

Mairie De Brindas

Dossier de séance

Conseil Municipal du 7 octobre 2024

07/10/2024



Ce dossier contient 41 feuillets.

Sommaire

NUMÉRO	INTITULÉ	RAPPORTEUR	PAGE
	Lettre de convocation		1
	POUVOIR		3
D.2024.53	Autorisation donnée au Maire de recourir à l'emprunt	Frédéric JEAN	4
	TABLEAU D'AMORTISSEMENT INDICATIF		6
D.2024.54	Attribution d'une subvention à l'association des officiers de réserves et réservistes de Lyon et du Rhône et signature de la convention de partenariat	Anne CHANTRAINE	10
	CONVENTION DE PARTENARIAT_BRINDAS_AOR69		11
D.2024.55	Autorisation donnée au maire de signer les marchés de travaux relatifs à la réalisation de travaux d'isolation, rafraîchissement et réaménagement du 1er et 2e étage de la mairie	Frédéric JEAN	14
D.2024.56	Renouvellement de l'adhésion à un groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés et autorisation de signer les marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents.	Frédéric JEAN	16
	SYDER_GPT ACHAT ELEC 2026_2028 - CONVENTION VF		17
D.2024.57	Approbation de la convention de réserve foncière n°69C120 "secteur Moncel Morillon" avec l'ÉPORA	Fabrice VERICEL	26
	Convention_réserve_foncière-Montcel_Morillon		27
D.2024.58	Dénomination du local associatif multi activités situé rue du Chapitre	Martine LALAUZE	55
D.2024.59	Désignation d'un délégué suppléant du conseil municipal au sein du SAGYRC	Frédéric JEAN	56
D.2024.60	Renouvellement de la convention relative au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et des agissements sexistes avec le Centre de gestion du Rhône	Frédéric JEAN	57
D.2024.61	Renouvellement de l'adhésion aux missions pluriannuelles proposées par le centre de gestion du Rhône dans le cadre de la convention unique	Frédéric JEAN	59
	089 - CU - Annexe 1 - 2025		61
	089 - CU - CDC - 2025		62
	089 - CU - MEDPREV - 2025		63
	089 - CU - ACFI - 2025		73
	089_CU_COHORTES_2025		77
	Liste des décisions et questions diverses		80



CONVOCAATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Suite à la suspension du Conseil Municipal du 30 septembre pour absence de quorum, j'ai l'honneur de vous inviter à la prochaine réunion publique qui se tiendra :

Le lundi 7 octobre 2024 à 19h00
Salle du conseil
Place de Verdun

Je vous rappelle que l'article L.2121-17 du CGCT dispose que : « *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.* »

Par ailleurs : CE, 16 juin 1997, n°142691 : « *Considérant qu'aux termes de l'article L. 121-11 du code des communes alors en vigueur : « Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article précédent, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents » ; qu'il ressort de ces dispositions, applicables non seulement lorsque le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lorsqu'il cesse de l'être en cours de séance, que le maire doit convoquer à nouveau le conseil municipal dans des conditions telles que trois jours francs séparent la date de l'envoi de cette convocation, qui peut être faite dès le constat que le quorum n'est pas atteint ou cesse de l'être, de la date de la seconde réunion du conseil ; »*

ORDRE DU JOUR

D.2024.53 : Autorisation donnée au Maire de recourir à l'emprunt

D.2024.54 : Attribution d'une subvention à l'association des officiers de réserves et réservistes de Lyon et du Rhône et signature de la convention de partenariat

D.2024.55 : Autorisation donnée au maire de signer les marchés de travaux relatifs à la réalisation de travaux d'isolation, rafraîchissement et réaménagement du 1^{er} et 2^{ème} étage de la mairie

D.2024.56 : Renouvellement de l'adhésion à un groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés et autorisation de signer les marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents.

D.2024.57 : Approbation de la convention de réserve foncière n°69C120 "secteur Moncel Morillon" avec l'ÉPORA





D.2024.58 : Dénomination du local associatif multi activités situé rue du Chapitre

D.2024.59 : Désignation d'un délégué suppléant du conseil municipal au sein du SAGYRC

D.2024.60 : Renouvellement de la convention relative au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et des agissements sexistes avec le Centre de gestion du Rhône

D.2024.61 : Renouvellement de l'adhésion aux missions pluriannuelles proposées par le centre de gestion du Rhône dans le cadre de la convention unique

Compte-rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre de l'article L.2121-22 du CGCT

Questions diverses

À Brindas, le 2 octobre 2024

Le Maire,
Frédéric JEAN





**PROCURATION DE VOTE
POUR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Je soussigné(e).....déclare être dans l'impossibilité d'assister à la séance du conseil municipal et donne, en vertu du Code général des Collectivités Locales, procuration à Madame/Monsieur..... pour voter toutes décisions en lieu et place lors de la réunion publique **du lundi 7 octobre 2024.**

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à Brindas

Le

Signature





Objet : Autorisation donnée au Maire de recourir à l'emprunt

Rapporteur: Frédéric JEAN







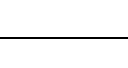
Conformément aux prévisions, il est nécessaire d'emprunter environ 5 millions d'euros pour financer les travaux de l'extension de l'école maternelle et de restructuration de l'école élémentaire qui touche à leur fin.

Pour rappel, un premier emprunt a été réalisé en 2023 auprès de La Banque Postale pour un montant de 3 089 300€, sur une durée de 20 ans et à un taux de 3,98%. Cet emprunt a été adopté lors du conseil municipal du 13 novembre 2023 (délibération n°D2023-60).

La consultation pour ce 2^e emprunt a été lancée durant l'été 2024 et comporte les caractéristiques suivantes :

- Montant demandé 2 425 800€
- Taux fixe sur 20 ans
- Amortissement constant, échéance trimestrielle

Quatre établissements financiers ont fait parvenir une offre à la commune. Les offres transmises et présentées à la commission Finances du 17 septembre dernier puis actualisées par ces établissements, ont les caractéristiques suivantes :

Banque	Caractéristiques	Frais	Cotation	Versement	1 ^{ère} échéance	Taux de l'offre	Coût du crédit	/coût crédit	/taux
	2 425 800 € / 20 ans Fixe 3,45% Profil: AC-TRIM	2425,8	20/09/2024	21/10/2024	01/03/2025	3,450%	847 362,26 €	2	2
	2 425 800 € / 25 ans Fixe 3,48% Profil: AC-TRIM	1455,48	13/09/2024	21/10/2024	01/04/2025	3,480%	1 051 795,64 €	6	3
	2 425 800 € / 20 ans Fixe 3,61% Profil: EC-TRIM	1455,48	12/09/2024	21/10/2024	01/04/2025	3,610%	975 866,96 €	5	5
	2 425 800 € / 25 ans Variable : Taux livret A+0,60	1455,48	12/09/2024	21/10/2024	01/04/2025	Actuellement 3,60%	1 087 588,24 €	7	4
	2 425 800 € / 20 ans Fixe 3,29% Profil: AC-TRIM	2425,8	19/09/2024	21/10/2024	01/03/2025	3,290%	822 141,65	1	2
	2 425 800 € / 20 ans Fixe 3,71% Profil: EC-AN	2425,8	10/09/2024	21/10/2024	20/01/2025	3,710%	960 379,94 €	4	6
	2 425 800 € / 20 ans Fixe 3,71% Profil: AC-TRIM	2425,8	10/09/2024	21/10/2024	21/01/2025	3,710%	911 221,44 €	3	6

Il apparaît que l'offre de la Banque Postale est la mieux placée en termes de coût du crédit mais également de taux.



Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **DE DÉCIDER** de contracter auprès de la Banque Postale, un emprunt d'un montant de 2 425 800€ dont les caractéristiques sont les suivantes :

CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES	
Score Gissier	1A
Montant du contrat de prêt	2 425 800,00 €
Durée du contrat de prêt	20 ans
Objet	Financement de l'extension du groupe scolaire sur la Commune de Brindas
Tranche obligatoire à taux fixe jusqu'au 01/12/2044 La tranche est mise en place au plus tard le 20/11/2024	
Versement des fonds Préavis	En une fois avant la date limite du 20 novembre 2024 5 jours ouvrés TARGET/PARIS
Périodicité	Trimestrielle
Mode d'amortissement	Constant
Taux d'intérêt annuel	Taux fixe de 3.29%
Base de calcul des intérêts	Nombre exact de jours écoulés sur la base d'une année de 360jours
Remboursement anticipé Préavis	Possible à une date d'échéance d'intérêt moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle 50 jours calendaires
Commission d'engagement	0.10% du montant du contrat de prêt
Taux effectif global Soit un taux de période	3.35% l'an 0.837% pour une durée de période de 3 mois

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer le contrat de prêt (et la mise à jour du taux) réglant les conditions du prêt et la ou les demandes de réalisations des fonds ;
- **D'AUTORISER** M. le Maire à procéder ultérieurement aux diverses opérations prévues dans le contrat et donne tous les pouvoirs à cet effet.
- **DE DIRE** que les écritures correspondantes sont prévues au budget de la Commune.



BRINDAS - 0054358
Lettre d'offre ferme de financement - 20 septembre 2024

TABLEAU D'AMORTISSEMENT INDICATIF

Montant du prêt	: 2 425 800,00 EUR	Durée du prêt	: 20 ans
		Date de versement	: 20/11/2024

TRANCHE OBLIGATOIRE À TAUX FIXE JUSQU'AU 01/12/2044

Périodicité	: trimestrielle
Mode d'amortissement	: constant
Taux d'intérêt annuel	: taux fixe de 3,29 %
Base de calcul des intérêts	: nombre exact de jours écoulés sur la base d'une année de 360 jours

Rang	Date	Capital restant dû avant échéance en EUR	Amortissement en EUR	Intérêts en EUR	Montant dû en EUR
1	01/03/2025	2 425 800,00	30 322,50	22 390,81	52 713,31
2	01/06/2025	2 395 477,50	30 322,50	20 140,64	50 463,14
3	01/09/2025	2 365 155,00	30 322,50	19 885,70	50 208,20
4	01/12/2025	2 334 832,50	30 322,50	19 417,38	49 739,88
5	01/03/2026	2 304 510,00	30 322,50	18 954,59	49 277,09
6	01/06/2026	2 274 187,50	30 322,50	19 120,86	49 443,36
7	01/09/2026	2 243 865,00	30 322,50	18 865,92	49 188,42
8	01/12/2026	2 213 542,50	30 322,50	18 408,68	48 731,18
9	01/03/2027	2 183 220,00	30 322,50	17 956,98	48 279,48
10	01/06/2027	2 152 897,50	30 322,50	18 101,08	48 423,58
11	01/09/2027	2 122 575,00	30 322,50	17 846,14	48 168,64
12	01/12/2027	2 092 252,50	30 322,50	17 399,99	47 722,49
13	01/03/2028	2 061 930,00	30 322,50	17 147,81	47 470,31
14	01/06/2028	2 031 607,50	30 322,50	17 081,30	47 403,80
15	01/09/2028	2 001 285,00	30 322,50	16 826,36	47 148,86
16	01/12/2028	1 970 962,50	30 322,50	16 391,29	46 713,79
17	01/03/2029	1 940 640,00	30 322,50	15 961,76	46 284,26
18	01/06/2029	1 910 317,50	30 322,50	16 061,53	46 384,03
19	01/09/2029	1 879 995,00	30 322,50	15 806,58	46 129,08
20	01/12/2029	1 849 672,50	30 322,50	15 382,60	45 705,10
21	01/03/2030	1 819 350,00	30 322,50	14 964,15	45 286,65
22	01/06/2030	1 789 027,50	30 322,50	15 041,75	45 364,25
23	01/09/2030	1 758 705,00	30 322,50	14 786,80	45 109,30
24	01/12/2030	1 728 382,50	30 322,50	14 373,90	44 696,40
25	01/03/2031	1 698 060,00	30 322,50	13 966,54	44 289,04
26	01/06/2031	1 667 737,50	30 322,50	14 021,97	44 344,47
27	01/09/2031	1 637 415,00	30 322,50	13 767,02	44 089,52
28	01/12/2031	1 607 092,50	30 322,50	13 365,21	43 687,71
29	01/03/2032	1 576 770,00	30 322,50	13 113,03	43 435,53



BRINDAS - 0054358
Lettre d'offre ferme de financement - 20 septembre 2024

Rang	Date	Capital restant dû avant échéance en EUR	Amortissement en EUR	Intérêts en EUR	Montant dû en EUR
30	01/06/2032	1 546 447,50	30 322,50	13 002,19	43 324,69
31	01/09/2032	1 516 125,00	30 322,50	12 747,24	43 069,74
32	01/12/2032	1 485 802,50	30 322,50	12 356,51	42 679,01
33	01/03/2033	1 455 480,00	30 322,50	11 971,32	42 293,82
34	01/06/2033	1 425 157,50	30 322,50	11 982,41	42 304,91
35	01/09/2033	1 394 835,00	30 322,50	11 727,46	42 049,96
36	01/12/2033	1 364 512,50	30 322,50	11 347,82	41 670,32
37	01/03/2034	1 334 190,00	30 322,50	10 973,71	41 296,21
38	01/06/2034	1 303 867,50	30 322,50	10 962,63	41 285,13
39	01/09/2034	1 273 545,00	30 322,50	10 707,68	41 030,18
40	01/12/2034	1 243 222,50	30 322,50	10 339,12	40 661,62
41	01/03/2035	1 212 900,00	30 322,50	9 976,10	40 298,60
42	01/06/2035	1 182 577,50	30 322,50	9 942,85	40 265,35
43	01/09/2035	1 152 255,00	30 322,50	9 687,90	40 010,40
44	01/12/2035	1 121 932,50	30 322,50	9 330,43	39 652,93
45	01/03/2036	1 091 610,00	30 322,50	9 078,25	39 400,75
46	01/06/2036	1 061 287,50	30 322,50	8 923,07	39 245,57
47	01/09/2036	1 030 965,00	30 322,50	8 668,12	38 990,62
48	01/12/2036	1 000 642,50	30 322,50	8 321,73	38 644,23
49	01/03/2037	970 320,00	30 322,50	7 980,88	38 303,38
50	01/06/2037	939 997,50	30 322,50	7 903,29	38 225,79
51	01/09/2037	909 675,00	30 322,50	7 648,35	37 970,85
52	01/12/2037	879 352,50	30 322,50	7 313,04	37 635,54
53	01/03/2038	849 030,00	30 322,50	6 983,27	37 305,77
54	01/06/2038	818 707,50	30 322,50	6 883,51	37 206,01
55	01/09/2038	788 385,00	30 322,50	6 628,57	36 951,07
56	01/12/2038	758 062,50	30 322,50	6 304,34	36 626,84
57	01/03/2039	727 740,00	30 322,50	5 985,66	36 308,16
58	01/06/2039	697 417,50	30 322,50	5 863,73	36 186,23
59	01/09/2039	667 095,00	30 322,50	5 608,79	35 931,29
60	01/12/2039	636 772,50	30 322,50	5 295,65	35 618,15
61	01/03/2040	606 450,00	30 322,50	5 043,47	35 365,97
62	01/06/2040	576 127,50	30 322,50	4 843,95	35 166,45
63	01/09/2040	545 805,00	30 322,50	4 589,01	34 911,51
64	01/12/2040	515 482,50	30 322,50	4 286,95	34 609,45
65	01/03/2041	485 160,00	30 322,50	3 990,44	34 312,94
66	01/06/2041	454 837,50	30 322,50	3 824,17	34 146,67
67	01/09/2041	424 515,00	30 322,50	3 569,23	33 891,73
68	01/12/2041	394 192,50	30 322,50	3 278,26	33 600,76
69	01/03/2042	363 870,00	30 322,50	2 992,83	33 315,33
70	01/06/2042	333 547,50	30 322,50	2 804,39	33 126,89
71	01/09/2042	303 225,00	30 322,50	2 549,45	32 871,95



