



CONSEIL MUNICIPAL DU 15 FEVRIER 2024

SOMMAIRE DES ANNEXES AUX DELIBERATIONS

– Deuxième partie –

FINANCES – RESSOURCES

20240215_5- ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR TITRES RESTAURANT – page 1

20240215_6- ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DE LA CAO – page 4

20240215_6- ANNEXE 2 – ANNEXE N° 1 AU RI DE LA CAO – TABLEAU RECAPITULATIF DES COMPETENCES DE LA CAO – page 13

20240215_8- ANNEXE 1 – CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDE – page 14

CITOYENNETE ET VIE ASSOCIATIVE

20240215_10- ANNEXE 1 – CONVENTION TRIENNALE D’OBJECTIFS AVEC L’ASSOCIATION « LA MAIN A LA PATE » – page 21

20240215_11- ANNEXE 1 – CONVENTION DE PARTENARIAT SIGNEE LE 10/02/2023 ET SUBVENTION A LA CLCV38 POUR 2024 – AVENANT 2 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT 2023-2026 – page 25

20240215_11- ANNEXE 2 – ANNEXE POUR INFORMATION – BILAN D’ACTIVITE CLCV – ANNEE 2023 – EYBENS – page 29

20240215_12- ANNEXE 1 –CONVENTION SERVICE COMMUN PLATEFORME NUMERIQUE PARTICIPATIVE DE TERRITOIRE – page 43

20240215_12- ANNEXE 2 – ANNEXE A LA CONVENTION DE SERVICE COMMUNE – FICHE D’IMPACT – page 57

20240215_13- ANNEXE 1 – AVENANT A LA CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT MUR/MUR – page 59

EDUCATION, SPORT ET CULTURE

20240215_15- ANNEXE 1 – CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L’ASSOCIATION ENTENTE ATHLETIQUE GRENOBLE 38 – page 74

REGLEMENT INTERIEUR TITRES RESTAURANT

Conformément au décret n°67-1165 du 22 décembre 1967 fixant les modalités d'application de l'ordonnance N°67-830 du 27 septembre 1967 en ce qui concerne les titres restaurants et la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001, les titres restaurants figurent parmi les mesures que les collectivités territoriales peuvent prendre dans le cadre de leur politique d'action sociale à l'égard de leurs agents.

Article 1 : Définition

Le titre restaurant est un titre spécial de paiement d'un repas ou pour l'achat d'aliments prêts à la consommation cofinancé par la collectivité et l'agent. Il est exonéré de charges sociales et net d'impôts selon la réglementation de l'URSSAF en vigueur.

Son champ d'utilisation et sa validité sont réglementés par les textes et définis par le prestataire ENDENRED avec lequel la collectivité a conventionné par le biais du Centre de Gestion de l'Isère pour la période du 01/01/2022 au 31/12/2025.

Article 2 : Valeur faciale du titre restaurant

La valeur faciale est fixée à 7€ à la date du 1er mars 2024.

Il est acquitté selon le principe de participation suivant :

- 60% de la valeur du titre par la collectivité
- 40% de la valeur du titre l'agent (retenu mensuellement sur le salaire)

Article 3 : Bénéficiaires du titre restaurant

Tout agent rémunéré par la collectivité ayant l'un des statuts suivants et présent pour une durée supérieure à **6 mois** :

- Agents stagiaires et titulaires de la fonction publique territoriale
- Agents non titulaires de droit public
- Agents en contrat aidé ou en contrat d'apprentissage ou sous convention d'un stage gratifié (droit privé)

Aussi, sont exclus du dispositif :

- Les agents en contrat saisonnier
- Les « jobs jeunes »
- Les agents travaillant à leur domicile

Article 4 : Procédure d'attribution des titres restaurant

Les agents remplissant les conditions fixées à l'article 3 souhaitant bénéficier des chèques déjeuner sont invités à remplir un imprimé d'autorisation de prélèvement sur leur salaire (annexe I). Les agents s'engagent pour une période de prélèvement minimale de 6 mois.

Tout agent ne souhaitant plus adhérer au dispositif en cours de contrat devra transmettre le formulaire (annexe II) daté et signé, la prise en compte de la suspension des prélèvements sur salaire intervenant sur la paye du mois suivant.

Article 5 : Modalités d'attribution des titres restaurant

La valeur faciale du titre restaurant est de 7€
 Dont 60% (4,20€) payés par l'employeur et 40% (2,80€) payés par le salarié.
 Le nombre maximal de tickets attribués est fixé à 12 par mois sur 11 mois (pas de tickets au mois d'août)
 pour un agent à temps complet. L'attribution se fait à mois échu.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre de chèques suivra la variation du temps de travail selon la grille ci-dessous.

AGENTS DE LA COLLECTIVITE (sauf École de musique)		
Pourcentage de temps de travail	Nbr de titre accordés par mois	Participation à la charge de l'agent
100%	12	33,60 €
de 80% à 99,99..%	10	28 €
de 60% à 79,99..%	8	22,40 €
de 40% à 59,99..%	6	16,80 €

AGENTS DE L'ECOLE DE MUSIQUE		
Pourcentage de temps de travail	Nbr de titre accordés par mois	Participation à la charge de l'agent
100%	5	14 €
de 80% à 99,99..%	4	11,20 €
de 60% à 79,99..%	3	8,40 €
de 40% à 59,99..%	2	5,60 €
de 30% à 39,99..%	1	2,80 €

Article 6 : Cas de non-attribution des titres restaurant

Quel que soit leur statut, les agents qui bénéficient d'un repas fourni par la commune ne peuvent pas le cumuler avec un titre restaurant.

Cependant, les agents d'entretien travaillant dans les restaurants scolaires peuvent toutefois bénéficier un mois par an des chèques déjeuners (sur la base de leur quotité de temps de travail) car ils interviennent aussi pendant les vacances scolaires (l'été par exemple) sans bénéficier de repas. Les agents devront en faire la demande auprès de leur chef d'équipe avant le 30 juin de chaque année et devront compléter une autorisation de prélèvement automatique (Annexe I).

La journée de travail est une période durant laquelle l'agent fournit effectivement des prestations pour le compte de la collectivité. Par conséquent, le fait qu'un salaire soit dû par la collectivité pour des jours tels que la maladie, les jours fériés ou tout autres, n'implique nullement que l'agent ait également droit à un titre restaurant.

Dès lors, en cas d'absence (excepté congés annuels), le nombre de chèques déjeuner est réduit. L'attribution se fera en fonction du tableau ci-dessous :

JOURS D'ABSENCE	TEMPS DE TRAVAIL			
	100,00%	De 80 à 99,99%	De 60 à 79,99%	De 40 à 59,99%
Jusqu'à 8 jours inclus	12 ⑤	10 ④	8 ③	6 ②
De 9 à 12 jours	9 ④	7 ③	6 ②	5
De 13 à 17 jours	6 ③	5 ②	4	3
De 18 à 22 jours	3 ②	3	2	2
Au delà	0	0	0	

O École de musique

Article 7 : Forme des titres-restaurant

Tout agent souscripteur, lors de la demande, se verra attribuer une carte support magnétique qu'il recevra à son domicile. La carte sera alimentée automatiquement en début de mois par l'employeur en fonction des droits du mois précédent attribués à l'agent.

Chaque agent est entièrement responsable de l'utilisation de ses titres restaurant par rapport à la législation en vigueur. Une fois la carte titres restaurant remise à l'agent, la collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol et il incomberait à l'agent, dans ce cas, d'effectuer la démarche de commande d'une nouvelle carte.

Pour toute question liée à la distribution de titres restaurant, merci de contacter le service Ressources humaines via l'adresse service-ressources-humaines@eybens.fr.

Fait à Eybens, le xxxxxxxx

Le Maire,

Nicolas RICHARD



Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres (CAO) de la commune d'Eybens

Approuvé par la délibération n°XXX du Conseil municipal en date du 15 février 2024

SOMMAIRE

1.1	Composition de la CAO	2
1.1.1	Présidence	2
1.1.2	Membres à voix délibérative.....	2
1.1.3	Membres à voix consultative	2
1.1.4	Autres participants.....	2
1.1.5	Empêchement définitif d'un membre à voix délibérative et renouvellement complet de la CAO.....	3
1.2	Lieu, périodicité et publicité des séances de la CAO.....	3
1.3	Compétences de la CAO.....	4
1.3.1	Compétences légales.....	4
1.3.2	Compétences supplémentaires résultant des règles internes.....	5
1.4	Fonctionnement de la CAO	5
1.4.1	Convocations.....	5
1.4.2	Ordre du jour.....	6
1.4.3	Quorum et présence obligatoire du Président de la CAO	6
1.4.4	Débats	7
1.4.5	Règles de vote	7
1.4.6	Procès-verbal.....	7
1.4.7	Communication des rapports.....	7
1.4.8	Visioconférence.....	8
1.5	Déontologie de la CAO	8
1.6	Annexe n° 1 Tableau récapitulatif des compétences de la CAO	8

1.1 Composition de la CAO

1.1.1 Présidence

En application de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres (CAO) de la commune d'Eybens est présidée par le Maire ou son représentant.

