 1 poste d'attaché territorial à temps complet
- 1 poste de rédacteur territorial à temps complet
- 1 poste de technicien à temps complet.

Suite à réussite à examen professionnel :

- 1 poste d'adjoint du patrimoine à temps complet transformé en adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe à temps complet

Suite à l'application des lignes directrices de gestion pour les avancements de grade :

- 1 poste d'adjoint administratif à temps complet, transformé en poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 3 postes d'adjoint technique à temps complet transformés en poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint technique à 33.5/35^{ème} transformé en poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 33.5/35^{ème}

- 1 poste d'adjoint technique à 30/35^{ème} transformé en poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 30/35^{ème}
- 1 poste d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe à temps complet, transformé en poste d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1^{ère} classe à temps complet

Suite à une nomination stagiaire d'un contractuel ne disposant pas du concours :

- 1 poste d'adjoint administratif principal à temps complet pourvu en moins et 1 poste d'adjoint administratif à temps complet pourvu en plus

Suite à différents recrutements en ce début d'année :

- 2 postes d'adjoint technique à temps complet pourvus en plus

Suite des départs en retraite :

- 1 poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet fermé
- 1 poste d'adjoint technique à temps complet non pourvu
- 1 poste d'adjoint technique à 27/35^{ème} non pourvu

GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	OUVERTS	POURVUS	ETP
EMPLOI FONCTIONNEL		2	2	2,00
Directeur Général des Services strate 2 000-10 000hab	35	1	1	1,00
Directeur de Cabinet	35	1	1	1,00
FILIERE ADMINISTRATIVE		32	23	23,00
Attaché principal	35	0	0	0,00
Attaché	35	3	2	2,00
Attaché	17,5	1	0	0,00
Rédacteur principal 1ère classe	35	3	2	2,00
Rédacteur principal 2ème classe	35	0	0	0,00
Rédacteur	35	4	3	3,00
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	35	5	4	4,00
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	35	5	5	5,00
Adjoint administratif	35	10	7	7,00
Adjoint administratif	34	1	0	0,00
FILIERE TECHNIQUE		102	70	65,52
Ingénieur principal	35	0	0	0,00
Ingénieur	35	1	0	0,00
Technicien principal 1ère classe	35	1	0	0,00
Technicien	35	3	2	2,00
Agent de maîtrise principal	35	5	5	5,00
Agent de maîtrise	35	1	1	1,00
Adjoint technique principal 1ère classe	35	18	15	15,00
Adjoint technique principal 2ème classe	35	18	17	17,00
Adjoint technique principal 2ème classe	33,5	1	1	0,96

Adjoint technique principal 2ème classe	33	1	0	0,00
Adjoint technique principal 2ème classe	30	1	1	0,86
Adjoint technique principal 2ème classe	25	1	1	0,71
Adjoint technique principal 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint technique principal 2ème classe	23	1	0	0,00
Adjoint technique principal 2ème classe	22	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	19,25	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	18	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	16,25	0	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	15	0	0	0,00
Adjoint technique	35	25	12	12,00
Adjoint technique	32,5	1	1	0,93
Adjoint technique	32	1	1	0,91
Adjoint technique	31	2	2	1,77
Adjoint technique	30	2	2	1,71
Adjoint technique	28	4	2	1,60
Adjoint technique	27	1	0	0,00
Adjoint technique	25	1	1	0,71
Adjoint technique	22,5	1	1	0,64
Adjoint technique	20	1	1	0,57
Adjoint technique	19,25	1	0	0,00
Adjoint technique	18	1	0	0,00
Adjoint technique	17,5	4	2	1,00
Adjoint technique	15,2	1	1	0,43
FILIERE SOCIALE		6	3	3,00
ASEM principal 1ère classe	35	3	3	3,00
ASEM principal 2ème classe	35	2	0	0,00
ASEM principal 2ème classe	18	1	0	0,00
FILIERE CULTURELLE		16	15	10,00
Assistant de conservation du patrimoine principal 1ère cl.	35	0	0	0,00
Professeur territorial d'enseignement artistique	35	1	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	20	2	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	7	1	1	0,35
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	4	1	1	0,20
Assistant Ens. artistique princ. 2ème cl.	1	1	1	0,05
Assistant Enseignement artistique	20	2	2	2,00
Assistant Enseignement artistique	19	0	0	0,00
Assistant Enseignement artistique	16,5	1	1	0,83
Assistant Enseignement artistique	15,5	1	1	0,78
Assistant Enseignement artistique	11,25	1	1	0,56

Assistant Enseignement artistique	11	1	1	0,55
Assistant Enseignement artistique	9,75	1	1	0,49
Assistant Enseignement artistique	5	1	1	0,25
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	35	1	1	1,00
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
FILIERE ANIMATION		14	12	6,61
Animateur principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Animateur	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 1ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint d'animation	31,5	2	1	0,90
Adjoint d'animation	31	2	2	1,77
Adjoint d'animation	28,75	1	1	0,82
Adjoint d'animation	28,5	1	1	0,81
Adjoint d'animation	21	3	2	1,20
FILIERE SPORTIVE		1	1	1,00
Educateur territorial des activités physiques et sportives	35	1	1	1,00
FILIERE POLICE		2	2	2,00
Brigadier-chef principal	35	2	2	2,00
TOTAL		175	128	116,78

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Approuve le tableau des effectifs.