BRINDAS - 0054358

Lettre d'offre ferme de financement - 20 septembre 2024

Rang	Date	Capital restant dû avant échéance en EUR	Amortissement en EUR	Intérêts en EUR	Montant dû en EUR
72	01/12/2042	272 902,50	30 322,50	2 269,56	32 592,06
73	01/03/2043	242 580,00	30 322,50	1 995,22	32 317,72
74	01/06/2043	212 257,50	30 322,50	1 784,61	32 107,11
75	01/09/2043	181 935,00	30 322,50	1 529,67	31 852,17
76	01/12/2043	151 612,50	30 322,50	1 260,87	31 583,37
77	01/03/2044	121 290,00	30 322,50	1 008,69	31 331,19
78	01/06/2044	90 967,50	30 322,50	764,83	31 087,33
79	01/09/2044	60 645,00	30 322,50	509,89	30 832,39
80	01/12/2044	30 322,50	30 322,50	252,17	30 574,67
TOTAL			2 425 800,00	822 141,65	3 247 941,65

Le tableau d'amortissement ci-dessus résulte d'une simulation, il est fourni à titre **indicatif** et sans engagement.



ANNEXE PRÊT SOCIAL

Vous avez marqué votre intérêt pour l'offre de Prêt Social de La Banque Postale et nous vous en remercions. A ce titre, vous trouverez ci-après un certain nombre d'éléments relatifs à cette offre.

Les prêts sociaux de La Banque Postale permettent d'accompagner les projets liés aux domaines d'investissements suivants :

- **Service d'Incendie et de Secours** : financement des dépenses d'équipements des SDIS ou de subventions d'investissement versées à un SDIS ;
- **Action sanitaire, sociale et familiale** : financement des établissements sociaux ou médico-sociaux (dont IME, LHSS, EHPAD...) gérés par une entité publique ou privée sans but lucratif, des établissements de la Petite Enfance des maisons de santé ou centres médicaux ;
- **Enseignement et formation professionnelle** : financement des établissements d'enseignement (préélémentaire, primaire, secondaire ou supérieur) et de leurs services annexes (restauration scolaire, hébergement en internat, ramassage scolaire) ou des établissements publics de formation professionnelle ou d'apprentissage (dont IFSI, CFA, GRETA,...) ;
- **Sport, culture et vie associative** : financement des équipements sportifs (dont gymnases, piscines, terrains de sport...), culturels (musées, bibliothèques, cinémas, théâtre, patrimoine historique...), et de la vie associative locale (maison de quartiers ou des associations...) ainsi que des espaces verts publics (jardins, parcs...);
- **Développement et cohésion territoriale** : financement de programmes de renouvellement urbain de Quartier prioritaire de Ville (QPV) ou d'opérations de revitalisation de territoire (ORT), subvention d'investissement au logement social (hors programmes précédents), ou financement du déploiement du très haut débit dans le cadre d'un réseau d'initiative publique (RIP).

Si votre projet fait partie de la liste ci-dessus, vous êtes éligible à notre offre de financement de Prêt Social.

Si vous êtes intéressé par l'offre de Prêt Social de la Banque Postale, nous vous remercions de bien vouloir compléter le document suivant et de nous le renvoyer avec le bon pour émission du contrat :

Nom de la collectivité, de l'établissement public ou du syndicat :	
Nom de l'interlocuteur et fonctions :	

Date et signature :

Ce Prêt Social implique la fourniture d'un certain nombre d'informations et d'indicateurs concernant le projet financé qui devront nous être impérativement retournés avec les conditions particulières du prêt, signées par votre représentant légal ou son délégué.





Objet : Attribution d'une subvention à l'association des officiers de réserves et réservistes de Lyon et du Rhône et signature de la convention de partenariat

Rapporteur: Anne CHANTRAINE

Par courrier reçu le 27 août dernier, l'association des Officiers de réserves et réservistes de Lyon et du Rhône nous fait part de sa demande de subvention.

En effet, pour la quatrième année consécutive, l'association organisera le 15 novembre prochain à Collonges-au-Mont-d'Or, le traditionnel Gala de charité des officiers de réserve et réservistes de Lyon afin de réunir le plus grand nombre de dons au profit des blessés de toutes les armées, de leurs familles, ainsi que des victimes d'actes de terrorisme.

Pour cette raison, l'association des Officiers de réserve et réservistes de Lyon et du Rhône, sollicite la somme de 1 000 euros auprès de la commune de Brindas.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** l'attribution d'une subvention d'un montant de 1 000 euros à l'association des Officiers de réserve et réservistes de Lyon et du Rhône ;
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la convention de partenariat entre la Commune de Brindas et l'association des Officiers de réserve et réservistes de Lyon et du Rhône ;
- **DE DIRE** que la somme correspondante est prévue au budget de la commune.





CONVENTION DE PARTENARIAT

L'Association des Officiers de réserve et Réservistes de Lyon et du Rhône, dont le siège est situé Quartier General Frère, 22 avenue Leclerc 69007 LYON, représentée par le Capitaine de frégate (R) Jean-Luc LOGEL, en sa qualité de Président, désigné ci-après "l'Association" d'autre part ;

Et

La commune de BRINDAS, 18 place de Verdun, 69126 BRINDAS, représentée par Monsieur Frédéric JEAN, dûment habilité aux fins des présentes en qualité de Maire, désigné ci-après de la commune de Brindas d'autre part ;

Il a été convenu comme ce qui suit :

Préambule :

L'Association des Officiers de réserve et Réservistes de Lyon et du Rhône a été fondée à Lyon le 26 octobre 1920. Elle fait ainsi partie des plus anciennes associations de soutien et de représentation des réservistes, ainsi que d'entretien du lien armées/Nation de notre pays.

Suivant les évolutions législatives et règlementaires, elle accueille en son sein les réservistes de tous grades et de toutes armes de la Métropole de Lyon et du Département du Rhône, issus de la réserve citoyenne ou de la réserve opérationnelle, lesquels mènent tous en parallèle de leur engagement militaire une vie civile.

Au-delà des actions réservées à ses adhérents, l'Association organise des temps caritatifs et philanthropiques pour soutenir nos forces armées.

Parce que chaque année 250 à 300 militaires sont blessés en opérations et que 270 de nos concitoyens sont décédés lors d'attaques terroristes depuis 2015, l'Association a souhaité mobiliser collectivités, entreprises et grands donateurs du territoire pour réunir des fonds au profit des blessés des armées, leurs familles (veufs/veuves, enfants...), les pupilles de la Nation et les victimes d'actes de terrorisme, tous ayants-droits de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre.

Cette collecte se concrétise par la tenue d'un grand gala de charité en fin d'année, évènement placé sous le haut patronage du Président de la République. La dernière édition a permis de collecter 16000 euros de dons au profit des ayants droit de l'Office national des combattants et victimes de guerre.

Par courrier adressé dans le courant du mois d'août 2023, la commune de « commune » a été sollicitée en vue de réaliser un partenariat privilégié avec l'association au profit de cette manifestation caritative. La présente convention vient préciser les modalités de ce partenariat.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'encadrer le versement d'une prestation par la commune au profit de l'association suite à l'organisation d'un projet pédagogique ayant pour objectif de maintenir et développer le devoir de mémoire et le lien armées-Nation auprès des enfants.

Article 2 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Article 3 - Projet pédagogique



Dans le cadre de son action de collecte de fond au profit des blessés des armées, l'AORL, propose à que la Mairie de Brindas pourra faire appel à l'Association des Officiers de réserve et Réservistes de Lyon et du Rhône afin de pouvoir organiser des rencontres notamment dans les école, par exemple autour des grands moments que sont le 8 mai et le 11 novembre ;

Organiser la visite du musée militaire située au Quartier Général Frère (22 avenue Leclerc - 69007 LYON) ;

Et solliciter l'association pour tout autre projet pédagogique autour du devoir de mémoire et du lien armées-Nation.

Article 4 - Montant de la prestation de la Mairie de « commune »

Le montant de la prestation pour cette action est de : 1 000 € (mille euros).

Le versement s'effectue à l'issue de la signature de la convention, par mandat de paiement sur le compte de l'association mentionné en annexe via son relevé d'identité bancaire.

Article 5 - Obligations de la commune

Par la signature de la présente convention, la commune s'engage à :

- Verser sa prestation selon les délais précisés à l'article 4 de la convention ;
- Designier un réfèrent parmi ses élus ou ses agents chargé du suivi et l'animation de la convention, et de communiquer les coordonnées de ce réfèrent à l'association à aorl69@yahoo.fr

Article 6 - Obligations de l'association

Par la signature de la présente convention, l'association s'engage à :

Apposer le logo de la commune dans *L'annuaire des donateurs* du Gala des Officiers 2024 à la rubrique « Nos bienfaiteurs », livret qui sera remis aux 200 participants, ainsi qu'envoyé aux autorités civiles et militaires de notre région au Ministre des armées et au Président de la République ;

Apposer le logo de la commune dans nos communications ;

Apposer le logo sur le photocall du gala sur lequel les photos des invites seront prises durant la soirée.

Article 7 - Résiliation

Les parties se réservent le droit, après mise en demeure notifiée par lettre recommandée restée infructueuse pendant 30 jours, de résilier la présente convention les liant.

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable. En cas de désaccord, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de LYON.

Fait à Brindas le 23 septembre 2024 en deux exemplaires.

Monsieur Frédéric Jean
Maire de Brindas


Le Capitaine de frégate (R) Jean-Luc Logel
Président de l'AORL







Objet : Autorisation donnée au maire de signer les marchés de travaux relatifs à la réalisation de travaux d'isolation, rafraîchissement et réaménagement du 1er et 2e étage de la mairie

Rapporteur: Frédéric JEAN

La Commune de Brindas s'apprête à réaliser des travaux au sein de la mairie en restructurant partiellement les bureaux et en installant des unités de rafraîchissement au 1^{er} et 2e étage du bâtiment.

La maîtrise d'œuvre des travaux a été confiée au bureau d'étude AXESS Ingénierie, Monsieur Pierre MILBERT.

Le coût des travaux avant consultation a été estimé à 120 000 € HT réparti entre 3 lots :

- Lot 1 : Plâtrerie-peinture-plafonds-sols-menuiseries 55 000 €HT
- Lot 2 : Electricité 12 000 €HT
- Lot 3 : Chauffage-rafraîchissement 53 000 €HT
(avec Option 1 : 2500 € et Option 2 : 6 000€ concernant une gestion et commande centralisée des installations de rafraîchissement sur 1 ou 3 bâtiments (mairie, école annexe, médiathèque)

Après élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.), une procédure adaptée a été lancée et publiée le 18 juillet 2024. La date limite de remise des offres a été fixée au 5 septembre 2024.

La Commission Achats s'est réunie le 17 septembre 2024 afin d'étudier les offres et de proposer l'attribution de ces marchés.

À l'issue de cette commission et compte tenu de l'analyse réalisée par la maîtrise d'œuvre, il est proposé d'attribuer les marchés de travaux suivants :

Lot 1 : Plâtrerie-peinture-plafonds-sols-menuiseries	Entreprise LARDY	45 604,68 € HT
Lot 2 : Électricité	Entreprise EGCF A	9 404,70€ HT
Lot 3 : CVC-Plomberie sanitaire	Entreprise 2BCLIM	48 825,63€ HT + option n°2 : 4 555,66€ Soit un total de 53 381,29€ HT

Le montant total des travaux est de 108 390,67€ HT, soit 130 068,80€ TTC.



Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer les marchés de travaux avec les entreprises et les montants suivants, conformément à l'avis de la commission Achat du 17 septembre 2024, ainsi que tout acte y afférent ;

Lot 1 : Plâtrerie-peinture-plafonds-sols-menuiseries	Entreprise LARDY	45 604,68 € HT
Lot 2 : Électricité	Entreprise EGCF A	9 404,70€ HT
Lot 3 : CVC-Plomberie sanitaire	Entreprise 2BCLIM	48 825,63€ HT + option n°2 : 4 555,66€ Soit un total de 53 381,29€ HT
Pour un montant total de 108 390,67 € HT soit 130 068.80 € TTC		

- **DE DIRE** que les sommes mentionnées sont inscrites au budget de la Commune.





Objet : Renouvellement de l'adhésion à un groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés et autorisation de signer les marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents.

Rapporteur: Frédéric JEAN

Par délibération n°D2020-53 approuvée à l'unanimité le 10 juillet 2020, le Conseil municipal de Brindas a adhéré au groupement de commandes du SYDER pour l'achat d'électricité et de services associés.

Pour rappel, les tarifs réglementés de vente d'électricité sont supprimés, depuis le 1er janvier 2016, pour les sites ex tarifs « Jaunes » et « Verts » dont la puissance souscrite est supérieure à 36 kVA.

La loi Energie Climat du 8 novembre 2019 a organisé la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TRV) d'électricité pour les consommateurs finaux non domestiques, tarifs correspondants aux contrats de fourniture d'électricité d'une puissance souscrite inférieure ou égale à 36 kVA.

En conséquence, au 1er janvier 2021, seuls les clients domestiques et les clients non domestiques employant moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires, les recettes ou le total de leur dernier bilan annuel n'excèdent pas 2 millions d'euros, seront encore éligibles aux TRV.

Le précédent contrat arrivant à échéance, le SYDER a renouvelé sa démarche.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'ACCEPTER** les termes du projet de convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés, annexé à la présente délibération;
- **D'AUTORISER** l'adhésion de la Commune de Brindas au groupement de commandes à intervenir ayant pour objet l'achat d'électricité et de services associés ;
- **D'AUTORISER** le Maire à signer la convention de groupement, et toutes autres pièces nécessaires ;
- **D'AUTORISER** le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la Commune de Brindas.



CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ELECTRICITE ET DE SERVICES ASSOCIES

PREAMBULE	2
1. OBJET	2
2. NATURE DES BESOINS VISES.....	2
3. COMPOSITION DU GROUPEMENT	3
4. ADHESION ET RETRAIT	3
4.1. CONDITIONS D'ADHESION	3
4.2. RETRAIT DES MEMBRES	3
5. DESIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR	4
5.1. DESIGNATION DU COORDONNATEUR.....	4
5.2. MISSIONS DU COORDONNATEUR	4
6. OBLIGATIONS DES MEMBRES.....	5
7. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	5
8. DISPOSITIONS FINANCIERES	5
8.1. INDEMNISATION ANNUELLE DU COORDONNATEUR	5
8.2. MONTANT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE.....	6
9. FRAIS DE JUSTICE	6
10. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE	7
11. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION	7
12. DUREE DE LA CONVENTION.....	7
13. DISSOLUTION DU GROUPEMENT	7

ANNEXE A : LISTE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

ANNEXE B : ACTES D'ADHESION DES MEMBRES DU GROUPEMENT



PREAMBULE

La loi n°2019-1147 du 9 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat, fixe l'évolution des conditions d'application des Tarifs Réglementés de Vente (TRV) en vue de l'ouverture à la concurrence du marché français de l'énergie.

Conformément à l'article L. 337-7 du code de l'énergie, les TRV bénéficient :

« 1° Aux consommateurs finals domestiques, y compris les propriétaires uniques et les syndicats de copropriétaires d'un immeuble unique à usage d'habitation ;

2° Aux consommateurs finals non domestiques qui emploient moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaires, les recettes ou le total de bilan annuel n'excèdent pas 2 millions d'euros. »

Conformément à la loi n°2024-330 du 11 avril 2024 visant à protéger le groupe EDF d'un démembrement, les TRV seront étendus à toutes les puissances pour les membres éligibles à compter du 1^{er} janvier 2025.

En pratique, ce sont donc les ex-contrats aux tarifs « Bleus », dont les puissances souscrites sont inférieures ou égales à 36kVA qui sont concernées, ainsi que les tarifs « Jaunes » et « Verts », dont les puissances souscrites sont strictement supérieures à 36 kVA.

Pour mémoire, seuls les clients domestiques et les clients non domestiques employant moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires, les recettes ou le total de leur dernier bilan annuel n'excèdent pas 2 millions d'euros, seront encore éligibles aux TRV.

Pour répondre aux besoins propres d'énergie des consommateurs non éligibles, les acheteurs publics doivent recourir aux procédures prévues par le droit des marchés publics afin de sélectionner leurs prestataires, ainsi que le rappellent l'article L. 331-4 du code de l'énergie et le code de la commande publique, notamment son article R. 2112-14.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteurs d'électricité, est un outil qui peut leur permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit.

1. OBJET

Il est constitué entre les membres signataires de la présente convention un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique, ci-après désigné "le groupement".

A cet égard, la présente convention précise les modalités de fonctionnement de ce groupement ainsi que les obligations respectives de chacune des parties.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

2. NATURE DES BESOINS VISES

Le groupement constitué par la présente convention doit permettre à ses adhérents de bénéficier des prestations prévues portant sur des marchés de fourniture et d'acheminement d'électricité et des services associés pour les besoins propres de ses membres.



Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens de l'article L. 2 du code de la commande publique.

Le coordonnateur propose des accords-cadres de trois ans et les marchés subséquents nécessaires.

3. COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement est ouvert aux collectivités territoriales, aux établissements publics de coopération intercommunale, aux personnes privées chargées de la gestion ou de l'exploitation d'un service public du département du Rhône, ci-après désignés « les membres ».

La composition initiale des membres du groupement sera arrêtée au plus tard le **15 octobre 2024**.

La liste des membres du groupement figure à l'annexe A.

4. ADHESION ET RETRAIT

4.1. CONDITIONS D'ADHESION

Chaque membre adhère au groupement par une décision selon ses propres règles internes. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion des personnes relevant du code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce code.

L'adhésion d'un nouveau membre doit être validée par une décision du coordonnateur.

Les membres du groupement de commande (liste en annexe A), acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de tout autre membre tel que défini à l'article 3, après délibération de celui-ci. Le coordonnateur modifie en conséquence la liste des membres, la dépose en Préfecture et la notifie aux autres membres du groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Conformément à l'arrêt de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 19 décembre 2018 C-216/17 « Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato – Antitrust, vs ASST », à la condition que le marché ait une clause dite d'« extension de marché » et que le volume à adjoindre ne dépasse pas le volume maximum du marché, le nouveau membre pourra bénéficier du marché en cours.

4.2. RETRAIT DES MEMBRES

Le groupement est institué à titre permanent.

Chaque membre est libre de se retirer du groupement.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur en respectant un préavis de trois mois. Le retrait ne prend effet qu'à l'échéance du marché subséquent en cours.



5. DESIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR

5.1. DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Le Syndicat Départemental d'Énergies du Rhône (SYDER), ci-après « le coordonnateur », est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur pour les missions décrites ci-après.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention.

Le coordonnateur est chargé d'organiser, dans le respect du droit des marchés publics, l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs prestataires afin de permettre de répondre aux besoins exprimés par les membres du groupement.

5.2. MISSIONS DU COORDONNATEUR

En pratique, le coordonnateur a pour mission :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins, et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres.
À cette fin, le coordonnateur peut, en tant que de besoin, solliciter, au nom des membres et directement auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, préparation et organisation matérielle des opérations d'analyse des candidatures et des offres, réception des offres, analyse des offres, rapport de présentation, convocation et réunion de la commission d'appel d'offres) ;
- de signer et notifier les marchés, y compris les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- de transmettre les accords-cadres et marchés aux autorités de contrôle ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés ;
- de tenir à disposition des membres, les nouveaux prix de règlement résultant de l'application des clauses d'ajustement et de révision des prix en certifiant la validité des modalités de leur calcul, dans le cas où un prix révisable a été retenu ;
- de préparer des modifications en cours d'exécution le cas échéant ;
- de coordonner la reconduction des marchés.

D'une façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre de ce groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.



Le coordonnateur pourra déléguer à un tiers de confiance (AMO ou autre) les mandats confiés par les membres pour agir en leur nom auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergie afin de recueillir toutes les informations sur leurs points de livraison, utiles à la consultation, conformément à l'article 6 – 3^e point de la présente convention.

6. OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres du groupement sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des accords-cadres et marchés par le biais de la plateforme de collecte mise à disposition,
- de respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- de donner mandats au coordonnateur pour agir en leurs noms auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergie afin de recueillir toutes les informations sur leurs points de livraison, utiles à la consultation,
Ces mandats feront l'objet d'actes spécifiques, signés par le représentant de chaque membre, en sus de la présente convention,
- de respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- d'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de leurs besoins éventuellement ajustés en cours d'exécution,
- d'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés étant entendu que le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- de communiquer au coordonnateur les moyens d'accès aux données de consommation, ce dernier s'engageant à en respecter la confidentialité,
- de participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement de commandes conformément à l'article 8, et
- de s'engager à signer avec le cocontractant retenu un marché à hauteur de ses besoins propres tel que préalablement déterminés.

7. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres (CAO) chargée de l'attribution des marchés et des accords-cadres est celle du coordonnateur.

Le coordonnateur peut désigner les personnes compétentes pouvant siéger à la CAO avec voix consultative.

8. DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1. INDEMNISATION ANNUELLE DU COORDONNATEUR

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.



Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais relatifs au fonctionnement du groupement par une participation financière versée par les membres, dès lors que le membre est parti aux marchés passés par le coordonnateur.

Le montant de cette participation est annuel.

A cet effet, le coordonnateur émet un titre de recette pour les membres concernés, non adhérents du SYDER. Pour les membres adhérents du syndicat, le montant de la participation annuelle est intégré dans le montant des charges dues au SYDER pour chaque exercice comptable.

La participation est due au coordonnateur au plus tard dans les trois mois à compter de la date d'émission du titre de recette.

8.2. MONTANT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE

Pour l'ensemble des membres du groupement, le montant de la participation financière (P) exprimé en Euros est déterminé de la façon suivante :

$$P = P_{C2-C4} + P_{C5\text{ BAT}} + P_{C5\text{ EP}}$$

Dans laquelle :

- P_{C2-C4} = Participation financière du segment C2-C4 (PDL puissance supérieure à 36 kVA)
- P_{C2-C4} = Frais Fixe + [20 (vingt) €] X [nombre de points de livraison du membre]
- $P_{C5\text{ BAT}}$ = Participation financière du segment C5 Bâtiment (PDL Puissance inférieure ou égale à 36 kVA)
 $P_{C5\text{ BAT}}$ = Frais Fixe
- $P_{C5\text{ EP}}$ = Participation financière du segment C5 Eclairage public (PDL Eclairage public)
 $P_{C5\text{ EP}}$ = Frais Fixe

Les frais fixes (P_{C2-C4} , $P_{C5\text{ BAT}}$ et $P_{C5\text{ EP}}$) sont déterminés comme tels :

- 100 (cent) € pour les membres pour lesquels le SYDER perçoit la TCCFE,
- 400 (quatre cents) € pour les autres membres.

Il est facturé aux membres du groupement uniquement la (ou les) participation(s) financière(s) correspondant aux segments concernés par ses points de livraison (PDL).

Pour les communes ayant transféré la compétence éclairage public au SYDER, la participation financière du segment C5 Eclairage public n'est pas facturée.

Le coordonnateur est exonéré de cette participation.

9. FRAIS DE JUSTICE

L'ensemble des membres de groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché afférent à la condamnation. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre par la part qui lui revient.



10. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

11. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Les éventuelles modifications de la présente convention du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsqu'elle est approuvée par la majorité qualifiée représentant les 3/4 des membres et au minimum 80 % de la consommation annuelle de référence du dernier marché.

12. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu un caractère exécutoire pour toutes les parties.

La présente convention est conclue pour **une durée indéterminée**. Sa durée couvre a minima la période de l'accord-cadre et de ses marchés subséquents.

13. DISSOLUTION DU GROUPEMENT

Le groupement peut être dissous à la demande de ses membres, décidée à la majorité des deux tiers. Toutefois celle-ci ne peut intervenir avant le terme des marchés ou accords-cadres en cours.

Le groupement est dissous de fait en cas de retrait du coordonnateur.

Fait à DARDILLY, le

En un exemplaire original

Le coordonnateur du groupement

Les membres du groupement sur pages suivantes

Le Président du SYDER

Malik HECHAÏCHI



ANNEXE A**Liste des membres du groupement**

ANNEXE B**GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT
D'ÉLECTRICITÉ ET DE SERVICES ASSOCIÉS****ACTE D'ADHESION A LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

La convention constitutive du groupement de commandes a été passée

Entre :

Le SYDER, Syndicat Départemental d'Energies du Rhône,

Représenté par son Président, Monsieur Malik HECHAÏCHI,

Coordonnateur du groupement,

Et

La collectivité,

Membre dudit groupement,

Représenté(e) par Madame/Monsieur, Maire / Président(e)

qui s'engage par la signature ci-dessous à honorer le marché avec le ou les co-contractants retenus, à hauteur des besoins propres de l'organisme qu'il (elle) représente, et tels que préalablement déterminés dans le modèle de la présente convention.

Fait à, le

Signature + tampon





Objet : Approbation de la convention de réserve foncière n°69C120 "secteur Moncel Morillon" avec l'ÉPORA

Rapporteur: Fabrice VERICEL

Pour rappel, l'ÉPORA (Etablissement public foncier de l'Ouest Rhône-Alpes) 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, dans le but d'orienter l'action foncière publique là où elle est la plus pertinente.

La présente convention de réserve foncière n°69C120 « Moncel Morillon » vise à poursuivre l'action foncière débutée avec la convention d'étude et de veille foncière n°69C058 « centre bourg » signée le 7 novembre 2018, ainsi que la convention de veille et de stratégie foncière n°69C82 signée le 21 août 2022.

Cette convention de réserve foncière n°69C120 « Moncel Morillon » prévoit une assiette foncière à mobiliser d'une superficie totale de 2 600m² comprenant 2 parcelles cadastrées AR 186 et AR 187, situées route de la Fonte du Buyat.

Pour mémoire, la parcelle AR 186, d'une surface de 1 300 m² et située route de la Fonte du Buyat, a été préemptée par l'ÉPORA au prix de 520 000€ en mai 2021 (délibération n°2021-22). Néanmoins, cette parcelle a une constructibilité limitée dans la mesure où elle est grevée d'un emplacement réservé de voirie.

Par ailleurs, le secteur « Moncel Morillon » faisant l'objet d'un développement immobilier. Ce secteur, situé à proximité du projet immobilier de la zone 1AUa du Guillermy/Morillon, nécessite de créer une nouvelle voirie pour créer les connections nécessaires avec le reste de la commune.

De ce fait, la présente convention propose de sortir la parcelle AR 186, préemptée par l'ÉPORA en 2021 du cadre de la convention de veille et de stratégie foncière n°69C082, pour la transférer dans cette présente convention de réserve foncière n°69C120.

Cela permettra de constituer un remembrement des opérations immobilières de ce secteur et d'assurer le portage de la parcelle AR 186 jusqu'à 10 ans. Ce délai permettra de constituer l'enveloppe foncière et de travailler le projet comprenant la parcelle AR 187, foncier bâti, en vue de réaliser la future voirie nécessaire entre le secteur « Moncel Morillon » et la route de la Fonte du Buyat, ainsi qu'une dizaine de logements dont une part en logements sociaux.

Enfin, cela permettra aussi de libérer de l'encours (526 000€) pour d'autres acquisitions qui pourraient être nécessaires dans la convention de veille et de stratégie foncière n°69C082.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention de réserve foncière n°69C120 « secteur Moncel Morillon » entre l'ÉPORA, la Commune de Brindas et la Communauté de communes des Vallons du Lyonnais, ci-annexée ;
- **D'AUTORISER** M. le Maire à la signer ainsi que tout document y afférent.