Le Maire peut, par arrêté, déléguer cette fonction à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut pas intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

En application de l'article L. 2122-17 du Code général des collectivités territoriales, en cas d'absence ou d'empêchement du maire qui n'aurait pas délégué cette fonction, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

1.1.2 Membres à voix délibérative

Les membres à voix délibérative de la CAO sont :

- le Président de la CAO ;
- cinq membres titulaires, pouvant être remplacés par un suppléant inscrit sur la même liste, issus du Conseil municipal et élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Un suppléant a uniquement vocation à remplacer un membre titulaire absent.

Il résulte de ce qui précède que la présence d'un suppléant ne peut être admise au sein de la CAO que dans l'hypothèse où un titulaire est absent. Ainsi, en présence de l'ensemble des membres titulaires, aucun membre suppléant ne peut siéger.

1.1.3 Membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

1.1.4 Autres participants

Participent également, avec voix consultative, aux réunions de la commission :

- un ou plusieurs agent(s) de la direction compétente en matière de marchés publics et chargée du secrétariat de la CAO ;
- un ou plusieurs agent(s) de la direction compétente dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

- un ou plusieurs représentant(s) de l'assistant à maîtrise d'ouvrage ou du maître d'œuvre de l'opération objet de la consultation.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Il résulte de l'ensemble de ces éléments, que l'élu, non membre de la CAO, en charge de la thématique objet du dossier examiné par cette instance ne pourra pas participer aux réunions de cette commission, à quelque titre que ce soit.

1.1.5 Empêchement définitif d'un membre à voix délibérative et renouvellement complet de la CAO

L'empêchement définitif correspond au cas dans lequel un membre souhaite démissionner de son mandat ou en cas de décès de celui-ci.

Cas d'un membre titulaire :

Dans cette hypothèse, le membre titulaire définitivement empêché est remplacé par le premier membre suppléant inscrit sur la même liste.

Cas d'un membre suppléant :

Dans cette hypothèse, le membre suppléant définitivement empêché n'est pas remplacé.

Cas d'un renouvellement complet de la CAO :

Le renouvellement complet intervient lorsque la composition de la CAO ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux prescriptions de l'article L. 2121-22 du CGCT. Cela correspond à l'hypothèse dans laquelle il n'est plus possible de pourvoir au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par un suppléant inscrit sur la même liste. Il est alors nécessaire de procéder à une élection pour l'ensemble de ses membres, titulaires et suppléants.

1.2 Lieu, périodicité et publicité des séances de la CAO

Les réunions de la CAO sont organisées à chaque fois que la réglementation, ainsi que les règles internes l'exigent.

La CAO se réunit à la Mairie.

La séance n'est pas publique. Par conséquent, ne peuvent assister aux séances que les membres mentionnés à l'article 1.1 et convoqués par le Président de la CAO.

1.3 Compétences de la CAO

1.3.1 Compétences légales

En matière d'attribution :

L'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales précise que « *Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, (...), le titulaire est choisi par une CAO composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. (...) / En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO. / (...)* ».

Il résulte de ce qui précède que l'obligation d'attribution de marché par la CAO implique le cumul des deux conditions suivantes :

- la valeur estimée hors taxe de la consultation prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la commande publique ;
- la consultation doit être passée selon une des procédures formalisées.

En conséquence, pour les marchés passés dans le cadre de ces consultations, la CAO est uniquement compétente pour désigner l'attributaire. Dans l'hypothèse où une ou plusieurs prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) obligatoire(s) sont exigée(s) par l'acheteur, la CAO devra décider préalablement de retenir ou non une ou plusieurs PSE obligatoire(s) afin de désigner l'attributaire.

Elle n'est pas compétente pour d'autres décisions, notamment celles concernant la déclaration des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses, etc. Ces décisions appartiennent à l'acheteur.

Par ailleurs, la CAO n'est pas compétente pour attribuer un marché suite à la relance d'un lot infructueux dont le montant estimé est inférieur aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la commande publique.

Par exception, le marché public dont le titulaire est choisi obligatoirement par une CAO peut être attribué sans réunion préalable de cette CAO, uniquement en cas d'urgence impérieuse au sens de l'article R. 2122-1 du Code de la commande publique. La déclaration de l'urgence impérieuse fait l'objet d'une décision expresse et motivée du Président de la CAO. A titre informatif, le marché ainsi conclu sera présenté à la CAO suivante.

En matière d'avenant :

L'article L. 1414-4 du Code général des collectivités territoriales précise que « *Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CAO. (...) / Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO.* ».

Il résulte de ce qui précède que :

- la CAO donne obligatoirement son avis sur les projets d'avenants portant l'augmentation du montant de marché à 5 % ou plus ;
- cette obligation s'applique uniquement aux projets d'avenants des marchés qui ont fait objet d'une décision de la CAO sur le choix de l'attributaire.

1.3.2 Compétences supplémentaires résultant des règles internes

En matière d'attribution :

La CAO intervient, dans le cadre de ses compétences supplémentaires, pour tous les marchés de travaux, de fournitures et services dont le montant maximum total de la consultation ou la somme des montants des offres retenues dans le cadre d'une consultation (incluant les prestations supplémentaires éventuelles) est supérieur à 90 000 euros HT, pour :

- rendre un avis sur le choix de l'attributaire ;
- rendre un avis sur le choix de retenir une ou plusieurs PSE.

Dans les cas précités, la CAO ne rend qu'un avis à titre consultatif qui ne lie pas l'autorité compétente (Maire ou conseil municipal) pour attribuer le marché ou retenir la PSE.

Il résulte de ce qui précède que la CAO ne se prononce pas dans les cas suivants :

- toutes autres décisions concernant ces marchés, notamment la déclaration des offres inappropriées, irrégulières ou anormalement basses, etc. ;
- les projets d'avenant concernant ces marchés ;
- la relance d'un lot infructueux dont le montant est inférieur à 90 000 € HT.

Par exclusion, la CAO n'intervient pas pour les marchés suivants, sans distinction de montants :

- les marchés publics conclus sous la forme d'un contrat de quasi-régie ;
- les marchés publics conclus sans publicité ni mise en concurrence préalables.

La Commune d'Eybens se réserve la possibilité de ne pas présenter devant la CAO un dossier relevant de ses compétences facultatives, uniquement en cas d'urgence simple, sur décision expresse et motivée du Président de la CAO. A titre informatif, le marché ainsi conclu sera présenté à la CAO suivante.

1.4 Fonctionnement de la CAO

1.4.1 Convocations

Les convocations sont adressées à tous les membres titulaires et suppléants, de la CAO dans un délai de 5 jours francs au plus tard avant la date de la séance, étant entendu que la présence des membres suppléants ne sera requise qu'en cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs titulaires, nécessaire à l'atteinte du quorum.

Il résulte de ce qui précède qu'un membre suppléant ne pourra assister à la séance de la commission uniquement qu'en cas d'absence du membre titulaire inscrit sur la même liste.

Le délai franc se calcule de sorte qu'il ne comprend pas la date d'envoi de la convocation, ni celui de la réunion de la commission.

Le délai précité ne s'applique pas pour les convocations transmises suite à un procès-verbal d'absence de quorum ou d'absence du Président de la CAO.

En cas de nécessité, et sur décision motivée du Président de la CAO, ce délai peut être réduit à 1 jour franc au plus tard avant la date de la séance.

La CAO peut être convoquée sans condition de délai suite à l'établissement d'un procès-verbal d'absence de quorum ou d'absence du Président de la CAO.

Dans tous les cas, la convocation indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance mentionnant le rôle de la CAO.

Les convocations sont envoyées aux membres de la CAO de manière dématérialisée sur leur adresse mail institutionnelle (@eybens.fr).

1.4.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est précisé dans la convocation.

1.4.3 Quorum et présence obligatoire du Président de la CAO

Le quorum est le nombre minimal de membres présents nécessaire à la validité d'une décision de la commission.