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA MOLIERE

Nombre de conseillers :

En exercice : 27
Présents : 23
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 27

Date de convocation : 20 juin 2023

Le 26 juin 2023 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Annie FAURE, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Clémence QUELENNEC à Eric BERLIVET
Séverine FRANCON à Eric KUCZAL
Christophe GALLIEN à Franck POVEDA
Bernard FONTANEY à Christine KONICKI

Secrétaire de séance : Monsieur Franck POVEDA

Délibération n°DEL-2023-06-065

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Modification du tableau des effectifs de la commune au 01/09/2023

Suite à l'avis unanime favorable du Comité Social Territorial du 31 mai 2023

Suite à une création de poste d'ATSEM :

- 1 poste d'ATSEM principal de 2^{ème} classe à 20/35^{ème} créé
- 1 poste d'ATSEM principal de 2^{ème} classe à 18/35^{ème} pourvu

GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	OUVERTS	POURVUS	ETP
EMPLOI FONCTIONNEL		2	2	2,00
Directeur Général des Services strate 2 000-10 000hab	35	1	1	1,00
Directeur de Cabinet	35	1	1	1,00
FILIERE ADMINISTRATIVE		32	23	23,00
Attaché principal	35	0	0	0,00
Attaché	35	3	2	2,00
Attaché	17,5	1	0	0,00
Rédacteur principal 1ère classe	35	3	2	2,00
Rédacteur principal 2ème classe	35	0	0	0,00

Rédacteur	35	4	3	Réception par le préfet 06/07/2023 3,00
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	35	5	4	4,00
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	35	5	5	5,00
Adjoint administratif	35	10	7	7,00
Adjoint administratif	34	1	0	0,00
FILIERE TECHNIQUE		102	70	65,52
Ingénieur principal	35	0	0	0,00
Ingénieur	35	1	0	0,00
Technicien principal 1ère classe	35	1	0	0,00
Technicien	35	3	2	2,00
Agent de maîtrise principal	35	5	5	5,00
Agent de maîtrise	35	1	1	1,00
Adjoint technique principal 1ère classe	35	18	15	15,00
Adjoint technique principal 2ème classe	35	18	17	17,00
Adjoint technique principal 2ème classe	33,5	1	1	0,96
Adjoint technique principal 2ème classe	33	1	0	0,00
Adjoint technique principal 2ème classe	30	1	1	0,86
Adjoint technique principal 2ème classe	25	1	1	0,71
Adjoint technique principal 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint technique principal 2ème classe	23	1	0	0,00
Adjoint technique principal 2ème classe	22	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	19,25	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	18	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	16,25	0	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	15	0	0	0,00
Adjoint technique	35	25	12	12,00
Adjoint technique	32,5	1	1	0,93
Adjoint technique	32	1	1	0,91
Adjoint technique	31	2	2	1,77
Adjoint technique	30	2	2	1,71
Adjoint technique	28	4	2	1,60
Adjoint technique	27	1	0	0,00
Adjoint technique	25	1	1	0,71
Adjoint technique	22,5	1	1	0,64
Adjoint technique	20	1	1	0,57
Adjoint technique	19,25	1	0	0,00
Adjoint technique	18	1	0	0,00
Adjoint technique	17,5	4	2	1,00
Adjoint technique	15,2	1	1	0,43
FILIERE SOCIALE		7	4	3,51
ASEM principal 1ère classe	35	3	3	3,00
ASEM principal 2ème classe	35	2	0	0,00
ASEM principal 2ème classe	20	1	0	0,00
ASEM principal 2ème classe	18	1	1	0,51
FILIERE CULTURELLE		16	15	10,00
Assistant de conservation du patrimoine principal 1ère cl.	35	0	0	0,00
Professeur territorial d'enseignement artistique	35	1	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	20	2	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	7	1	1	0,35
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	4	1	1	0,20

Assistant Ens. artistique princ. 2ème cl.	1	1	1	0,05
Assistant Enseignement artistique	20	2	2	2,00
Assistant Enseignement artistique	19	0	0	0,00
Assistant Enseignement artistique	16,5	1	1	0,83
Assistant Enseignement artistique	15,5	1	1	0,78
Assistant Enseignement artistique	11,25	1	1	0,56
Assistant Enseignement artistique	11	1	1	0,55
Assistant Enseignement artistique	9,75	1	1	0,49
Assistant Enseignement artistique	5	1	1	0,25
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	35	1	1	1,00
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
FILIERE ANIMATION		14	12	6,61
Animateur principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Animateur	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 1ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint d'animation	31,5	2	1	0,90
Adjoint d'animation	31	2	2	1,77
Adjoint d'animation	28,75	1	1	0,82
Adjoint d'animation	28,5	1	1	0,81
Adjoint d'animation	21	3	2	1,20
FILIERE SPORTIVE		1	1	1,00
Educateur territorial des activités physiques et sportives	35	1	1	1,00
FILIERE POLICE		2	2	2,00
Brigadier-chef principal	35	2	2	2,00
TOTAL		176	129	117,29

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Approuve le tableau des effectifs.

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 26 juin 2023

Transmission en Préfecture le 29 juin 2023

Affichage le 30 juin 2023,

Le Secrétaire de séance
Franck POVEDA



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20230630-DEL-2023-06-065-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/07/2023