CONVENTION DE RESERVE FONCIERE

**ENTRE LA COMMUNE DE BRINDAS
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES VALLONS DU LYONNAIS
ET L'EPORA
(Montcel Morillon – 69C120)**

D'une part,

La Commune de Brindas représentée par Monsieur Frédéric JEAN, Maire, dûment habilité à signer la présente Convention par délibération de l'assemblée délibérante en date du

Ci-après désignée par « **la Collectivité compétente¹** » OU « **la Collectivité partenaire** »,

La Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais représentée par Monsieur Daniel MALOSSE, Président, dûment habilité à signer la présente Convention par délibération de l'assemblée délibérante en date du

Ci-après désignée par « **la Collectivité compétente** » OU « **la Collectivité partenaire** »,

Lorsque des éléments de la Convention concernent, elles sont désignées par « **les Collectivité(s) partenaires** »

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° XXX du Conseil d'administration de l'EPORA en date du XXX, approuvée le XXX par la Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,

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

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

¹ La collectivité compétente est la collectivité pour laquelle l'EPORA réalise le portage foncier à sa demande



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
CLAUSES PARTICULIÈRES	5
ARTICLE 1 – HISTORIQUE ET CONTEXTE DE LA COOPERATION ENTRE POUVOIRS ADJUDICATEURS	5
ARTICLE 2 – L’ASSIETTE FONCIERE A RESERVER.....	5
ARTICLE 3 – LA CONFORMITE DE LA COOPERATION AVEC LA STRATEGIE ET LE PPI DE L’EPORA	5
ARTICLE 4 – INTERET STRATEGIQUE DE L’ASSIETTE FONCIERE	5
ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION	6
ARTICLE 6 – COUT DE REVIENT PREVISIONNEL DE L’ASSIETTE FONCIERE RESERVEE	6
ARTICLE 7 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	6
CLAUSES GÉNÉRALES	7
ARTICLE 8 – L’OBJET GENERAL DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION ET DU PORTAGE	7
ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS DE VENDRE ET D’ACQUERIR	8
ARTICLE 11 – PRIX DE VENTE CONTRACTUEL DE L’ASSIETTE FONCIERE MOBILISEE	8
ARTICLE 12 – MODALITES PARTICULIERES APPLICABLES EN CAS DE VENTES PARTIELLES DE L’ASSIETTE FONCIERE	9
ARTICLE 13 – SUBSTITUTION DE LA COLLECTIVITE COMPETENTE PAR UN TIERS	9
13.1- Principes de la substitution	9
13.2- Modalités de la substitution.....	9
13.3- Participations de la Collectivité.....	9
13.4- Destination et obligation de réaliser et clause anti-spéculative portant sur les biens cédés à tiers.....	10
ARTICLE 14 – MODALITES DE PAIEMENT – VERSEMENT DES AVANCES – SOLDE DE L’OPERATION	10
14.1 Modalités de paiement des prix correspondant aux ventes à la Collectivité.....	10
14.2 Solde des remboursements de dépenses et recettes de la Collectivité compétente	11
14.3 Versement des avances.....	11
14.4 Solde des participations.....	12
14.5 Solde financier de la Convention	12
ARTICLE 15 – CLAUSE ANTI-SPECULATIVE.....	12
ARTICLE 16 – MOBILISATION DES SUBVENTIONS PUBLIQUES	13
ARTICLE 17 – COMMUNICATION ET GOUVERNANCE	13
17.1-Echanges d’informations entre les parties	13
17.2- Obligations de transparence sur les engagements financiers.....	13
17.3- Dispositions générales en matière de communication des parties	13
17.4- Suivi annuel de la Convention et comité de pilotage.....	14
ARTICLE 18 – CONSTATATION DE BONNE FIN, RESILIATION, CLAUSE PENALE ET LITIGES	14
18.1 – Constatation de bonne fin de la Convention.....	14
18.2 - Résiliation sur accord des parties	14
18.3- Stipulations applicables en cas de dépassement des durées de portage.....	15
18.4- Stipulations applicables en cas de litiges ou de contestation	15
ARTICLE 19 – ANNEXES	15
ANNEXES	17
ANNEXE 1 – MODALITES DE LA COOPERATION TECHNIQUE	17
Article 1 – Les études pré-opérationnelles et opérationnelles techniques	17
Article 2 – Les acquisitions.....	17
Article 3 – Travaux sur les biens acquis.....	20
Article 4 – Portage, gestion et valorisation patrimoniale des biens acquis.....	20
ANNEXE 2 – PERIMETRE DE L’ASSIETTE FONCIERE	22



ANNEXE 3 – ÉTAT DU STOCK TRANSFERE DANS LA CONVENTION DE RESERVE FONCIERE	25
ANNEXE 4 – ÉCHEANCIER SPECIFIQUE D'AVANCES	25
ANNEXE 5 – STIPULATION APPLICABLE EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	25

A DELIBERER



PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

La(es) Collectivité(s) souhaite(nt) mobiliser une emprise foncière pour servir un projet d'aménagement sur son(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.

La présente Convention a pour objet de définir les obligations de chacune des parties dans le cadre de la coopération qui est instituée pour la constitution de réserve foncière pour le compte de la Collectivité.

Elle se décompose en trois parties complémentaires :

- les Clauses Particulières qui recensent l'ensemble des éléments techniques et financiers directement reliés aux projets de la Collectivité ;
- les Clauses Générales qui décrivent les modalités d'action d'EPORA vis-à-vis de ses co-contractants pour concourir à la réalisation de ce projet.
- Les annexes.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit.



CLAUSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 – HISTORIQUE ET CONTEXTE DE LA COOPÉRATION ENTRE POUVOIRS ADJUDICATEURS

La commune de Brindas, avec la CCVL, est accompagnée par l'EPORA sur des secteurs stratégiques en vue de permettre une urbanisation s'insérant en cohérence avec le tissu existant. Elle est carencée au titre de la loi SRU sur la période triennale 2023-2025.

La présente Convention de réserve foncière vise à poursuivre l'action foncière débutée dans le cadre d'une Convention distincte la convention d'étude et de veille foncière 69C058 « centre bourg » signée le 7 novembre 2018 puis de la convention de veille et de stratégie foncière 69C082 signée le 21 août 2022.

L'ensemble des recettes et des dépenses engagées sur les biens objet de la présente seront donc désormais rattachées à la présente Convention.

ARTICLE 2 – L'ASSIETTE FONCIÈRE À RÉSERVER

Les biens immobiliers, ci-après désignés « les Biens », objets de la Convention, sont ceux inclus dans le périmètre de réserve foncière tel que fixé par les plans annexés (Annexe 2).

L'assiette foncière à mobiliser totalise une superficie d'environ 2 600 m² et comprend 2 parcelles cadastrées AR186 et AR187 s'avérant être un foncier nu et un foncier bâti.

Le périmètre consiste principalement en :

- Une dent Creuse ou de l'habitat pavillonnaire

ARTICLE 3 – LA CONFORMITÉ DE LA COOPÉRATION AVEC LA STRATÉGIE ET LE PPI DE L'EPORA

Les interventions de l'EPORA objet de la Convention se réalisent en conformité avec l'axe d'intervention n°5 intitulé « Préparer les fonciers stratégiques d'avenir » du Programme Pluriannuel d'Intervention 2021-2025 de l'EPORA.

La Stratégie rurale est-elle applicable : NON

ARTICLE 4 – INTÉRÊT STRATÉGIQUE DE L'ASSIETTE FONCIÈRE

Le secteur « Montcel Morillon », situé à proximité d'une zone d'aménagement concerté et d'une orientation d'aménagement et de programmation, fait l'objet d'un développement immobilier et nécessite un maillage viaire pour bien structurer l'urbanisation ainsi que pour créer les connections nécessaires avec le reste de la commune.

L'EPORA a procédé en mai 2021 à l'acquisition de la parcelle AR186 par préemption. Cette parcelle a une constructibilité limitée dans la mesure où elle est grevée d'un emplacement réservé de voirie. La convention de réserve foncière permet de mener une veille sur la parcelle AR187 en vue de



réaliser à terme la voirie et la construction d'une dizaine de nouveaux logements dont une part significative en logements sociaux.

ARTICLE 5 - DURÉE DE LA CONVENTION

La Convention est conclue pour une durée de dix ans à compter de sa date de signature sauf modalités de prolongation prévues à l'article 9 des conditions générales de la présente Convention.

ARTICLE 6 - COÛT DE REVIENT PRÉVISIONNEL DE L'ASSIETTE FONCIÈRE RÉSERVÉE

Le coût de revient de l'EPORA de l'assiette foncière décrite à l'article 2 est estimé à : 1 020 000 € HT (arrondi au millier d'euro supérieur)

Les Parties reconnaissent que le projet foncier objet de la présente Convention comporte des risques d'aléas, pouvant conduire à l'augmentation des dépenses de l'opération et du coût de revient du foncier évoqué ci-avant.

Aussi, les Parties s'accordent sur le fait que l'EPORA pourra poursuivre l'opération en engageant des dépenses, sans nécessité d'en passer par la voie d'un avenant, tant que celles-ci ne conduisent pas à ce que le coût de revient prévisionnel HT ne dépasse de plus de 15% le montant indiqué ci-avant.

ARTICLE 7 - GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les stipulations applicables à la gestion des données personnelles sont indiquées en annexe 5. 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 : son Délégué à la Protection des Données joignable à l'adresse suivante elodie.heim@brindas.fr ou par voie postale à l'adresse 18 place de Verdun 69126 Brindas.
- Pour l'intercommunalité : son Délégué à la Protection des Données joignable à l'adresse suivante ccvl@ccvl.fr ou par voie postale à l'adresse 27 chemin du stade 69670 Vaugneray.



CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 8 - L'OBJET GÉNÉRAL DE LA CONVENTION

8.1 La présente Convention a pour objet de déterminer les modalités de la coopération publique entre l'EPORA et la ou les Collectivité(s) signataire(s) pour la réalisation de leurs missions de service public.

8.2 L'EPORA est ainsi chargé d'acquérir et réserver une assiette foncière considérée comme stratégique pour le développement urbain du territoire. Pour ce faire, l'EPORA conduit des études techniques et pré-opérationnelles, acquiert les fonciers du périmètre des présentes, assure la maîtrise d'ouvrage des travaux de mise en sécurité le cas échéant et gère en qualité de propriétaire, les biens immobiliers réservés pour le compte de la ou les Collectivité(s) signataire(s) durant le portage selon les modalités de coopération technique stipulées en annexe.

8.3 L'EPORA consent aux présentes de mobiliser, sans répercussion financière, son ingénierie technique, administrative et financière propre en matière d'actions foncières, de gestion, de sécurisation du patrimoine et de maîtrise d'ouvrage.

8.4 Il assure par ailleurs le portage financier, durant la Convention, des dépenses consenties pour la réalisation des missions susvisées, nécessitant des expertises ou interventions externes, dont la somme constituera le prix de vente des biens destinés à chaque Collectivité compétente.

8.5 La ou les Collectivité(s) compétente des présentes s'engage(nt), au travers de leurs compétences propres à faciliter l'ensemble des opérations foncières en mettant à disposition toutes les informations nécessaires et en permettant à l'établissement de mobiliser les moyens de prérogatives publiques utiles.

8.6 La Collectivité compétente désignée s'engage au titre des présentes, à acquérir les biens mobilisés et portés par l'EPORA dans les conditions fixées aux présentes ou à désigner un opérateur en mesure de le faire. Dans ce dernier cas, la Convention fixe également les modalités de versement par la Collectivité garante, d'un complément de prix compensant le cas échéant le déficit global de l'opération.

ARTICLE 9 - DURÉE DE LA CONVENTION ET DU PORTAGE

La durée de la présente Convention est fixée à l'article 5 des conditions particulières. Cette durée s'entend à compter de la date de signature des présentes.

A défaut de congé ou de demande de non-prorogation formulée par l'une des Parties, avant l'échéance, la Convention se prolonge tacitement au-delà de l'échéance fixée ci-avant par période d'un an. Postérieurement à la première prorogation, le congé peut être donné à tout moment par l'une ou l'autre des Parties par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 6 mois à compter de la date de réception du congé.

Au-delà du terme de la Convention ou du préavis si elle est prorogée, il n'est plus possible d'engager de nouveaux portages fonciers ou d'opérations de requalification foncière et le solde de la Convention est établi conformément à l'article 14 des présentes. La Collectivité compétente acquiert la totalité de l'assiette foncière dans les six mois suivants le terme de la Convention au plus tard. L'EPORA assurera les dépenses nécessaires au portage foncier dans les conditions des présentes jusqu'à l'exécution complète des engagements des Parties de vendre et d'acquérir les biens.



ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS DE VENDRE ET D'ACQUÉRIR

La Collectivité compétente s'engage sans réserve, au titre des présentes, à acquérir l'assiette foncière au prix de vente contractuel indiqué à l'article 11, au terme de son portage correspondant au terme de la Convention, dans les conditions précisées aux présentes.

Réciproquement, l'EPORA s'engage à céder l'assiette foncière acquise à la Collectivité compétente au plus tard au terme du portage, aux prix et conditions stipulées aux présentes.

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

ARTICLE 11 – PRIX DE VENTE CONTRACTUEL DE L'ASSIETTE FONCIÈRE MOBILISÉE

Conformément aux statuts des Établissements Publics Fonciers d'État (EPFE), le **prix de vente contractuel** de l'assiette foncière mobilisée et préparée par l'EPORA et cédée à la Collectivité compétente est égal à son prix de revient.

Le prix de revient 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'unité foncière considérée (dit coût de revient), diminuée des recettes d'exploitation, recettes opérationnelles (vente mobilière, matériaux, etc.) de valorisation des biens (loyers, indemnité d'occupation, etc.) et des subventions perçues attachées aux biens.

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 ;
- toutes autres dépenses relatives au foncier considéré.

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

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



Dans le cas où la présente Convention bénéficie du dispositif de l'EPORA dit de « stratégie rurale », les frais de notaire inhérents à l'acquisition des biens sont déduits du prix de vente hors taxe.

ARTICLE 12 – MODALITÉS PARTICULIÈRES APPLICABLES EN CAS DE VENTES PARTIELLES DE L'ASSIETTE FONCIÈRE

Dans le cas où la Collectivité partenaire souhaite acquérir auprès de l'EPORA des parties de l'assiette foncière en cours de mobilisation, le prix de vente des biens concernés est égal à leur prix de revient.

ARTICLE 13 - SUBSTITUTION DE LA COLLECTIVITÉ COMPÉTENTE PAR UN TIERS

13.1- 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 après une publicité garantissant que la vente du bien est notoire et, le cas échéant, mise en concurrence des offres d'achat recueillies.

Toujours à sa demande, la Collectivité compétente peut demander à l'EPORA de se faire substituer par un tiers à un prix de vente ou à des conditions différentes de celles prévues à la présente Convention. 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 aux avis de valeurs mentionné à l'article 13.2, l'EPORA se réserve le droit de ne pas donner suite à la substitution s'il estime que les motifs d'intérêt général et les contreparties ne justifient pas l'écart de prix.