La présence du Président de la CAO est obligatoire.

Dans la cadre de ses compétences légales :

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents (soit 4 membres parmi lequel figure le Président de la CAO).

Dans le cadre de ses compétences résultant de règles internes :

Le quorum est atteint lorsque trois membres ayant voix délibérative sont présents (parmi lesquels figure le Président de la CAO).

Dans tous les cas de compétences de la CAO, la séance ne peut avoir lieu :

- si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint ;
- en cas d'absence du Président de la CAO.

Un procès-verbal d'absence de quorum ou d'absence du Président de la CAO, est établi et la commission est convoquée à nouveau sans condition de délai.

La nouvelle séance pourra se tenir valablement sans condition de quorum. En revanche, la présence du Président reste requise.

1.4.4 Débats

Le Président de la CAO assure l'animation des débats.

Chaque participant formule oralement ses questions et observations. Si un des participants souhaite qu'une observation soit mentionnée au procès-verbal, il en informe le Président oralement au cours du débat relatif au dossier en question, et avant l'établissement du procès-verbal définitif.

1.4.5 Règles de vote

A l'issue des débats, le Président interroge les membres de la CAO sur leur intention de vote, et ceux-ci expriment individuellement à l'oral leur choix parmi les options suivantes :

- Vote pour
- Vote contre
- Abstention

Seuls six votes peuvent être exprimés (voix du Président et de cinq membres à voix délibérative). La décision ou l'avis de la commission sont approuvés à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, la voix du président de la CAO est prépondérante.

1.4.6 Procès-verbal

Un agent chargé du secrétariat de la CAO synthétise dans un procès-verbal les décisions prises par la CAO, ainsi que les observations signalées oralement comme devant apparaître dans ce document.

Sont expressément signalés au procès-verbal les votes contre ou les abstentions. En l'absence d'indication, le vote est réputé être pour.

Une fois le procès-verbal finalisé définitivement en fin de séance, il est présenté aux membres de la CAO pour signature. Le procès-verbal est établi en version papier.

1.4.7 Communication des rapports

Les rapports présentés en CAO sont envoyés à tous les membres titulaires et suppléants de la commission par voie dématérialisée via la messagerie institutionnelle (@eybens.fr) 3 jours (délai non franc) avant la séance.

En cas de nécessité et sur décision motivée du Président de la CAO, ce délai peut être réduit à 1 jour franc au plus tard avant la date de la séance.

1.4.8 Visioconférence

Par principe, les membres de la CAO seront physiquement présents.

Toutefois, en cas d'indisponibilité pour raisons médicales ou en cas de situation exceptionnelle empêchant une présence physique (par exemple : épidémie de type covid), la commune d'Eybens se réserve la possibilité de faire participer les membres de la CAO à la séance via la visio-conférence.

En application de l'article 7-1 du décret du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, pour le calcul du quorum, les membres de la CAO qui participent à la délibération au moyen d'une conférence audio-visuelle sont réputés présents. Ainsi, le ou les membre(s) de la CAO en visio-conférence feront parvenir un mail au service chargé du secrétariat de la CAO attestant de leur présence et de l'acceptation du procès-verbal (PV), après la tenue de la CAO. Ce courriel sera annexé au PV et vaudra signature du PV. Le PV fait mention de l'usage de la visio-conférence pour la tenue de la CAO et précise les membres présents via ce dispositif.

1.5 Déontologie de la CAO

Devoir de discrétion :

Les membres de la CAO ainsi que toute autre personne assistant à la réunion de la commission, sont tenus à un devoir de discrétion à l'égard des informations portées à leur connaissance.

Conflit d'intérêt :

Les membres ayant un lien avec les candidats potentiels au marché ou ayant un intérêt lié à l'objet du marché ne peuvent prendre part au débat et aux votes, afin d'éviter un conflit d'intérêt générant des conséquences défavorables au niveau administratif (par exemple, irrégularité de la procédure de passation de marché), mais également au niveau pénal (par exemple, prise illégale d'intérêt).

La notion de conflit d'intérêt, suivant les dispositions de l'article 24 de la Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil en date du 26 février 2014, vise toute situation dans laquelle toute personne, liée au pouvoir adjudicateur, (élus participant à la décision, membres du personnel, etc.) qui participe au déroulement de la procédure et est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Ainsi, il est demandé aux membres de la CAO concerné par un conflit d'intérêt de se déporter et par conséquent de ne pas siéger à la CAO concernée.

1.6 Annexe n° 1 Tableau récapitulatif des compétences de la CAO

Annexe n° 1 : Tableau récapitulatif des compétences de la CAO

Montant et procédure	Compétences de la CAO
Consultation d'un montant de 0 à 90 000 € HT inclus	Pas d'intervention de la CAO
Contrat de quasi-régie quel que soit le montant Marché conclu dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence quel que soit le montant	Pas d'intervention de la CAO
Consultation d'un montant supérieur à 90 000 € HT et passée dans le cadre d'une procédure adaptée Consultation d'un montant supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil de procédure formalisée et passé dans le cadre d'une procédure formalisée	<u>Compétences supplémentaires de la CAO résultant de règles internes*</u> : - Avis sur le choix de l'attributaire et la faculté de retenir une ou plusieurs PSE ;
Consultation d'un montant égal ou supérieur au seuil de procédure formalisée et passée dans le cadre d'une procédure formalisée	<u>Compétences obligatoires**</u> : - Décision sur le choix de l'attributaire et la faculté de retenir une ou plusieurs PSE ; - Avis sur les projets d'avenant dépassant les 5 % du montant global du marché ;

* Possibilité d'y déroger en cas d'urgence simple

** Possibilité d'y déroger en cas d'urgence impérieuse



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

**Grenoble-Alpes Métropole / Commune d'Eybens / Commune de Fontaine
/ Commune de Poisat**

**Convention constitutive de groupement de
commande entre Grenoble Alpes Métropole et les
communes d'Eybens, de Fontaine, et de Poisat**

**Accords-cadres relatifs aux diagnostics et expertises
du patrimoine arboré et Accords-cadres relatifs à la
fourniture de végétaux**

Table des matières

Article 1er - Objet du groupement de commandes.....	4
Article 2 - Membres du groupement et désignation du Coordonnateur du groupement	4
Article 3 - Missions du coordonnateur	4
Article 4 - Règles applicables à la procédure de passation des marchés dans le cadre du groupement de commandes	5
Article 5 - Durée de la convention	5
Article 6 - Organe de décision	5
Article 7 - Frais de gestion du groupement	5
Article 8 - Modalités financières.....	5
Article 9 - Obligations des membres du groupement.....	5
Article 10 - Droit applicables et règlement des litiges.....	6
Article 11 - Résiliation de la convention	6

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Grenoble-Alpes Métropole, sise Le Forum, 3 rue Malakoff, 38031 GRENOBLE CEDEX, représentée par son Président Christophe FERRARI, dûment habilité à agir en vertu de la délibération du 17 juillet 2020

Ci-après dénommée « **Grenoble-Alpes Métropole** » ou « **le Coordonnateur** »,

d'une part,

et

La commune d'Eybens sis 2 avenue de Bresson à Eybens, représenté par son Maire Monsieur Nicolas RICHARD, dûment habilité à agir en vertu de la délibération du 15 février 2024,

Ci-après dénommé « **Commune d'Eybens** »,

et

La commune de Fontaine , sis 89 Mail Marcel Cachin à Fontaine, représenté par son Maire Monsieur Franck LONGO, dûment habilité à agir en vertu de la délibération du 19 février 2024,

Ci-après dénommé « **Commune de Fontaine** »,

et

La commune de Poisat, sis 2 Place Georges Brassens à Poisat, représenté par son Maire Monsieur Ludovic BUSTOS, dûment habilité à agir en vertu de la délibération du 29 janvier 2024,

Ci-après dénommé « **Commune de Poisat** »,

d'autre part,

Grenoble-Alpes Métropole et les communes sont dénommés ci-après collectivement « **les membres** » et individuellement « **le membre** ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1er - Objet du groupement de commandes

Grenoble-Alpes Métropole et les communes conviennent, par la présente convention, de se grouper, conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, pour le lancement de consultations relatives aux accords-cadres de gestion du patrimoine arboré, notamment :

- Des accords-cadres de prestations intellectuelles de diagnostics et d'expertises du patrimoine arboré ;
- Des accords-cadres de fournitures de végétaux pour la mise en œuvre du plan canopée : arbres, arbustes, vivaces, semences et bulbes.

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers en matière de gestion des patrimoines arborés communaux et métropolitains, donc de lancer plusieurs consultations.

Les communes signataires de la présente convention de groupement de commandes, peuvent adhérer à un accord cadre, ou les deux et à certains lots ou l'ensemble lots. Chaque accord cadre précisera dans les pièces contractuelles, les communes concernées selon les lots.

L'exécution des accords-cadres sera assurée par chaque membre du groupement en fonction de ses propres besoins.

Article 2 - Membres du groupement et désignation du Coordonnateur du groupement

Le groupement de commandes est constitué par Grenoble-Alpes Métropole et les communes d'Eybens, de Fontaine et de Poisat, membres du groupement de commandes et signataires de la présente convention.

En application de l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, Grenoble-Alpes Métropole est désignée par les membres du groupement coordonnateur du groupement de commandes.

Le coordonnateur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 3 - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre doit :

- ✓ Suivre l'exécution des accords-cadres.

Le coordonnateur est responsable des autres missions suivantes :

- ✓ Assister les membres dans la définition de leurs besoins et centraliser ces besoins ;
- ✓ Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- ✓ Élaborer les dossiers de consultation des entreprises : avis d'appel public à la concurrence, pièces des marchés, règlement de la consultation ;
- ✓ Définir les critères de sélection des candidatures et des offres ;
- ✓ Assurer la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
- ✓ Assurer la réception des offres ;
- ✓ Procéder à l'ouverture des offres dématérialisées, assurer l'analyse des offres par les services concernés de chaque membre ;
- ✓ Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres ;
- ✓ Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances de jugement des offres
- ✓ Informer les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres

- ✓ Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
- ✓ Procéder à la publication de l'avis d'attribution
- ✓ Signer les accords-cadres ;
- ✓ Déposer en préfecture les accords-cadres ;
- ✓ Notifier les accords-cadres ;

Les procédures internes et modalités de délégations du coordonnateur s'appliquent.

Article 4 - Règles applicables à la procédure de passation des marchés dans le cadre du groupement de commandes

Le groupement de commande mettra en œuvre les règles prévues par le code de la commande publique applicables aux pouvoirs adjudicateurs.

Article 5 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par la dernière partie contractante et s'achève à la notification par chaque membre de ses marchés.

Article 6 - Organe de décision

En application de l'article L. 1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution des accords-cadres est celle du coordonnateur du groupement, dont les membres ont été désignés selon les modalités prévues par le CGCT.

Les membres à voix consultative sont :

- le comptable public de Grenoble-Alpes Métropole,
- un représentant de la Direction départementale de Protection des Personnes (ex Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes).

La commission d'appel d'offres est celle du coordonnateur assistée de techniciens de Grenoble-Alpes Métropole.

En fonction du montant de l'accord-cadre considéré et des règles internes applicables à Grenoble-Alpes Métropole, la CAO émet un avis sur l'attribution ou procède à l'attribution des marchés aux entreprises ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Article 7 - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée au membre du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

Article 8 - Modalités financières

Chaque membre du groupement assure l'exécution des marchés pour ses propres besoins et procédera, à ce titre, aux paiements des prestations exécutées pour son compte des accords-cadres concernés par la présente convention.

Article 9 - Obligations des membres du groupement

Les membres du groupement s'engagent à :

- ✓ communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation ;
- ✓ participer à l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- ✓ prendre connaissance et valider les documents de la consultation dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- ✓ respecter un devoir de discrétion : chaque membre est tenu à la discrétion pendant le déroulement de la procédure. Le coordonnateur est seul habilité à effectuer toute démarche auprès des candidats dans le respect des dispositions du code de la commande publique ;
- ✓ inscrire les crédits nécessaires à ses besoins concernant l'opération au budget de sa collectivité.

Article 10 - Droit applicables et règlement des litiges

Le 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.

En cas de contestation, les membres s'engagent à trouver une solution amiable.

A défaut, toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Grenoble.

2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les contentieux liés à l'exécution du contrat seront pris en charge par chaque membre.

Article 11 - Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de plein droit par chacun des membres du groupement en cas de non-respect par les autres membres des engagements pris au titre de la convention, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Toute résiliation de la convention est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à GRENOBLE,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Habilitation	Signature
Grenoble-Alpes Métropole	M. Christophe FERRARI	Président	Délibération du 17/07/2020	
La commune d'Eybens	M. Nicolas RICHARD	Maire	Délibération du 15/02/2024	
La commune de Fontaine	M. Franck LONGO	Maire	Délibération du 19/02/2024	

La commune de Poisat	M. Ludovic BUSTOS	Maire	Délibération du 29/01/2024	
----------------------	-------------------	-------	-------------------------------	--



**CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS
AVEC L'ASSOCIATION « LA MAIN A LA PATE »**

ENTRE

La **Ville d'Eybens**, représentée par son Maire en exercice, Nicolas RICHARD, agissant en vertu de la délibération du 15 février 2024

Ci-après dénommée « **la Ville** »,

ET

L'Association « **LA MAIN A LA PATE** », représentée par son Président, Monsieur Philippe ANDREOLETY, et domiciliée Maison de la Vie Associative et Citoyenne, 08 rue du Château, 38320 Eybens.
Association régie par les dispositions de la loi de 1901, déclarée à la préfecture de l'Isère le 11 janvier 2013 - sous le n°: W 381013744

Ci-après dénommée « **l'Association** ».

PREAMBULE

Les parties entendent organiser leurs relations contractuelles dans le cadre posé par l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

La circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations pose le cadre juridique de la convention d'objectifs et de moyens, également appelée convention de subventionnement. Les parties entendent librement s'inscrire dans son cadre.

Considérant le projet initié et porté par l'association : Promouvoir et animer le four à pain communal avec la Ville ;

Considérant les objectifs généraux de la politique de la Ville d'Eybens, mentionnés ci-après :

- soutenir la dynamique associative.
- ancrer les actions sur la ville et valoriser les initiatives locales grâce à des projets singuliers, originaux et accessibles au plus grand nombre.
- favoriser les échanges entre les acteurs locaux, les habitants, les associations, et les bénévoles dans une logique intergénérationnelle.

Considérant que les projets présentés par l'association participent à cette politique ;

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT

Article 1 – Objet de la convention :

L'association « LA MAIN A LA PATE » a pour objet la promotion et l'animation du four à pain communal pour faire de cet équipement un pôle de convivialité pour les citoyens eybinois. Au titre de la présente convention, l'association s'engage à réaliser les actions suivantes :

- la conduite du four à pain à la demande de la Ville, des associations et/ou des habitants pour différents événements, après accord de la Ville et selon la disponibilité de l'association « la main à la pâte ».
- participer dans la mesure du possible aux manifestations organisées par la ville et aux temps forts proposés par les associations à la Halle Pierre Villain

- des activités d'information en direction de membres d'associations eybinoises (dans le cadre du Conseil de la Vie Associative, de manifestations Ville) ;
- des actions pédagogiques en direction du périscolaire et/ou du centre de loisirs (ALSH – accueil de loisirs sans hébergement), du relais assistantes maternelles, etc...
- la réalisation d'un document « mode d'emploi » pour le fonctionnement du four avec photos.

Compte tenu de l'intérêt de ces actions, la Ville décide de soutenir l'association dans la poursuite de ces objectifs.

Article 2 – Engagements de la ville

2.1 Mise à disposition d'équipements

La ville met à disposition de l'association, à titre gracieux, les équipements suivants, situés dans le parc de l'enfance – avenue Poisat à Eybens :

La Halle Pierre Villain avec sa cuisine attenante et son four à pain communal (évier, plan de travail)
Des sanitaires attenants à la halle
Un lieu de stockage situé derrière le four à pain
Du matériel

Attention, le CLSH étant en activité le mercredi et les jours de semaine pendant les congés scolaires, il est absolument interdit de pénétrer dans l'équipement avant 18h. En effet, pour des questions de responsabilité et de sécurité, il faut éviter de faire cohabiter d'autres publics avec les mineurs accueillis au centre de loisirs.

A partir de 18h00, les enfants ayant quitté les lieux, les équipes d'animation peuvent cependant être en réunion jusqu'à 19h00 dans la Maison de l'Enfance.

En journée, seuls sont tolérés des agents Ville dans le parc, puisqu'il ne s'agit pas à proprement parler de publics extérieurs. La circulation de véhicules Ville est également à éviter, surtout pendant les temps d'accueil (8h00 à 10h00 et 17h00 à 18h00).