13.2- Modalités de la substitution

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

Cette délibération précise :

- la désignation du tiers cessionnaire ;
- le bien cédés, notamment les références cadastrales ;
- le prix de vente négocié HT ;
- si le tiers est désigné sans mise en concurrence, l'avis du service de l'Etat en charge des domaines ou un avis de valeur d'un professionnel de l'immobilier ou d'un notaire ;
- lorsque le prix de vente est inférieur aux avis de valeurs susvisés, les motifs d'intérêt général et les contreparties justifiant cette différence.

13.3- Participations de la Collectivité

Dans le cas où le prix de vente contractualisé est supérieur au prix de vente négocié avec le tiers désigné, la Collectivité devient redevable automatiquement, dès l'effectivité de la vente, d'une



participation financière égale à la différence entre le prix de vente contractuel et le prix de la vente au tiers.

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

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

Au terme de la Convention, un solde est établi dans les conditions de l'article 14.5.

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

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

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

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

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

ARTICLE 14 - MODALITÉS DE PAIEMENT - VERSEMENT DES AVANCES - SOLDE DE L'OPÉRATION

14.1 Modalités de paiement des prix correspondant aux ventes à la Collectivité

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

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

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



14.2 Solde des remboursements de dépenses et recettes de la Collectivité compétente

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

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

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

14.3 Versement des avances

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cas où les avances mobilisables devaient être supérieures aux subventions de complément de prix ou au prix de vente contractuel des fonciers résiduels, l'EPORA s'engage à reverser l'excédent à la Collectivité compétente dans les 30 jours suivant l'émission du titre de recette par la Collectivité garante, établi sur la base du bilan financier définitif.



14.4 Solde des participations

A l'issue de la dernière vente à tiers, un solde des participations définitives de la Collectivité compétente est calculé conformément à l'article 13.3. Ces participations sont intégrées au calcul du solde financier de la Convention

14.5 Solde financier de la Convention

Le solde dû par la Collectivité est établi en déduisant du prix de vente contractuel prévu à l'article 11 pour les fonciers vendus, l'ensemble des prix de vente perçus effectivement par l'EPORA. Le solde est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

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

- L'état des dépenses certifiées définitif ;
- Le bilan financier permettant d'établir la minoration foncière définitive ;
- L'état des recettes diverses, participations, et des prix de vente partiels perçus.

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

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

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

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

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

ARTICLE 15 - CLAUSE ANTI-SPÉCULATIVE

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

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



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

ARTICLE 16 – MOBILISATION DES SUBVENTIONS PUBLIQUES

L'EPORA pourra 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 dépenses qu'il réalise, sauf accord de l'EPORA à l'une des Parties.

ARTICLE 17 – COMMUNICATION ET GOUVERNANCE

17.1-Echanges d'informations entre les parties

Dans le cadre du suivi annuel prévu à l'article 17.4 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 toute nature en sa possession et de nature à faciliter la mission de cette dernière. 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.

17.2- Obligations de transparence sur les engagements financiers

La(es) Collectivité(s) s'engage(nt) à informer son(leurs) assemblée(s) délibérante(s), 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.

17.3- 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 institutionnelle 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) (es), par exemple sur les panneaux de chantier.

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

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

17.4- 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 les acquisitions foncières mise en œuvre par les parties, préciser le sort réservé aux différents portages, convenir des plannings de mise en œuvre ;
- Convenir des modalités de mise en place des outils de maîtrise foncière, notamment du droit de préemption urbain et de procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- Rendre compte de l'avancement des études et dossiers d'acquisition foncière et échanger sur les projets de demande d'acquisition ;
- Planifier financièrement les ventes, les appels à participation, les remboursements divers résultant de l'application des présentes ;
- Planifier les cessions, cadrer et organiser les recherches d'opérateurs ;
- Tout autre sujet utile à l'accomplissement de la mission de partie dans le cadre des présentes.
- etc.

ARTICLE 18 - CONSTATATION DE BONNE FIN, RÉSILIATION, CLAUSE PÉNALE ET LITIGES

18.1 – 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 de la clôture de la Convention

18.2 - 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.

18.3- Stipulations applicables en cas de dépassement des durées de portage

D'accord entre les parties, dans le cas où les durées de portage 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 de la Convention, dès la première année de dépassement effectif, facturée chaque année.

18.4- 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 19 -ANNEXES

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



Fait à Saint-Etienne, le
En 1 exemplaire original par signataire.

**Pour la Commune
le Maire,
Frédéric JEAN**

**Pour l'EPCI
le Président,
Daniel MALOSSE**

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

A DELIBERER



ANNEXES

ANNEXE 1 – MODALITÉS DE LA COOPÉRATION TECHNIQUE

ARTICLE 1 – LES ÉTUDES PRÉ-OPÉRATIONNELLES ET OPÉRATIONNELLES TECHNIQUES

L'EPORA est chargé par les Collectivités, de réaliser, les études pré-opérationnelles et techniques rendues nécessaires pour l'exécution de la Convention.

Celles-ci sont pilotées en coopération avec les Collectivités par l'EPORA, qui en assure la passation des marchés nécessaires en sa qualité de pouvoir adjudicateur et conformément aux dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 2 – LES ACQUISITIONS

2.1- Cadre d'acquisition pour l'EPORA

Dans le cadre des présentes, l'EPORA se fera fort d'acquérir l'ensemble des biens désignés par la Collectivité dans l'assiette foncière stratégique sur la durée de la Convention. Pour ce faire, il recourt à l'ensemble des moyens de l'action publique foncière pour maîtriser le périmètre des présentes, développés ci-après.

Pour assurer la complète maîtrise du périmètre, le recours à l'expropriation pour cause d'utilité publique peut s'avérer nécessaire. La Collectivité déclare en être parfaitement informée.

2.2- Acquisitions amiables

L'EPORA négocie amiablement tous les biens immobiliers inscrits dans le périmètre de la Convention dans des conditions et modalités convenues avec la(les) Collectivité(s) partenaires. Il se fait fort d'obtenir un consentement des propriétaires, ou de leur représentant, sur la chose et le prix sur la base des conditions que la Collectivité compétente considère acceptables.

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

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

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

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



2.3- 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'acquérir en matière de mise en demeure d'acquérir 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 d'exercer par délégation le pouvoir dans les conditions mises en place par les Collectivités.

La Collectivité compétente est compétente 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 déléguer le Droit de Préemption Urbain par le Préfet de département, dans le cas où il est confié à l'Etat, qui en devient le Titulaire, notamment dans les communes soumises à l'article 55 de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain. L'exercice de ce droit de préemption est limitatif et organisé par ailleurs avec l'Etat. 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.

2.4- Expropriation pour cause d'utilité publique

Dans le cadre des présentes, l'EPORA peut conduire une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique conduisant à transférer la propriété des biens à son bénéficiaire. A ce titre, la Collectivité devra en délibérer préalablement le principe au vu du dossier de Déclaration d'Utilité Publique et des motivations. Elle s'engage aux présentes à faciliter la procédure en produisant toutes informations utiles au dossier.

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

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

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

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

2.6- 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'acquiescer de la Collectivité compétente, à charge pour celle-ci de lui transmettre dans les meilleurs délais la délibération précédemment visée.

2.7- 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.

ARTICLE 3 - TRAVAUX SUR LES BIENS ACQUIS

Les travaux réalisés dans le cadre des présentes ne peuvent consister que dans la mise en sécurité des sites. L'EPORA pourra procéder de sa propre initiative, sans que la Collectivité puisse s'y opposer, à tous travaux qu'il estimera nécessaires pour en assurer la sécurisation du site et des biens acquis. Cette sécurisation visera la protection des personnes habilitées à pénétrer dans le site, la prévention des dommages aux tiers extérieurs, la lutte contre les intrusions illicites. Elle pourra en cas d'urgence, conduire à la démolition partielle ou totale d'un bien acquis. Les dépenses réalisées sont intégrées au prix de revient de l'opération.

ARTICLE 4 - PORTAGE, GESTION ET VALORISATION PATRIMONIALE DES BIENS ACQUIS

4.1- 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.

4.2- 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.

4.3- Valorisation transitoire et occupation temporaire

Les biens portés par l'EPORA peuvent faire l'objet de contrats d'occupation 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, et ce en vue de réduire les coûts de gestion.

4.4- Transferts de gestion possibles

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

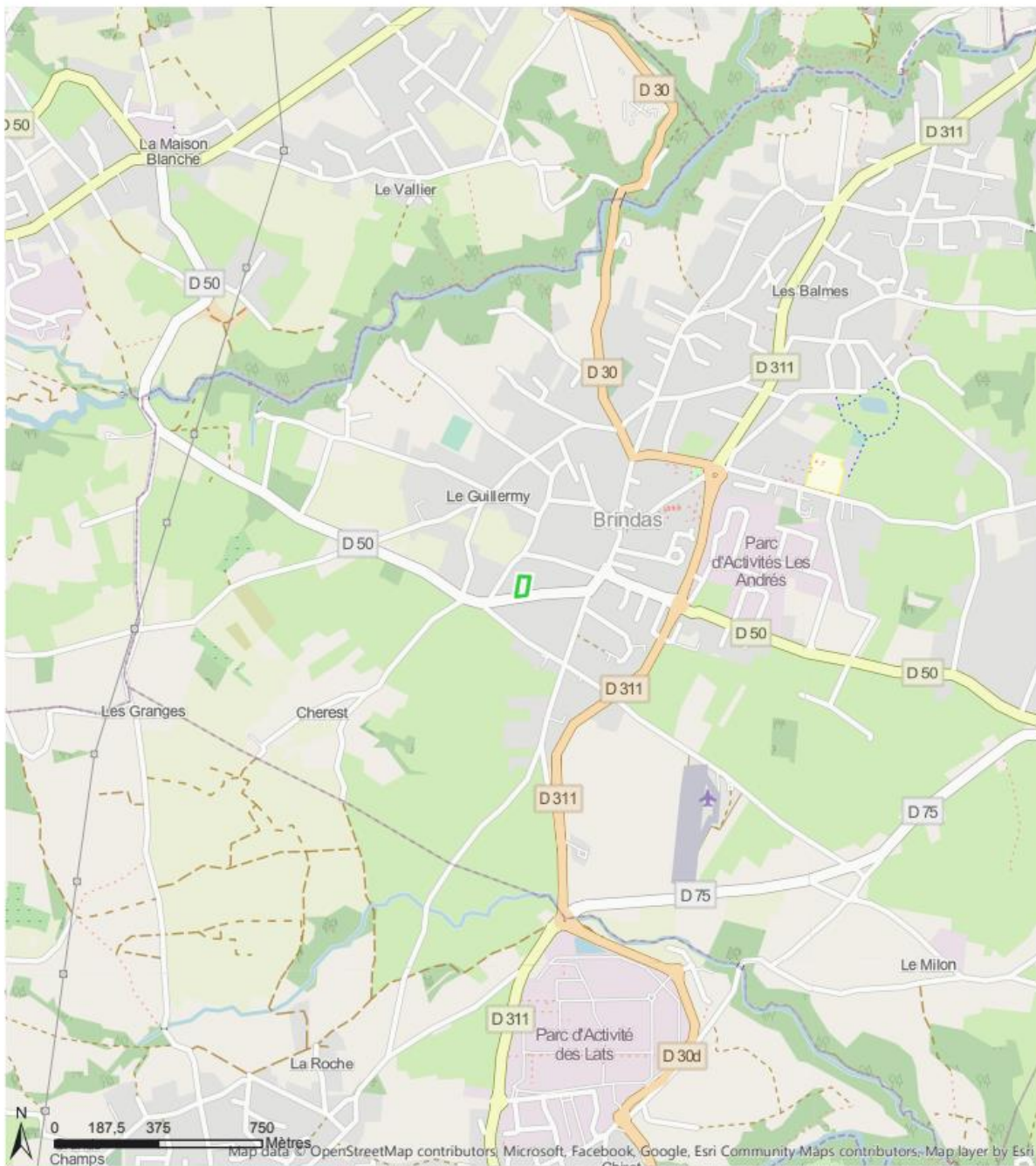
Il sera réalisé deux états des lieux contradictoires, l'un pour l'entrée en gestion et l'autre pour la sortie.

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

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

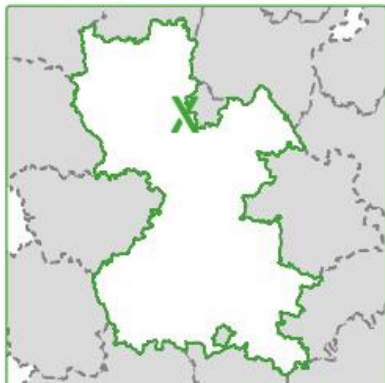


ANNEXE 2 – PÉRIMÈTRE DE L'ASSIETTE FONCIÈRE



© EPORA - Reproduction et diffusion interdite
Document : export_cartes_conventions_2021
AutoConv - juillet 2024
Sources : EPORA - I.G.N.

PÉRIMÈTRE INITIAL DE LA CONVENTION



EPORA Établissement public foncier
Au cœur de la région
Auvergne-Rhône-Alpes
PÉRIMÈTRE DE L'OPÉRATION 69C120
Brindas : Montcel Morillon





© EPORA - Reproduction et diffusion interdite

0 5 10 20
Mètres



Map data © OpenStreetMap contributors,
Microsoft, Facebook, Google, Eri
Community Maps contributors, Map layer
by Esri - EPORA - I.G.N.

sigadmin - juillet 2024 Échelle : 1 : 600

 Périmètre de la convention  Cadastre





© EPORA - Reproduction et diffusion interdite

agorrim - juillet 2024
Distributeur SIG : EPORA - I.G.N. - CEREMA - DGFSP
Fond de plan : Plan France - IGN

Échelle 1 : 500



 Périmètre initial de la convention



ANNEXE 3 – ÉTAT DU STOCK TRANSFÉRÉ DANS LA CONVENTION DE RÉSERVE FONCIÈRE

Intitulé	Date	Document		Régulé HT
			Tiers	
69C082-03 Brindas - PEVR - Moncel / Morrillon				526 803,09
1				526 803,09
2110 Terrains principal				520 000,00
21-73607 Acquisition DIA GACHET A2021-021 Règlement	07/05/2021	NotValOues	Notaires du Val d'Ouest	520 000,00
2120 Frais d'acquisition				5 100,67
22-81888 A2021-021 Frais notaire DIA GACHET Règlement	10/12/2021	NotValOues	Notaires du Val d'Ouest	5 100,67
2220 Frais juridiques et divers				1 007,42
21-73375 Signification DIA GACHET Règlement	19/03/2021	HuiAuxilHu	SELARL Auxil'Huis	347,42
21-72458 DIA GACHET - Rédaction d'une décision de préemption - AR 186 Règlement	04/03/2021	AvSarLonSa	SENSEI AVOCATS	660,00
4300 Travaux maintenance, entretien, mise en securite				695,00
21-77296 MP19-082/BdC69 - Entretien EV Gachet Règlement	25/11/2021	IdVerde	Id Verde	185,00
23-87347 MP19-082/BdC115 Entretien EV Gachet BRINDAS-69 Règlement	19/05/2023	IdVerde	Id Verde	185,00
24-93978 MP23-454/BdC11 Entretien EV Gachet (AR186) BRINDAS-69 Règlement	03/04/2024	IdVerde	Id Verde	325,00

Ces montants s'entendent à la date du 02 07 2024 et restent indicatifs s'agissant de dépenses engagées, non encore validées, sur le périmètre de la Convention ou de dépenses engagées sur le périmètre plus large de la CVSF à rapporter au périmètre de la présente Convention.