2.2 Période d'utilisation

La mise à disposition de ces équipements est possible du 01 avril au 31 octobre, et pour la chauffe uniquement par la Main à la Pâte du 01 janvier au 31 décembre.

Les conditions de cette mise à disposition sont précisées dans le règlement d'utilisation du four communal et de la Halle du Parc.

2.3 Détermination de la contribution financière

Le coût de chaque action est estimé à au moins 150 € (cent cinquante euros), ce coût comprend tous les frais occasionnés par la mise en œuvre de l'action par l'association (combustible,...) auquel il faut ajouter le prix des ingrédients.

En cas de souhait de chauffe lors d'une location de la Halle Pierre Villain ou hors d'une location, cette somme doit être réglée par le locataire directement à l'association La main à la pâte.

2.4 Conditions de versement de la contribution financière

La contribution financière de la ville sera versée en une seule fois, en fin de saison de chauffe. Soit en novembre.

L'ordonnateur de la dépense est Monsieur le Maire de la commune d'Eybens.

Le comptable assignataire est le Trésorier de la commune d'EYBENS.

Cette subvention est prévue au Budget Prévisionnel de la Ville, imputée au chapitre 65, article 6574 et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal qui en indiquera le montant en fin de saison – Délibération à passer au Conseil municipal du mois de novembre.

Article 3 - Engagements de l'association :

3.1 – Document obligatoires à produire par l'association

L'association ne pourra prendre possession de l'équipement et notamment du four à pain communal, avant la signature de la convention. L'Association devra fournir à la ville les documents de demande de subvention obligatoire pour toute association sollicitant une mise à disposition d'équipement (documents disponible sur le site de la Ville) :

- fiche 1 – informations générales
- fiche 2 – données associatives
- fiche 3 – demande de mises à disposition pour 2019
- fiche 4 – budget réalisé 2018
- fiche 5 – budget prévisionnel 2019
- le compte rendu de l'assemblée générale annuelle – rapport moral
- la composition de son bureau
- une attestation d'assurance, valable pour l'année en cours
- une copie de ses statuts (si ceux-ci ont été modifiés)
- une copie du récépissé de la déclaration préfecture (si modification)

3.2 – Réservation de l'équipement

L'association devra réserver en amont les dates où elle souhaite réaliser des animations pour son propre compte (exemple : four ouvert, parcours des saveurs, etc...). Elle n'est pas prioritaire sur le planning et devra anticiper ses réservations auprès du service concerné.

Néanmoins, le mois de septembre est privilégié pour un positionnement de LAMALP et au CLC dont les espaces utilisés font partie intégrante de l'espace.

Article 4 – Les modalités de relation entre la Ville et l'Association

La présente convention fixe les modalités concernant les projets cités dans l'article 1.

Tout autre projet non cité dans l'article 1 doit faire l'objet d'une convention spécifique.

Une évaluation de la présente convention sera effectuée à la fin de validité de la convention en vue de son renouvellement lors d'une rencontre avec Monsieur Le Maire ou ses représentants et le Président de l'association.

Cette évaluation portera sur la participation de l'association aux objectifs généraux de la politique de la ville et sur le respect des engagements pris par la ville et l'association.

Article 5 – Autres dispositions

5.1 Communication

Pour sa part, l'association s'engage à faire figurer le soutien de la ville sur tous les documents de communication relatifs aux actions concernées par la présente convention.

Le logo de la Ville d'Eybens utilisé doit être fourni par le service communication de la mairie sous forme d'un tirage-papier ou d'un format numérique.

5.2 Contrôles

Pendant et au terme de la convention, un contrôle de l'état du four à pain peut être réalisé par la commune ou ses représentants.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

A la discrétion de la commune, ce contrôle peut être inopiné.

5.3 Assurances

L'association exerce les activités mentionnées à l'article 1 ci-dessus sous sa responsabilité

exclusive.

L'association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. Elle devra fournir chaque année à la Ville une attestation d'assurance en cours de validité (qui sera jointe à la présente convention).

5.4 Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2026 à compter de la date de sa signature.

5.5 Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée au dépôt des conclusions de l'évaluation prévue à l'article 4.

5.6 Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

5.7 Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, notamment celles résultant du non-respect de l'article 1, l'autre partie met en demeure la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception de se conformer à ses obligations.

La partie défaillante dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception de la mise en demeure pour se conformer à ses obligations.

Si à l'expiration d'un mois compté à partir de la réception de la mise en demeure et si celle-ci est restée infructueuse, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir.

La décision de résiliation est notifiée par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant, et ne donnant pas droit à indemnisation, la Ville se réserve le droit de résilier la présente convention, et ce, pour tout motif d'intérêt général. La dénonciation de la convention par anticipation par la Ville interviendra sans préavis pour des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps en matière de sécurité ou hygiène publique notamment.

5.8 Litiges

Toute contestation née de l'interprétation de l'exécution de la présente convention donnera lieu à tentative de règlement à l'amiable entre les parties.

A défaut, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble, compétent.

Fait à Eybens, le

En deux exemplaires

Le Président de l'association,

« LA MAIN A LA PATE »,
Philippe ANDREOLETY

Le Maire d'Eybens,
Nicolas RICHARD.

Le Secrétaire de l'association,

« LA MAIN A LA PATE »
Georges FOURNY.



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre **l'Union Départementale de la Consommation, Logement et Cadre de Vie**,
dénommée par les seuls termes C.L.C.V., dont le siège est au *31 rue Alfred de Musset*
38100 GRENOBLE **représentée par son Président, Monsieur Mahfoud YAMOUNI**

d'une part

et **la commune d'EYBENS** *sis 2 avenue de Bresson, CS 105, 38321 EYBENS Cedex*

représentée par son Maire, Monsieur Nicolas RICHARD

La présente convention a pour objet de préciser d'une part les missions et les conditions d'interventions de la CLCV sur la commune d'Eybens et d'autre part les financements de la commune d'Eybens alloués à l'association pour le fonctionnement et les projets conduits.

ARTICLE 1 – Le contexte

La commune d'Eybens souhaite poursuivre le partenariat engagé depuis plusieurs années avec la CLCV qui permet de mobiliser et accompagner les habitants dans leurs démarches concernant leur cadre de vie et leur logement.

ARTICLE 2 – Les missions de la CLCV sur Eybens

La commune missionne la CLCV sur les actions suivantes, qui fera l'objet d'une subvention annuelle de fonctionnement :

- Le soutien à l'implication de locataires dans leur cadre de vie : mobiliser des référents dans les montées, accompagner les locataires dans leurs démarches collectives en faveur d'une amélioration du cadre de vie, de la participation citoyenne et du bien vivre ensemble.
- Le suivi par la CLCV des collectifs habitants : contrôle entretien du bâti, suivi des travaux, contrôle de charges avec l'organisation de visites au pied d'immeuble, en lien avec les bailleurs.

- la communication à la ville des dates, objets et comptes rendus des visites au pied d'immeuble, auquel la ville pourra le cas échéant être invitée.

- Le travail en partenariat régulier entre la CLCV et les services Citoyenneté, Prévention, Transition énergétique ainsi qu'avec le CCAS d'Eybens : échanges, suivi des dossiers, appui sur les projets, participation à certaines réunions partenariales telle que réunion trimestrielle du groupe technique tranquillité publique.

- La participation à certains temps organisés sur la commune permettant à la CLCV de faire connaître auprès des habitants (inauguration de nouveaux immeubles, évènement lié au cadre de vie et à la participation citoyenne sur un quartier...)

Par ailleurs, la CLCV communiquera sur ses actions menées dans différentes instances (réseau de la GUSP, concertation locative HLM, réseau CLCV...) ou sur des projets innovants qu'elle pourrait porter en matière de mobilisation citoyenne et d'actions collectives concernant le logement et le cadre de vie.

D'autre part, la commune définira chaque année avec la CLCV des projets spécifiques à réaliser l'année suivante, qui feront l'objet d'une subvention sur projet, sous réserve de leur réalisation. Ces projets pourront concerner :

- Le portage par la CLCV de visites en marchant, en lien avec les bailleurs publics et la commune sur les groupes conjointement repérés (CR de réunion, suivi de la réalisation des travaux...)
- La tenue d'une permanence d'information juridique à destination des habitants au sein d'un équipement municipal.
- L'animation d'un ou plusieurs ateliers d'information/échange en direction des agents ou habitants, dont le thème sera défini conjointement en fonction des besoins repérés et priorités retenues pour l'année suivante.

ARTICLE 3 – L'aide de la commune

La commune d'Eybens soutient l'action de la CLCV en lui allouant une subvention qui sera votée chaque année au budget communal. Cette subvention se répartira entre une aide au fonctionnement de la structure et une aide pour la réalisation d'un ou plusieurs projets spécifiques qui auront été définis conjointement.

Des projets supplémentaires avec subvention spécifique pourront être proposés en cours d'année et feront alors l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 4 – Concertation et évaluation

La CLCV rencontrera les services de la commune aussi souvent que nécessaire pour information sur son action quotidienne et sur les projets. Une réunion d'évaluation avec les élus et services concernés sera organisée à l'issue de chaque exercice afin d'effectuer le bilan et les perspectives pour l'année suivante.

ARTICLE 5 - Durée de la convention

La présente convention a une durée quadriennale, soit jusque fin décembre 2026. Elle est conclue pour la période initiale à compter de la date de signature jusqu'au 31 décembre 2023 puis renouvelable tacitement l'année suivante dans la limite de trois fois, sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Néanmoins, elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

ARTICLE 6 - Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

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

ARTICLE 7 - Litiges

Les parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. A défaut, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Eybens en deux exemplaires, le 10/02/2023.

Pour la CLCV UD 38

Monsieur le Président

Mahfoud YAMOUNI



Pour la commune d'Eybens

Monsieur le Maire,

Nicolas RICHARD



Autorisé par la délibération DEL 20230202_5

Conseil Municipal en date du 02/02/2023

Avenant 2 à la convention de partenariat EYBENS- CLCV (DEL20230202_5)
portant sur la subvention de la ville d'Eybens à la CLCV pour l'année 2024

Subvention demandée pour le fonctionnement général 2024	
Soutien à l'implication des locataires eybinois dans leur cadre de vie et leur logement	1400
Suivi des collectifs d'habitants, et création de nouveaux collectifs, organisation de visite au pied d'immeubles, et contrôle de charges, et réalisation des comptes rendus	
Liens réguliers avec les services de la commune, le CCAS et les bailleurs publics	
Participation au groupe technique tranquillité publique	
Budget total fonctionnement général 2024	1400

Subvention demandée pour la réalisation des projets en 2024	
Projet 1 Permanence mensuelle d'un conseiller CLCV sur la commune (une heure par mois sur 10 mois, pas de permanence durant les vacances estivales)	650
Projet 2 Portage par la CLCV en lien avec les services villes des visites en marchant, réalisation du Compte rendu et du suivi des engagements des bailleurs lors de ces visites pour 4 visites, à raison de 150 € par visite réalisée	600
Projet 3 Organisation et animation d'un atelier d'information et d'échanges sur le logement et le cadre de vie (contenu à définir conjointement en fonction des besoins repérés)	470
Budget total projets et manifestations 2024	1720

Total de la subvention sollicitée à la ville pour l'année 2024	3120
---	-------------

Modalités de versement de la subvention :

La subvention 2024 comprend une aide au fonctionnement de la structure et une aide pour la réalisation de 3 projets définis conjointement par la ville et l'association.

La somme de 1973 € sera versée après délibération du Conseil Municipal, elle correspond à la subvention de fonctionnement général (1400 €) et à un tiers des subventions sur projets 1, 2 et 3 (1720 € divisé par trois soit 573 €)

La somme de 1147 €, correspondant aux deux tiers restants des subventions sur projet, sera versée suivant l'avancement des projets et sous réserve de leur réalisation.

Fait à Eybens, en 2 exemplaires le

Pour la CLCV UD 38

Le Président

Mahfoud YAMOUNI

Pour la commune d'EYBENS

Monsieur le Maire

Nicolas RICHARD



Bilan de nos actions sur le territoire de la commune de Eybens Année 2023

Au cœur de l'action de la CLCV Isère s'inscrit l'accompagnement des personnes dans les divers champs de la vie quotidienne et du cadre de vie. Si nous cherchons toujours à privilégier l'organisation d'actions collectives, notre agrément « association de consommateurs » nous permet de traiter des questions d'ordre individuel.

De longue date, la CLCV Isère a développé :

- une action à destination des locataires et des copropriétaires axée sur un outillage pédagogique visant le développement de la citoyenneté active. Notre objectif est d'accompagner les locataires du parc public comme privé afin de permettre une meilleure prise en compte des demandes et sollicitations et d'améliorer les relations entre les locataires et leur bailleur et d'informer les parties sur les droits et obligations de chacun.
- une action à destination des copropriétaires : afin de former les membres des conseils syndicaux et les copropriétaires afin qu'ils soient armés dans une relation souvent déséquilibrée entre les copropriétaires et /ou membres du conseil syndical et le syndic.

Nous sommes depuis les dernières élections HLM de 2022, la première fédération des locataires dans le Département.

Notre intervention en direction des usagers se fait dans nos locaux située à Grenoble, 31 rue Alfred de Musset, dans le cadre de nos permanences physiques et téléphoniques

Notre labellisation Point Conseil Budget par l'État (depuis 2020) nous permet d'intervenir sur le champ de l'action économique et sociale. Nous accueillons des personnes qui rencontrent des difficultés économiques et budgétaire pour établir un diagnostic pour les conseiller, les orienter vers un organisme pour recourir à une aide financière, ou les accompagner dans la constitution d'un dossier de surendettement.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106611

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

Notre association s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire : des chargés de mission, juristes, secrétaire-comptable, travailleur social, sous la responsabilité du secrétaire général. Le personnel exerce ses missions au siège mais également sur tout le territoire isérois dès lors, que nous sommes sollicités.

Nous tenons également des permanences juridiques d'information-conseil gratuites dans plusieurs communes, dont la commune d'Eybens.

Nous espérons poursuivre le partenariat engagé depuis plusieurs années maintenant sur votre commune afin de poursuivre la dynamique constructive mise en place avec la ville et ses services mais également auprès des habitants.

Nous vous présentons ci-après notre bilan d'activités des actions menées sur la commune d'Eybens en 2023, lequel se découpe comme suit :

- les actions intégrées au fonctionnement général
- les actions spécifiques que nous menons sur la commune

I/ Fonctionnement : nos actions auprès des locataires et usagers eybinois

1) Les suivis de collectifs d'habitants

La majeure partie des collectifs de locataires concernent des bailleurs sociaux. En effet, la présence d'un seul interlocuteur (le bailleur) sur un immeuble favorise ce type d'action.

Les actions portées dans ce cadre sont multiples et diverses selon les groupements de locataires.

Elles répondent aux demandes formulées par les habitants et s'adaptent à leurs attentes :

- contrôle des charges locatives
- suivi de la gestion de proximité
- négociation de travaux, concertation
- suivi de travaux
- mise en place d'actions thématiques (gestion des déchets, sensibilisation à l'économie d'énergie, etc.)
- formation des représentants de locataires (savoir-être et savoir-faire de la négociation, organisation des bailleurs sociaux, contrôle de charges...)
- etc.

L'action menée par la CLCV s'inscrit dans une logique d'accompagnement et de pédagogie à l'égard des personnes impliquées. L'objectif étant de rééquilibrer la relation bailleur / locataire en donnant aux locataires les outils leur permettant de faire valoir leurs droits collectifs et de

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106622

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

s'engager activement dans la vie de leur montée, leur immeuble, de leur quartier.

- La Boétie - 37 logements - Pluralis - les Ruires

Nous avons accompagné les référents du collectif qui représentent l'ensemble des habitants à une consultation des charges le 15 mars 2023, pour contrôler l'état des dépenses récupérables sur les locataires pour l'exercice 2021.

Nous avons tenu une réunion en pied d'immeuble avec les habitants et le responsable de secteur pour faire le point sur l'état des parties communes du bâtiment les dysfonctionnements des équipements, l'entretien des espaces communs, le 20 mars 2023.

Le Montaigne - 39 logements- Pluralis - les Ruires

Nous avons organisé un contrôle de charges en mai 2023 pour l'exercice 2021 avec la référente du collectif d'habitant dans les bureaux de l'Agence de Pluralis avec le responsable de secteur et le chargé du service charges.

Ce qui nous permis de faire l'étude de l'état des dépenses de la résidence poste par poste des charges qui sont récupérables sur le locataire, et consulter les factures de certaines prestations dites « exceptionnelles » pour contrôler la réalité de la dépense .

C'est aussi lors de cette rencontre que nous avons pu être informés des modifications intervenues ou à venir des contrats avec les entreprises qui interviennent dans la résidence pour les différentes prestations et services.