ANNEXE 4 – ÉCHÉANCIER SPÉCIFIQUE D'AVANCES

Non concerné

ANNEXE 5 – STIPULATION APPLICABLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

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



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

Description des traitements :

Les finalités des traitements de données personnelles sont les suivantes :

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

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

- ✓ Agents de l'EPORA
- ✓ Agents de l'Administration
- ✓ Notaires
- ✓ Occupants
- ✓ Propriétaires
- ✓ Fournisseurs/Prestataires

Autres (si oui préciser la(es) catégorie(s) de personne(s) concernée(s))

Les catégories de données personnelles concernées sont les suivantes :

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

Autres (si oui préciser les données)

Rôles respectifs des parties :

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

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

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

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



- Pour la(es) Collectivité(s): les coordonnées sont indiquées à l'article 7 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.

A DELIBERER





Objet : Dénomination du local associatif multi activités situé rue du Chapitre

Rapporteur: Martine LALAUZE

La Commune est propriétaire d'un bâtiment situé au 53 rue du Chapitre, au sein du Parc d'Activités Economiques des Andrés et a souhaité réaménager les locaux en salles d'activités afin de répondre au besoin croissant de salles et de créneaux horaires disponibles pour les associations brindasiennes.

Cet aménagement comprend une grande salle d'activités de loisirs, des espaces de rangements, un bureau, une salle de réunion, des sanitaires ainsi qu'un local d'entretien, pour une surface totale de 290m².

Les travaux étant désormais terminés et le bâtiment ouvert aux associations depuis la rentrée de septembre 2024, il convient dorénavant de le dénommer comme le veut l'usage.

La municipalité a souhaité que ce bâtiment soit associé à une figure locale de Brindas. C'est pourquoi il est proposé d'attribuer le nom de M. Henri TACHEZ, adjoint au maire délégué à la Culture et à la Vie associative de 1995 à 2001 sous le mandat de M. PECOLLET et qui a été très actif au sein du tissu associatif local.

En accord avec sa famille, la Commune propose de dénommer la salle multi activités située rue du Chapitre « Espace Henri TACHEZ ».

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la dénomination du local associatif multi-activités situé 53 rue du Chapitre « Espace Henri TACHEZ ».





Objet : Désignation d'un délégué suppléant du conseil municipal au sein du SAGYRC

Rapporteur: Frédéric JEAN

En raison de la démission de M. Gérard BICHONNIER survenue en septembre 2023, il convient de désigner un délégué suppléant représentant le conseil municipal au sein du SAGYRC.

Il est rappelé que le conseil municipal doit procéder à cette désignation au scrutin secret, et à la majorité absolue (article L. 5211-7 du CGCT), mais le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret pour ces nominations.

Si, après deux tours, aucun candidat n'a obtenu la majorité, un troisième tour a donc lieu à la majorité relative.

Monsieur le maire invite chaque candidat à se déclarer, puis invite le conseil municipal à procéder à l'élection du délégué suppléant au sein du SAGYRC.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **DE DÉCIDER** à l'élection du représentant suppléant au sein du SAGYRC par vote à main levée.
- **D'APPROUVER** la désignation du membre du conseil municipal ci-dessous au sein du SAGYRC :

SAGYRC
1 délégué suppléant
Sylvie PETER





Objet : Renouvellement de la convention relative au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et des agissements sexistes avec le Centre de gestion du Rhône

Rapporteur: Frédéric JEAN

Par délibération n°D2021-74 approuvée à l'unanimité lors du conseil municipal du 20 décembre 2021, la Commune de Brindas a approuvé la convention avec le Centre de gestion du Rhône (CDG 69) pour l'adhésion au dispositif relatif au signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Pour rappel, la mise en place d'un dispositif de signalement des actes cités ci-dessus est obligatoire pour les employeurs des trois versants de la fonction publique, conformément à l'article L.135-6 du Code générale de la fonction publique.

Le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) propose depuis 2021 une nouvelle prestation pour la mise en œuvre de ce dispositif obligatoire. Il a choisi de piloter ce dispositif par l'intermédiaire d'un contrat auprès de prestataires externes afin de garantir une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les services du cdg69 et l'accompagnement et le soutien prévu par le dispositif en direction des agents.

Les collectivités qui le demandent peuvent adhérer au dispositif qui comprend a minima les composantes ci-après, telles que prévues par le décret précité :

- Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée.

Le traitement des faits signalés peut également être assuré par le dispositif ainsi que diverses prestations complémentaires.

Cette adhésion permet à la collectivité ou l'établissement de répondre aux obligations fixées par le décret n°2020-256 et de bénéficier des services suivants :

- Fourniture d'un outil dématérialisé permettant de recueillir les signalements des agents et de suivre le traitement du signalement (traçabilité des échanges),
- Prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations.

Les collectivités adhérentes verseront une participation annuelle à la mise en place du dispositif dont le montant est fixé dans la convention d'adhésion. Les collectivités dont un ou plusieurs agents effectuent un signalement via la plateforme devront verser au prestataire en charge de l'orientation et de l'accompagnement des agents et, le cas échéant, du traitement du signalement, une participation correspondant aux prestations délivrées dans ce cadre. Un certificat d'adhésion tripartite (cdg69, bénéficiaire et prestataire) précisera le coût unitaire de chaque prestation.

L'accès à la plateforme et le pilotage du dispositif sont assurés par le cdg69, en lien avec le prestataire.

L'adhésion au dispositif se matérialise par la signature :



- D'une convention d'adhésion avec le cdg69 qui définit les modalités de mise en œuvre, la durée, les droits et obligations de chacune des parties, les mesures de protection des données personnelles ainsi que les modalités de résiliation,
- D'un certificat d'adhésion tripartite (cdg69, bénéficiaire et prestataire) qui fixe les conditions de mise en œuvre de l'accompagnement des agents et des employeurs le cas échéant.

La durée de la convention est de quatre ans.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention d'adhésion ci-annexée avec le CDG 69 et d'autoriser le maire à la signer ainsi que le certificat d'adhésion tripartite pour la période s'étalant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2028 ainsi que leurs éventuels avenants.
- **D'APPROUVER** le paiement annuel au CDG 69 d'une somme de 300 euros relative aux frais de gestion et au pilotage du contrat jusqu'au terme de la convention et calculée compte tenu de ses effectifs qui comptent 51 à 150 agents.

▪ Effectif collectivités affiliées (obligatoires et volontaires)	Montant annuel de la participation
1 à 30 agents	100 €
31 à 50 agents	200 €
51 à 150 agents	300 €
151 à 300 agents	400 €
301 à 500 agents	500 €
> 500 agents	1 € / agent
Collectivités non affiliées	1,5 € / agent

- **DE PROVISIONNER** une somme annuelle correspond aux signalement potentiels, égale à 1% de l'effectif 62x520€ (coût moyen de traitement), soit une enveloppe de 350 euros ;





Objet : Renouvellement de l'adhésion aux missions pluriannuelles proposées par le centre de gestion du Rhône dans le cadre de la convention unique

Rapporteur: Frédéric JEAN

Le cdg69 propose un certain nombre de missions qu'il réalise pour le compte des collectivités et établissements publics qui le demandent, via la mise à disposition d'experts. Certaines de ces missions spécifiques donnent lieu à l'établissement de conventions pour la durée de chaque mission, d'autres s'inscrivent dans la durée, permettant aux adhérents de faire appel aux services du cdg69 tout au long de l'année.

Il s'agit des missions suivantes :

- Médecine préventive,
- Médecine statutaire et de contrôle,
- Inspection hygiène et sécurité,
- Conseil en droit des collectivités,
- Assistante sociale du personnel,
- Archivage pluriannuel,
- Retraite dans le cadre du traitement des cohortes,
- Intérim.

Pour ces missions à adhésion pluriannuelle, le cdg69 a proposé, à compter du 1^{er} janvier 2022, une convention unique d'une durée de 3 années, renouvelable une fois.

Depuis 3 ans, les tarifs n'ont pas évolué. Au 1^{er} janvier 2025, certaines de ces missions font l'objet d'évolutions tarifaires afin de préserver l'équilibre financier des services concernés :

- Médecine préventive,
- Médecine statutaire et de contrôle,
- Assistante sociale du personnel,
- Conseil en droit des collectivités,
- Retraite dans le cadre du traitement des cohortes.

Certaines missions font également l'objet d'évolutions réglementaires et organisationnelles, à compter du 1^{er} janvier 2025, nécessitant l'actualisation des annexes suivantes de la convention unique :

- Médecine préventive : mise en conformité avec les textes juridiques, notamment avec le Code général de la fonction publique ; rappel du cadre juridique en matière de laïcité et de secret médical partagé,
- Inspection hygiène et sécurité : nouvelles modalités organisationnelles et nouveau découpage pour les effectifs des collectivités inspectées,
- Retraite dans le cadre du traitement des cohortes : adaptation des prestations au regard de l'évolution organisationnelle de la CNRACL.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **DE BÉNÉFICIER** de la mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes, en plus des missions dont la Commune bénéficie déjà, à savoir, la médecine préventive, le conseil en droit des collectivités et la mission d'inspection ;
- **D'APPROUVER** les évolutions tarifaires, réglementaires et organisationnelles



par l'actualisation des conventions des missions pluriannuelles ;

- **D'AUTORISER** l'autorité territoriale à signer l'annexe 1 et les conventions relatives aux missions citées ci-dessus ;
- **DE DIRE** que les sommes correspondantes sont inscrites au budget de la Commune.



ANNEXE 1 – Choix des missions réalisées par le cdg69

Merci de cocher la ou les missions choisies

Collectivité : COMMUNE DE BRINDAS

- Mission de médecine professionnelle et préventive : mise à disposition de médecins et de professionnels médicaux et paramédicaux pour assurer le suivi des agents
- Mission de médecine statutaire et de contrôle (**réservée aux employeurs > 50 agents***) : mise à disposition de médecins chargés de la médecine statutaire et de contrôle
- Mission d'inspection : mise à disposition d'agents chargés de l'inspection des collectivités et établissements publics
- Mission d'assistance sociale (**réservée aux employeurs > 50 agents***) : mise à disposition d'assistants sociaux chargés de l'assistance sociale du personnel
- Mission de conseil en droit des collectivités : mise à disposition de juristes chargés du conseil en droit des collectivités
- Mission d'archivage pluriannuelle : mise à disposition d'archivistes en charge de l'archivage des fonds
- Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes (**réservée aux collectivités affiliées au cdg69**) : mise à disposition d'agents chargés des simulations de calcul ou qualification du compte individuel de retraite pour l'EGI ou de modification du compte individuel de retraite pour le RIS
- Mission d'intérim : mise à disposition d'agents chargés de rechercher des personnels intérimaires et de gérer leurs relations avec les collectivités et établissements publics

** Pour les employeurs < 50 agents, possibilité de passer une convention à l'acte*

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le 2 juillet 2024

Le Maire

Le Président,

Frédéric JEAN



Philippe LOCATELLI



Service Juridique – Conseil
en droit des collectivités

**Avenant à la convention
n°089 - CU - CDC - 2025**

**Adhésion Conseil en
droit des collectivités**

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE BRINDAS représenté(e) par Monsieur le Maire, Frédéric JEAN, agissant en vertu de la délibération n°..... en date du

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2024-29 du conseil d'administration en date du 24 juin 2024.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-40 du code général de la fonction publique permet aux centres de gestion d'assurer, à la demande des collectivités et établissements publics, des missions de conseils juridiques.

Dans le cadre de la convention unique, la collectivité a adhéré à la mission Conseil en droit des collectivités.

Par délibération en date du 28 juin 2024, le conseil d'administration du cdg69 a décidé d'une évolution de la participation financière à cette mission.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Modification du montant de la participation financière

À compter du 1^{er} janvier 2025, le montant de la participation financière prévue à l'article 3 est de 5250 euros, conformément aux modalités de calcul décrites dans le tableau des participations joints au présent avenant.

Article 2 :

Les autres dispositions de la convention sont inchangées.

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le 2/07/2024

Le Maire

Le Président,

Frédéric JEAN




Philippe LOCATELLI



Service Médecine Préventive, Social et Assurance	Convention N°089 - CU - MEDPREV - 2025	Adhésion mission de médecine préventive
--	---	--

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE BRINDAS représenté(e) par Monsieur le Maire, Frédéric JEAN, agissant en vertu de la délibération n° en date du

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2024-28 du conseil d'administration en date du 24 juin 2024.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique permet aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande conformément aux articles L 812-3, L 812-4 et L 812-5 du code précité. Le conseil d'administration du cdg69 a créé un service de médecine préventive par délibération du 27 novembre 1987.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la mission de médecine préventive.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Nature des missions

« Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents » (articles L 812-3, L 812-4 et L 812-5 du Code Général de la Fonction Publique).

Son activité est notamment régie par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

« Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Le médecin du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale » (article 11-2 du décret n°85-603).

La collectivité s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale. Ce service est composé d'une équipe pluridisciplinaire :

- médecin coordonnateur
- médecins du travail
- infirmiers de santé au travail (IST)
- assistantes administratives
- assistantes sociales



- psychologue

Le service de médecine préventive est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale du cdg69. Il est animé et coordonné par le médecin du travail. Le médecin coordonnateur, en binôme avec le chef de service, pilote l'activité de la mission de médecine préventive sur le plan médical. Il encadre les médecins du travail et les infirmiers et veille à l'harmonisation des pratiques médicales.

Les infirmiers travaillent dans le cadre d'un protocole sous la responsabilité du médecin du travail.

Lorsque l'équipe soignante le juge utile, elle peut orienter les agents pour des entretiens complémentaires auprès d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire :

- Psychologue du travail : le recours à un psychologue permet au médecin d'obtenir un éclairage complémentaire sur l'état de santé de l'agent confronté à des difficultés d'ordre psychologique dans le cadre professionnel. L'agent peut également être orienté par le psychologue vers un suivi thérapeutique externe. 3 séances maximum sont prévues ;
- Assistant(e) social(e) du personnel : si l'agent rencontre des problématiques d'ordre social et que la collectivité ne dispose pas d'assistant social du personnel, l'agent est orienté pour un appui dans ses démarches. Les orientations doivent être ponctuelles. Si une récurrence apparaît, la collectivité sera invitée à contracter une convention spécifique pluriannuelle avec le service social du cdg69.

Le service de médecine préventive intervient auprès de tous les agents quel que soit leur statut (fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, agents contractuels (de droit public ou de droit privé).

Le service de médecine préventive exerce les missions suivantes :

- les actions sur le milieu professionnel
- la surveillance médicale des agents

1.1 Le tiers temps

Un tiers du temps de travail des professionnels de santé est dédié à :

- des actions sur le milieu professionnel
- du temps administratif dédié ou temps « connexe »

1.1.1 Les actions sur le milieu professionnel

Il conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'évaluation des risques professionnels,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- La protection des agents contre le risque infectieux par la vérification du carnet de vaccination et la recommandation de vaccinations,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
- L'hygiène générale des locaux de services et notamment des restaurants administratifs,
- L'information sanitaire,
- La visite des lieux de travail en lien étroit avec l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection) ou l'inspecteur Santé et Sécurité, les assistants et conseillers de prévention, les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les services de la collectivité,
- L'aide à la rédaction et la mise à jour de fiches de risques professionnels, avec le concours des assistants et conseillers de prévention.

Le médecin du travail est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais des accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.



Le médecin du travail signale par écrit, à l'autorité territoriale, les risques pour la santé des agents qu'il constate et qui sont en rapport avec le milieu de travail.

Le médecin du travail et / ou l'infirmier santé au travail participent aux réunions du Comité Social Territorial (CST) ou à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) pour les collectivités supérieures à 200 agents. Le médecin du travail y assiste de plein droit avec voix consultative.

Le médecin du travail et / ou l'infirmier santé au travail participent aux ISST (inspections en santé et sécurité au travail) réalisées par les ACFI.

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation des agents en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13 du décret n°85-603 précité.

Il est consulté sur tous projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents en situation de handicap.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le service de médecine préventive est associé régulièrement aux réunions ou commissions dans lesquelles la situation des agents suivis est présentée (réunions en interne de la collectivité, participation aux cellules maintien dans l'emploi, projets en matière de santé au travail...).

1.1.2 Le temps connexe

- **Le rapport annuel d'activité**

L'équipe médicale rédige chaque année un rapport d'activité, qui est transmis à l'autorité territoriale avant le 31 mars de l'année N+1 et présenté à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Pour les collectivités affiliées et dépendant du comité social territorial du cdg69, le médecin coordonnateur du service établit un rapport global présenté dans les mêmes conditions.

- **Les interventions relatives au suivi de situations particulières**

Le médecin du travail rédige également les rapports prévus réglementairement devant les instances médicales de la fonction publique territoriale ainsi que tous ceux nécessaires au suivi médical des agents (MDPH, médecins agréés...) notamment :

- rapport écrit au conseil médical pour le placement d'un agent en congé de longue maladie ou de longue durée « d'office » à l'initiative de l'employeur conformément à l'article 24 du décret 87-602 du 30 juillet 1987,
- rapport écrit au conseil médical sur l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle conformément à l'article 37-7 du décret 87-602 précité.

Le médecin du travail est informé par la collectivité :

- des cas relatifs à des agents fonctionnaires soumis au comité médical. Il est informé de la réunion et de son objet. Il peut obtenir s'il le demande communication du dossier de l'intéressé. Il peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif à la réunion,
- des projets de préparation au reclassement dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR), avant leur notification aux agents (article 2-2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985).



- **La collaboration de l'équipe médicale**

Le service de médecine préventive se réunit régulièrement dans le cadre de réunions de concertation, de coordination entre l'équipe pluridisciplinaire, de relève entre les médecins du travail et les infirmiers de santé au travail.

1.2 La surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient à la collectivité d'informer ses agents du caractère obligatoire de cette surveillance médicale. Les visites médicales ou infirmières des agents sont assurées pendant le temps de travail (sauf exception).

À l'issue des visites, une fiche de visite / attestation de suivi est établie et téléchargeable par l'employeur (via le portail MEDTRA). Celui-ci doit la transmettre à l'agent concerné.

Enfin, certaines visites médicales présentent un caractère obligatoire tandis que d'autres sont facultatives. Cette typologie est établie sur la base des dispositions réglementaires régissant la fonction publique territoriale (décrets n°87-602 du 30 juillet 1987 et n°85-603 du 10 juin 1985 modifiés).

1.2.1 La visite d'Information et de Prévention (VIP)

L'ensemble des agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé. Elle est principalement assurée par les infirmiers en santé au travail hormis en cas de surveillance médicale particulière (1.2.3).

La visite d'information et de prévention a pour objet :

1. D'interroger l'agent sur son état de santé ;
2. De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
3. De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
4. D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
5. De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

1.2.2 Les visites médicales obligatoires réalisées par le médecin du travail

- **La visite médicale d'embauche ou d'affectation des agents**

Cette visite médicale (art. L812-4 du CGFP) permet au médecin du travail d'apprécier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste. Le médecin du travail atteste de l'aptitude au poste.

- **La visite médicale au titre de la surveillance médicale particulière (SMP)**

En sus de la VIP, une surveillance médicale particulière ou renforcée est exercée à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;



- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence de cette surveillance en fonction en fonction des risques, du poste et de l'état de santé de l'agent. Le suivi médical peut comprendre des examens complémentaires laissés à l'appréciation du médecin.

- **La visite médicale dans le cadre d'une demande de reconnaissance de maladie professionnelle / CITIS**

Lors d'une demande de reconnaissance de maladie professionnelle, le médecin du travail peut procéder à un examen médical de l'agent, préalablement à la rédaction de son rapport lors d'une saisine du conseil médical.

- **La visite médicale sur orientation de l'infirmier de santé au travail**

C'est la situation dans laquelle l'infirmier de santé au travail a détecté une problématique de santé en lien avec le travail et a orienté l'agent vers le médecin du travail.

- **La visite médicale à la demande de l'agent**

Dans l'intervalle entre deux visites médicales périodiques, un agent bénéficie, sur sa demande, d'un examen médical supplémentaire. Au-delà, celui-ci revêt un caractère facultatif. Cette visite peut être confidentielle, auquel cas l'employeur n'en est pas informé et elle ne donne pas lieu à une fiche de visite/attestation de suivi.

1.2.3 Les visites médicales facultatives, assurées exclusivement par le médecin du travail

- **La visite médicale de pré-reprise**

Lors d'une absence supérieure à 3 mois consécutifs, l'agent ou son médecin traitant ou la collectivité peut solliciter une visite de cette nature en vue d'anticiper sa reprise, le cas échéant assortie d'éventuels aménagements de son poste de travail définis par le médecin du travail.

- **La visite médicale de reprise, hors CLM ou CLD**

Il s'agit des visites de reprise après une absence d'au moins 30 jours dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire (maladie ou accident de la vie privée), d'un accident de service ou de trajet, d'une maladie professionnelle.

- **La visite médicale à la demande de la collectivité**

Confrontée à une situation ou une problématique particulière, une collectivité peut solliciter l'examen d'un agent par un médecin du travail.

La demande doit impérativement :

- Préciser le motif et/ou les questions posées au médecin,
- Être accompagnée de tous les éléments de contexte ou des informations (arrêts de travail, comportement, incidents éventuels...) permettant au médecin d'apprécier au mieux la situation,
- Être accompagnée d'une information de l'agent.

1.2.4 Les visites médicales réalisées par l'infirmier de santé au travail

Outre la VIP classique, l'infirmier en santé au travail assure les visites suivantes :

- **La VIP des agents soumis à une surveillance médicale particulière (SMP)**

Pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière, la VIP est systématiquement réalisée en alternance avec le médecin du travail.

- **Certaines visites d'affectation**

L'infirmier peut assurer les visites lors des recrutements des agents exerçant des missions d'ordre administratif. En cas de détection d'une problématique médicale, l'agent est orienté sans délai vers le médecin du travail.



- **La visite médicale à la demande de l'agent**

Comme le médecin, l'infirmier peut être sollicité par un agent pour une visite, par l'intermédiaire de son employeur ou à titre confidentiel.

1.2.5 Les examens complémentaires

A l'occasion des visites médicales, les professionnels de santé du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires. Ces examens et consultations prescrits par le médecin du travail et /ou l'infirmier santé au travail par délégation (radiographies pulmonaires, vaccins, prises de sang, test tuberculiques.....) sont à la charge de la collectivité. Ils sont nécessaires :

- À la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

1.2.6 Les aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Les médecins du service de médecine préventive sont seuls habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial doit en être tenu informé.

Il convient de rappeler que l'aménagement du poste de travail peut porter sur un allègement des tâches à accomplir, l'octroi de temps de repos, l'aménagement matériel du poste de travail. L'aménagement peut impliquer que le temps de travail soit inférieur à celui effectué dans l'établissement et si les attributions de l'agent le permettent, il serait possible qu'une partie des heures soient effectuées à domicile avec l'avis du médecin du travail et l'accord de l'autorité territoriale.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin du travail, l'autorité territoriale peut saisir pour avis le médecin inspecteur du travail territorialement compétent.

1.2.7 La gestion du dossier médical en santé au travail (DSMT)

Le médecin ou l'infirmier de santé au travail établit et renseigne pour chaque agent un dossier médical de santé au travail (DMST) dont le contenu est fixé réglementairement. Y figurent notamment la survenue des accidents de service / travail et maladies professionnelles ainsi que la fiche d'exposition aux poussières d'amiante et autres CMR (cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques). La traçabilité individuelle et collective constitue un objectif essentiel en matière de santé et de prévention des risques professionnels.

Les dossiers médicaux sont confidentiels. Ils restent sous la responsabilité du médecin. Leur accès doit être sécurisé.



Article 2 : Modalités d'intervention

2.1 Les principes généraux

Le personnel du service de médecine préventive du cdg69 demeure, pendant l'accomplissement des missions, sous l'autorité hiérarchique du cdg69, son employeur, qui est seul compétent pour l'organisation du travail.

Tous les professionnels du service sont soumis au secret professionnel, y compris le personnel administratif collaborant (assistantes du cdg69 ou personnels internes aux collectivités, cf infra « collectivités supérieures à 800 agents »).

Les consultations se déroulent sur le temps de travail des agents et ils sont à ce titre soumis au respect des règles de la laïcité (pas de port de signes ostentatoires notamment). Dans le cas contraire, le professionnel de santé le signalera à l'autorité territoriale pour un rappel des règles en la matière (neutralité du service public).

2.2 Les lieux de consultation

Les visites et examens peuvent se dérouler :

- au cdg69,
- dans un cabinet médical mis à disposition par la collectivité en fonction de la taille de son effectif,
- dans des cabinets de regroupement déterminés par le service de médecine préventive du cdg69. La mise à disposition de cabinets de regroupement à titre onéreux fait l'objet d'une convention ad hoc,
- par l'intermédiaire d'une téléconsultation (consultation en visioconférence) à la discrétion du médecin du travail qui en définit l'opportunité notamment au regard du motif de la visite, des moyens du service et du poste d'affectation des agents. La téléconsultation nécessite le consentement de l'agent.

Les cabinets médicaux sont situés dans la limite d'une heure de trajet entre la collectivité et le lieu de visite, ce, dans des conditions normales de circulation. Pour le respect de la confidentialité et de l'organisation du service de médecine, les agents peuvent être reçus, le cas échéant, dans un autre lieu de visite.

Les locaux doivent répondre à des conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité en vigueur ; leur configuration doit être également compatible avec la sécurité du professionnel de santé, y compris face à un agent en visite médicale qui viendrait à se montrer violent.

2.3 La continuité de service

En cas d'absence d'un ou plusieurs professionnels de santé d'une durée inférieure à 3 mois, des prestations a minima seront assurées par les autres membres de l'équipe : visites d'embauche, visites pour avis obligatoires dans le cadre des instances médicales, suivi spécifique argumenté. Les missions du reste de l'équipe pluridisciplinaire continueront à être assurées.

Pour toute absence d'une durée supérieure et sans continuité de service, voire un départ, la tarification sera révisée au prorata du temps d'absence du professionnel de santé.

2.4 La gestion administrative

- **Collectivités inférieures à 800 agents**

Le service de médecine préventive du cdg69 met à la disposition de la collectivité un secrétariat administratif chargé :

- d'organiser le temps de travail des intervenants du service (plannings...),



- d'informer la collectivité des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines avant, afin que la collectivité organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- de produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- de mettre à disposition et d'accompagner les référents des collectivités dans l'utilisation d'un portail métier MEDTRA (codes d'accès, notice d'utilisation détaillée et assistance téléphonique / courriel) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive et qui sera l'interlocuteur privilégié du secrétariat du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- positionner, et dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive du cdg69, les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés)
- assure la planification du suivi médical de ses agents

Dans l'hypothèse où la collectivité ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour ses agents, le référent prévient le secrétariat de médecine préventive au plus tard 15 jours calendaires avant la date de visite prévue. Dans tous les cas, si les créneaux ne sont pas utilisés, le cdg69 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par la collectivité.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agent le jour de la visite seront facturées au tarif prévu à l'article 3.1, sauf si elles sont signalées au service au moins deux jours avant la date de visite prévue.

- **Collectivités supérieure à 800 agents**

Le planning d'intervention du médecin et de l'infirmier est communiqué à la collectivité au moins 4 semaines avant leur venue. Le service de médecine préventive du cdg69 n'assure pas le secrétariat administratif. Toutefois il met à disposition de la collectivité l'accès à un portail métier permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

Cet outil permet, outre la mise à jour des effectifs, la récupération des fiches de visite et l'accès aux données relatives aux agents de la collectivité.

Un accès au logiciel métier (identique à celui utilisé par le service de médecine préventive), est également possible gracieusement via la mise à disposition d'une licence spécifique offrant des fonctionnalités étendues de secrétariat.

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier et / ou le logiciel MEDTRA :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- positionner les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés),
- produire des statistiques mensuelles et annuelles en vue de renseigner les tableaux de bord du service de médecine préventive et le rapport d'activité annuel.



Lors de l'absence du ou des référents internes, la continuité de service doit être maintenue sans préjudice de la mise en œuvre de la mission de médecine préventive.

Tous les personnels mobilisés dans la mise en œuvre de la mission de médecine préventive qui auront accès à des données médicales seront soumis au strict respect du secret médical comme indiqué au 2.1. Dans ce cadre, chaque agent concerné devra signer une charte d'engagement remise par le médecin référent du cdg69.