Nous avons également été à l'initiative d'une réunion en pied d'immeuble en juin 2023 au cours de laquelle ont été abordés les problèmes techniques dans les parties communes de l'immeuble : réparations suite à des infiltrations d'eau, des petites réparations à faire ou des travaux d'ampleur à réaliser, à l'entretien des parties communes, le respect du planning des entreprises en contrat, la mise en place d'un avis de passage de l'agent d'entretien. La demande d'éléments d'équipement comme éclairage LED plus économe, la commande de paillason pour les deux entrées (car volés). Nous avons abordé l'entretien des espace verts la tailles des buissons à la sortie du parking et des garages pour une bonne visibilité.

La fluidité des échanges, le lien que nous essayons de créer, permet aux habitants d'être entendus et cela permet de rendre « moteur » des habitants à l'échelle non seulement de leur montée, mais aussi de leur immeuble et de leur quartier.

Le Condorcet n°2/5 place Condorcet, 32 logements - Alpes Isère Habitat - Les Ruires

La CLCV a accompagné les habitants de ce collectif pour l'organisation d'une réunion en pied d'immeuble avec le représentant de secteur, le 20 avril 2023.

Nous avons fait le point sur les dysfonctionnements des équipements à l'intérieur (colonnes gaines techniques, portes d'accès, nettoyage) comme à l'extérieur, aux abords du bâtiment, pour

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106633

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

l'éclairage dans la rue et les parkings, l'emplacement et utilisation des conteneurs poubelles.
Une réunion s'est tenue le 30 novembre 2023, au cours de laquelle nous avons constaté une avancée et la réalisation des réparations des portes des gaines techniques, d'accès escalier.... Et l'arrivée d'un agent pour le nettoyage des parties communes, qui répond aux attentes des habitants.

Ce collectif s'est de nouveau redynamisé.

Nous organiserons un contrôle des charges courant l'année 2024.

33/41/47 Allée du Gerbier – 32 logements- Alpes Isère Habitat - Maisons Neuves

Nous avons organisé une réunion en pied d'immeuble le 15 juin 2023, pour remobiliser un collectif. L'ancien référent ayant déménagé. Mais sur les 3 montées d'immeuble, peu de mobilisation des habitants.

Deux résidents étaient présents, pour échanger sur les problèmes rencontrés : circulation de scooter, nuisances sonores, sur la place, éclairage permanent dans les garages, présence d'encombrants dans les garages, et véhicule garé dans la voie de circulation des garages....

Nous essayerons de proposer courant 2024 une autre réunion pour voir l'évolution des choses après signalements.

1/2/3/4/5 allée du Rachais et 2/2bis/4 allée de Belledonne - 69 logements - Pluralis - Maisons Neuves

Nous avons organisé une réunion en pied d'immeuble le 29 novembre 2023, pour faire un point sur le cadre de vie de ce quartier piétonnier.

Les caméras de sécurité sont en cours d'installation.

Le responsable de secteur du bailleur a annoncé aux habitants le projet de réalisation travaux courant 2024 pour l'embellissement des halls d'entrée et montées, dont le coût sera pris en charge par le bailleur.

Le Belvédère - 33 logements - IRA 3 F

En 2023, la CLCV a organisé deux réunions pour répondre aux attentes des habitants en organisant une réunion en soirée le 21 septembre 2023, pour entendre les doléances des habitants et deuxième réunion qui ne pouvait avoir lieu que matin ou début d'après-midi pour la responsable de secteur IRA 3F, le 3 octobre 2023.

Peu de mobilisation des habitants mais nous avons pu échanger et faire le point notamment sur les problèmes de stationnement sur les parkings, (certaines places sont condamnées pour le passage du camion poubelles, et dans les résidences des garages sont libres).

Le bailleur interrogera le syndic gestionnaire de l'association syndical sur la question des stationnements parkings extérieurs, si une solution est possible pour l'aménagement des places .

Le représentant du bailleur nous a informé du nombre de garages disponibles dans la résidence (6 parkings). Enfin, à la demande des habitants qui souhaitent vivement le retour de la proximité de l'agent dans le local aménagé à cet effet dans l'immeuble, il a été décidé de reprogrammer à compter de janvier 2024 la permanence de l'agent une fois tous les 15 jours.

Une note d'information sera communiquée aux locataires sur la date et heure retenues.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106644

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

2) Les ateliers d'information et d'échange à destination des habitants

La CLCV peut mettre en place des ateliers à la demande sur des thématiques diverses tels que :

- Comprendre la répartition des charges et contrôler ses charges locatives,
- Quels sont les droits et obligations des locataires et des bailleurs ?
- L'organisation et le fonctionnement d'une copropriété, les organes qui la compose, leurs prérogatives, la loi et réglementation.
- Le tri des déchets, les encombrants, les bons comportements à adopter pour moins gaspiller.
- Formation sur les questions budgétaires, comment mieux maîtriser son budget, la prévention des difficultés financières.
- Le droit de la consommation (quels délais de réflexion et de rétractation selon les types de contrat, le démarchage et les réflexes à avoir...)

De longue date, la CLCV a développé des actions à destination des copropriétaires. Nous sommes amenés à réaliser des cycles d'ateliers-citoyens formatifs et informatifs dans plusieurs communes du département (Échirolles, St Martin d'Hères...) et également dans le Rhône.

Selon les souhaits de la ville et en fonction des demandes des habitants eybinois.

3) Comités techniques de prévention habitat

La CLCV participe aux groupes techniques prévention habitat, organisés une fois par trimestre. Notre participation permet d'échanger avec les différents acteurs du territoire et d'essayer de trouver ensemble des solutions aux problématiques identifiées.

Notre rôle lors de ces instances est de porter la voix des eybinois et de faire remonter aux différents partenaires et acteurs du secteur les problématiques qui nous ont été remontées par les habitants, en matière de conflits de voisinages/nuisances/regroupements et squats/dégradations des parties communes... L'objectif est de mettre en lumière des situations complexes, permettre un partage de diagnostics et un travail partenarial avec les différents interlocuteurs. Les échanges et discussions sur des situations ciblées, dans le cadre de ces groupes de travail, peuvent permettre de débloquer des situations et de prioriser les actions à mettre en œuvre.

A noter que la participation à cette instance nous permet donc d'aborder, entre autres, des problématiques liées aux incivilités mais également à la gestion de proximité des collectifs d'habitants, auprès des bailleurs directement.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106655

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

II/ Les projets spécifiques

1) Les permanences physiques au sein de deux Maisons des Habitants de la commune d'Eybens

La CLCV tient des permanences physiques à l'attention des habitants d'Eybens les lundis et mercredis, une heure par mois en alternance entre la MDH l'Iliade et la MDH Les Coulmes, sur une période de dix mois (hors période estivale).

Cette heure de permanence pour une aide ou conseil juridique a été réfléchiée avec la mairie afin qu'elle soit complémentaire à la permanence qui est assurée par un avocat. Ces permanences sont gratuites pour les usagers, et sans rendez-vous préalable.

Ces permanences d'informations-conseils sont assurées par une salariée de la CLCV et peuvent porter sur des thématiques diverses : le logement (parc public/privé), la copropriété, le droit des contrats et de la consommation , le budget (surendettement, maîtrise et suivi du budget), le droit des personnes et de la famille (divorces/séparations, successions...)

Les personnes reçues peuvent ainsi obtenir des premiers conseils et/ou orientations , afin qu'elles puissent entreprendre par la suite les démarches elles-mêmes. Si nous estimons qu'il est opportun compte tenu de la situation expliquée d'intervenir cela peut déboucher sur l'ouverture d'un dossier, mais la CLCV ne pourra intervenir, pour la personne accompagnée que si elle adhère à l'association, lui donnant ainsi un mandat pour agir.

Nos permanences (10) réalisées en 2023 :

- Janvier : mercredi 18 Les Coulmes de 16h30 à 17h30
- Février : lundi 6 L'Iliade de 10h à 11h
- Mars : mercredi 15 Les Coulmes de 16h30 à 17h30
- Avril : lundi 3 L'Iliade de 10h à 11h
- Mai : mercredi 17 Les Coulmes de 16h30 à 17h30
- Juin : lundi 5 L'Iliade de 10h à 11h

Les permanences ont été suspendues comme convenu pendant la période estivale.

- Septembre : mercredi 20 Les Coulmes de 16h30 à 17h30
- Octobre : lundi 2 à l'Iliade de 10h à 11h
- Novembre : mercredi 15 Les Coulmes de 16h30-17h30
- Décembre : lundi 4 à l'Iliade de 10h-11h

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106666

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

- Nombre de personnes accompagnées et type d'interpellations :

Par ailleurs, nous avons été contacté par plus d'une trentaines d'eybinois, en dehors des permanences, principalement par téléphone dans le cadre des permanences téléphoniques que nous réalisons tous les après-midis sauf les mercredis, mais nous avons aussi reçu certaines sollicitations par mail sur notre boîte mail générique.