Article 3 : Participation financière

3.1 La cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par l'application d'un coût agent appliqué à l'effectif de la collectivité au 1^{er} janvier de l'année N. La participation est fixée comme suit :

Type collectivité	Gestion secrétariat	Tarifs 2025-2027
Affiliées	cdg69	Coût agent 87 €
Non affiliées (sauf Région AURA) > 800 agents	Interne collectivité	Coût agent 93 €
Non affiliées < 800 agents	cdg69	Coût agent 104 €
Région (multi sites)	Interne collectivité	Coût agent 109 €

Une **surcotisation annuelle** sera appliquée **sur la base du taux d'absentéisme** non justifié (nombre d'absences non justifiées dans les 48h précédant le rendez-vous divisé par le nombre total de visites x 100) si celui-ci est supérieur à 5%.

3.2 La déclaration des effectifs et détermination du montant de la cotisation annuelle

Les effectifs de l'année N font l'objet d'une déclaration annuelle de la collectivité sur le Portail MEDTRA avant le 31 mars de l'année en cours.

À cette occasion, la collectivité veille à mettre à jour sa base agents, en renseignant avec soin les arrivées et les départs, afin d'assurer une cohérence entre les effectifs déclarés et la liste des agents actifs sur le portail, fonctionnaires et contractuels, suivis par les professionnels de santé du cdg69.

L'ensemble des éléments nécessaires aux visites (date de naissance, situation familiale, grade, poste...) est également renseigné. Des recoupements de fichiers et vérifications complémentaires pourront être demandés à la collectivité pour valider le nombre effectif d'agents.

Le nombre d'agents déclaré permet d'estimer le temps médical et le nombre de créneaux alloués et nécessaires à la collectivité.

3.3 Le recouvrement de la cotisation annuelle

Sur la base de cette déclaration, un bordereau d'appel à cotisation est adressé pour information en cours d'année à la collectivité : il mentionne les effectifs pris en compte pour la facturation, le coût unitaire et le montant de la cotisation de l'année.

Le titre de recettes correspondant est ensuite émis et déposé sur la plateforme Chorus par le cdg69. Une facturation complémentaire intégrant les absences est établie à une périodicité semestrielle.

Le montant de la participation financière pourra faire l'objet d'une révision triennale par délibération du conseil d'administration du cdg69, qui sera notifiée à la collectivité au plus tard le 31 octobre de la 3^e année de convention.



Article 4 : Protection des données

▪ Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 2 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

▪ Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référents en collectivité)

Les informations recueillies par le service médecine préventive, social et assurance du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer, au titre de la mise en œuvre des missions indiquées au titre III du décret 85-603 précité, la gestion des prises de rendez-vous et la gestion du suivi de l'agent (prise de rendez-vous, suivi des rendez-vous, communication des avis, des rapports).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service Médecine Préventive, Social et Assurance et référents des collectivités désignés par l'autorité territoriale.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr.

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

▪ Données collectées pour assurer le suivi de la mission (agents suivis par la médecine préventive)

Les informations recueillies par le service de médecine préventive servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées au titre III du décret 85-603 précité.

Les durées de conservation et la gestion des droits des agents leur seront communiqués au moment de leur convocation aux rendez-vous avec le service de médecine préventive.

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le 2/07/2024

Le Maire

Le Président,

Frédéric JEAN



Philippe LOCATELLI



Service Prévention et Conditions de Travail	Convention n°089 - CU - ACFI - 2025	Adhésion mission d'inspection
--	--	--

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE BRINDAS représenté(e) par Monsieur le Maire, Frédéric JEAN, agissant en vertu de la délibération n° en date du

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69), représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2024-28 du conseil d'administration en date du 24 juin 2024.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-47 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande. Cette mission fait l'objet d'une convention avec la collectivité bénéficiaire afin de définir les modalités de sa prise en charge financière.

L'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit que l'autorité territoriale désigne le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Par délibération n°96-11 du 11 avril 1996, le conseil d'administration du cdg69 a créé la mission d'inspection.

La collectivité sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la fonction d'inspection (ACFI).

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Nature des missions

La collectivité confie au service Prévention et conditions de travail du cdg69, qui accepte, la mission d'assurer la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail auprès de la dite collectivité.

Monsieur le Président du cdg69 désigne un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) du service Prévention et conditions de travail pour assurer la mission définie ci-dessous et précisée dans une lettre de mission.

À ce titre, l'ACFI :

- est chargé de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et sécurité du travail dans la fonction publique territoriale (qui sont sous réserve des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies aux livres I à V de la quatrième partie du Code du travail et les textes pris pour son application) ;



- propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels ;
- propose, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
- intervient, conformément à l'article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée, dans la procédure faisant suite à un signalement de danger grave et imminent ;
- donne un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ;
- assiste avec voix consultative aux réunions du comité social territorial qui sont consacrées aux problèmes de santé et sécurité ou de la formation spécialisée.

Article 2 : Modalités d'intervention

2.1 Types d'interventions

La fonction d'inspection en santé et sécurité au travail comprend :

- des interventions sur le terrain dans le but de contrôler l'application de la réglementation et de détecter les risques non maîtrisés. À l'issue de ces investigations, il sera établi un rapport et les suites données seront analysées ;
- les réponses à des demandes en lien avec l'inspection pouvant provenir des représentants de l'autorité territoriale, de l'encadrement, des assistants et conseillers de prévention, des représentants du personnel au CST ou de la formation spécialisée ;
- la préparation et participation aux réunions du CST ou de la formation spécialisée : analyse des ordres du jour et des propositions afférentes ;
- la mise à disposition des ressources et actions communes du service Prévention du cdg69 (études, recherches, échanges d'expériences, veille technique, réglementaire et documentaire, accès au site extranet).

2.2 Volume des interventions

2.2.1 Collectivités affiliées au cdg69

Le volume des interventions est établi à l'initiative de l'ACFI selon dans le tableau suivant qui pourra être adapté en fonction des spécificités de chaque collectivité :

Effectif	Temps de visite	Temps de rapport et préparation	CST
Entre 1 et 9 agents	0.5 jour tous les 3 ans	0.5 jour tous les 3 ans	0
Entre 10 et 49 agents	0.5 jour tous les 2 ans	0.5 jour tous les 2 ans	0
50 - 100 agents	0.5 jour par an	0.5 jour par an	0.5 jour
101 - 150 agents	1 jour par an	1 jour par an	1 jour
151 - 250 agents	1,5 jour par an	1,5 jour par an	1 jour
251 - 350 agents	2 jours par an	2 jours par an	1 jour



2.2.2 Collectivités non affiliées – affiliées volontaires ou obligatoires > 350 agents

Le volume prévisible des interventions assurées par l'ACFI est évalué de la manière suivante :

Nature des interventions	Nb jours annuels	Coût
Inspection des lieux et activités de travail		Inclus cotisation ou 530 € / jour
Préparation des interventions, élaboration des rapports, analyse des suites données		Inclus cotisation ou 530 € / jour
Préparation et participation aux réunions du CST ou de la formation spécialisée		Inclus cotisation ou 530 € / jour
Forfait ressources et actions communes du service Prévention du cdg69		Inclus cotisation ou 530 € / jour
TOTAL		€

2.2.3 Conditions d'exercice de la mission

Pour assurer sa mission, l'agent chargé de la fonction d'inspection, soumis à l'obligation de réserve, est habilité à intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur et conformément à la lettre de mission.

La collectivité s'engage à :

- fournir la liste exhaustive des lieux de travail et en donner libre accès ainsi qu'aux équipements de travail ;
- fournir à l'ACFI toute information qu'il jugera utile pour lui permettre d'assurer sa mission ;
- informer l'ACFI des suites données aux propositions qu'il a formulées dans un délai de six mois suivant la réception du rapport et qui seront intégrées dans les programmes annuels de prévention ;
- assurer un suivi des actions de prévention par un agent désigné par l'autorité territoriale (assistant ou conseiller de prévention), qui sera en relation avec l'ACFI ;
- communiquer, dans les meilleurs délais, à l'ACFI les registres et documents imposés par la réglementation :
 - registre de santé et de sécurité,
 - document unique d'évaluation des risques professionnels,
 - plan d'action annuel de prévention ou programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT),
 - plan de prévention (intervention entreprises extérieures),
 - protocole de sécurité (livraisons),
 - rapport social unique (notamment les données relatives à la Santé Sécurité et aux Conditions de Travail),
 - tout autre document réglementaire (habilitations électriques, autorisations de conduite...)
- informer le comité social territorial ou la formation spécialisée de toutes les visites et observations faites par l'ACFI conformément à l'article 59 décret n°2021-571 précité ;



Article 3 : Participation financière

Pour l'ensemble des collectivités affiliées ou volontaires, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle.

Pour les collectivités non affiliées, le coût de la mise à disposition de l'ACFI par le cdg69 s'élève à **530 € par jour**, soit un montant annuel de € correspondant au volume défini au 2.2.2.

Toute intervention supplémentaire sera facturée à la journée dans la limite de 20% de jours en sus du nombre initial défini au 2.2. Un état récapitulatif sera produit en fin d'année par le cdg69. Toute demande supérieure à ce plafond fera l'objet d'un avenant. Pour les collectivités affiliées ou volontaires au cdg69, le coût de journée supplémentaire s'élève à **460 €**.

Article 4 : Protection des données

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission

Les informations recueillies par le service Prévention et Conditions de Travail du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer l'exécution de la mission de service public d'inspection en Santé et Sécurité au Travail et notamment à identifier les interlocuteurs du service (élus référents, DGS / DRH, assistants ou conseillers de prévention...).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : ACFI, collectivité concernée et CST.

Les données sont conservées pendant la durée de la présente convention.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier dans les limites de la légalité (pas de modification des rapports d'inspection), demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données personnelles dans ce dispositif, Les personnes concernées peuvent contacter : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le 2/07/2024

Le Président,



Philippe LOCATELLI



Service Carrières, retraite et organisation – dossiers de cohortes	Convention N°89–CU–TC-2025	Adhésion dossiers de cohortes
--	---	--

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE BRINDAS représenté(e) par son maire ou président, Monsieur Frédéric JEAN agissant en vertu de la délibération n° en date du.....

Désignée ci-après « la collectivité »

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2024-31 du conseil d'administration en date du 24 juin 2024

Il est préalablement exposé :

L'article L.452-41 du CGFP prévoit que les centres de gestion peuvent assurer, à la demande des collectivités et établissements, toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents, et apportent notamment leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite.

Le cdg69 a, par délibération en date du 2 juillet 2018, décidé d'intégrer à compter du 1^{er} janvier 2019 dans la cotisation additionnelle, la mission de contrôle et/ou de réalisation et de suivi des dossiers de retraite CNRACL.

Le cdg69 a maintenu, pour l'ensemble des collectivités affiliées, la possibilité de lui confier par convention, la réalisation des dossiers de cohortes dans le cadre du droit à l'information des agents. Cette mission permet aux collectivités de bénéficier de comptes individuels retraite de leurs agents à jour et fiabilisés et de gagner du temps de traitement, dans un contexte d'accroissement du rythme des départs en retraite. Elle s'inscrit dans le cadre de la mission d'intervention et de contrôle confiée par la Caisse des Dépôts, gestionnaire de la CNRACL, au cdg69 dans le cadre du partenariat signé entre les deux établissements.

Dans le contexte actuel de modification de l'organisation du traitement des cohortes par la CNRACL, le conseil d'administration a souhaité proposer une nouvelle tarification simplifiée des dossiers de cohorte.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Nature des missions

La présente convention définit les modalités de mise en œuvre de la mission d'intervention du cdg69 pour la réalisation des dossiers de cohortes des agents CNRACL de la collectivité.

Le cdg69 assure pour la collectivité une mission de réalisation des dossiers de mises à jour du compte individuel retraite pour tous les agents concernés par la cohorte, à partir de la cohorte N+1 qui sera traitée à partir de septembre de l'année N.



Article 2 : Modalités d'intervention

La collectivité s'engage à fournir au cdg69 dans les meilleurs délais tous les justificatifs qu'il juger utiles pour l'accomplissement de la mission, à lui communiquer toutes les informations qui lui parviendraient directement de la CNRACL et à respecter les procédures mises en place par le cdg69 et telles que décrites dans la fiche procédure jointe à la présente annexe.

Le cdg69 s'engage à traiter les cohortes avant le 31 mai de l'année N afin que les agents puissent consulter des données fiables sur leur compte en ligne.

Le cdg69 s'engage également à signaler le cas échéant à la collectivité les anomalies qu'il aurait identifiées sur la DSN de la collectivité.

Les informations nécessaires au cdg69 pour l'exercice de ses missions sont fournies sous la responsabilité de la collectivité.

La recevabilité des dossiers et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence exclusive de la CNRACL.

Article 3 : Participation financière

Pour chaque dossier transmis à la CNRACL par le cdg69, la collectivité s'acquitte de la participation financière suivante :

Réalisation d'un dossier de mise à jour de compte individuel retraite	Dossier n'ayant jamais été traité et facturé par le cdg69* dans le cadre d'une ancienne cohorte	60,00€
	Dossier ayant déjà été traité et facturé par le cdg69* dans le cadre d'une ancienne cohorte	40,00€

**Lors de la facturation, le cdg69 détermine quels dossiers ont déjà été traités et facturés par lui (dossiers traités et facturés dans le cadre des conventions précédentes le cas échéant si la collectivité en était signataire)*

Le règlement sera effectué par la collectivité contractante après réception d'un titre de recette émis par le cdg69 au plus tard avant la fin du 3^{ème} trimestre de chaque année :

Par virement au compte de :
Service de gestion comptable de Bron
IBAN : FR73 3000 1004 97E6 9700 0000 055
BIC : BDFEFRPPCCT

Article 4 : Protection des données

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référénts en collectivités)



Les informations recueillies par l'unité carrières retraite du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Ces données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service carrières, retraite et organisation.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (agents concernés par les cohortes)

Les données collectées servent à contrôler et mettre à jour la carrière de l'agent afin que le document du droit à l'information reçu soit fiable.

Les données sont conservées jusqu'à la mise à la retraite de l'agent.

Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de s'y opposer, de demander leur effacement ou d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le

Le Maire ou Président

Le Président,

Frédéric JEAN




Philippe LOCATELLI





COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L.2121-22 DU CGCT

Décision n°2024-04 : signature d'une convention avec la CAF pour la mise à disposition de données relatives au suivi de l'obligation scolaire.

Décision n°2024-05 : signature d'un contrat avec La Banque Postale pour l'ouverture d'une ligne de trésorerie d'un montant de 300 000 euros mobilisable par tirage, d'une durée de 182 jours à compter du 17 septembre 2024.



QUESTIONS DIVERSES