Nous avons reçu cinq personnes.

La communication sur la tenue des permanences fonctionne, et doit continuer d'être pérenne, avec tous les moyens et supports à disposition : site de la ville, équipements communs (mairie, Maisons des Habitants...) Nous transmettons également à notre réseau eybinois les plannings des permanences lorsque ces derniers sont validés, et les affichons parfois dans les tableaux d'affichage des halls lorsque cela est possible.

Concernant le type d'interpellation, nous sommes toujours très sollicités sur des problématiques liées au logement : la dégradation du bâti, travaux à réaliser dans le logement, question sur les réparations locatives et l'entretien courant du locataire en cours de bail, l'évolution des charges, la gestion de proximité et le lien avec les prestataires, par des locataires du parc public mais également quelques locataires du parc privé.

Nous avons été sollicités par un propriétaire pour un trouble de voisinage, en lien avec les limites de propriété, par un copropriétaire et un syndic bénévole pour des questions de travaux à faire exécuter.

Nous avons reçu dans le cadre des permanences tenues sur Eybens et à l'occasion de nos permanences téléphoniques/sollicitations mails et courriers à notre siège, trente sollicitations en 2023.

Nous relevons que la communication sur les actions pouvant être menées par la CLCV se développe sur Eybens et notamment en Maison des Habitants puisqu'un nombre non négligeable d'habitants a pris contact avec notre structure après y avoir été redirigé par les Maisons des Habitants ou travailleurs sociaux œuvrant sur la commune.

Nous avons été sollicités cette année sur l'augmentation des charges, l'état du logement, demande de logement, les troubles de voisinage ...

2) Les visites en marchant

La CLCV porte cette action avec la ville d'Eybens.

Les visites en marchant poursuivent l'objectif d'organiser des rencontres entre des groupes d'habitants, leur bailleur social et d'autres interlocuteurs comme les services de la gendarmerie, de la police municipale, la Métropole, et différents services de la ville et élus.

Les groupes sont repérés en fonction des sollicitations d'habitants, qui se manifestent soit auprès des services de la ville, soit auprès de nos services dans le cadre de nos permanences sur les MDH Eybens ou dans nos locaux à Grenoble, ou lors de nos permanences téléphoniques.

La CLCV se charge de la rédaction du compte-rendu de chaque visite en marchant, lequel est validé par la ville.

Un autre objectif de ces visites en marchant est de dresser un état de la vie du quartier, du bâti, des parties communes, du secteur, de l'environnement, afin de relever ce qui dysfonctionne et

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106677

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

apporter des réponses, que des engagements concrets soient pris par les différents acteurs concernés présents lors de ces réunions. La CLCV intervient comme un tiers et a pour rôle de faciliter les échanges, d'établir une médiation, d'aider les habitants à prioriser leurs demandes, leurs revendications, et d'en assurer le suivi sur la durée.

Les visites en marchant constituent le projet n°2 intégré à la convention liant la CLCV à la commune d'Eybens.

Elles sont différentes des réunions dites en pied d'immeuble que nous initions tout au long de l'année et qui font partie intégrante de nos actions dites « de fonctionnement ». L'un de nos champs d'action principal étant le soutien et l'appui aux locataires dans leur cadre de vie, nous développons et favorisons – à Eybens et sur tout le département- l'implication et la dynamique collective des habitants, via l'animation de collectifs de locataires du parc public pour l'immense majorité. Outre la mise en œuvre et la coordination des réunions en pied d'immeuble, l'animation des collectifs de locataires permet également de contrôler les charges locatives des groupes que nous accompagnons, des rencontres entre les locataires et certains prestataires de l'immeuble afin de faire un point et un suivi des prestations en contrat.

Visite en marchant le 31 mai 2023

Résidence Parc et Colline au 35/37 avenue d'Echirolles (IRA 3 F)

Cette résidence a été livrée en juin 2022 . C'est une copropriété mixte comprenant une montée 35 de logements sociaux, et une montée 37 de logements privés de copropriétaires- bailleur, ou occupants. Des problèmes techniques ont été constatés : défaut d'éclairage signalé dans l'entrée, problème de stationnement dans le parking , (occupation d'emplacement réservé, occupation des places visiteurs , problème d'accès à la rampe pour les garages en sous -sol).

Le syndic est en charge de régler ces problèmes.

Visite en marchant le 31 mai 2023

Résidence Le Noe au 39 et 41 avenue d'Echirolles (Pluralis)

Cette résidence a été livrée en juin 2022. Elle comprend deux montées, l'une pour les appartements destinés à la location par le bailleur et l'autre montée pour des locataires en location - accession. Une Association syndicale libre gère les espaces verts autour du bâtiment. (tonte et élagages arbres, taille des arbustes). Le désordre constaté lors de cette visite a été le portail d'accès piétons cassé. Le représentant du bailleur nous a informé que c'était le syndic qui était en charge de la gestion de ce problème. Cette résidence comprend 9 emplacements de parking avec stop/ car à l'extérieur et des garages en sous- sol (25) qui sont réservés aux accédants.

Le nettoyage de la résidence est assuré par une entreprise mais le bailleur souhaite recruter un agent salarié pour réaliser l'entretien et le nettoyage, mais il peine à recruter.

Un rappel a été fait pour information sur l'utilisation des parties communes. Un tableau d'informations est affiché dans le hall d'entrée sur lequel sont notés toutes les coordonnées des

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106688

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

entreprises qui sont en contrat avec Pluralis pour intervenir(robinetterie , interphonie, etc...) et les références des services de Pluralis à joindre pour les réclamations et urgences.

Un rappel a été fait pour respecter les espaces des communs : ne pas laisser déambuler son animal de compagnie, l'espace des balcon est commun avec usage privatif : il ne doit pas y être entreposé vélos, encombrants.....

Visite en marchant le 26 octobre 2023 aux n°82/84/86 Avenue Jean Jaurès (Grenoble Habitat)

Suite à l'interpellation d'une habitante de ce groupe sur la présence des déchets et ordures laissés à même le sol et autour des bâtiments et du local poubelles et la présence de rats qui prolifèrent, nous avons organisé cette visite avec les habitants, le bailleur et les services et élus de la ville. Le bailleur a fait construire deux locaux à poubelles fermés pour éviter les dépôts sauvages de déchets ou encombrants par des personnes extérieurs aux résidences (un local a brûlé , des conteneurs ont été volés). Les sacs poubelles sont laissés par les locataires à même le sol . La présence de nourritures a attiré des rats qui prolifèrent dans tout le secteur.

Cette réunion nous a permis de faire le constat de la situation et le représentant du bailleur a initié les actions : reconstruction du local brûlé, livraison des conteneurs poubelles manquants, programmation avec la Métro d'une dératisation dans le secteur, reprise de l'entretien des espaces verts, réparations dans les parties communes du bâtiment : serrures boîte aux lettres , trappe de désenfumage, points fait avec l'entreprise en charge du nettoyage des parties communes et contrôle....

La CLCV va rester en contact ponctuel avec quelques habitants pour être informée de l'évolution de la situation et de l'amélioration, ou pas, de leur cadre de vie.

Visite en marchant le 12 décembre 2023 aux n°3 et 4 place Fontenelle et 1/2/5 place René Char (Alpes Isère Habitat)

Nous avons proposé aux habitants une visite sur leur secteur d'habitation pour échanger avec le responsable de secteur et des représentants de la commune, sur les problèmes de squats vers le bâtiment les garages et dans une des montées (3) par des jeunes qui ont forcé la porte d'entrée (problématique de trafics de stupéfiants).

Nous avons échangé sur les problèmes d'insuffisance d'isolation du bâtiment et une proposition de réhabilitation des ouvrants du bâti sera demandée par le représentant du bailleur au service concerné.

Les locataires nous ont également signalé des problèmes de pression d'eau sur réseau d'eau froide comme eau chaude sanitaire et des infiltrations d'eau dont les causes restent à déterminer.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W38100106699

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

Une demande de création d'une place de parking pour personne à mobilité réduite, et la fermeture d'un passage piétonnier proche de la façade d'habitation pour éviter la prolifération des déjections canines.

3) Les temps d'échanges entre habitants mobilisés du réseau CLCV

La CLCV peut mettre en place des temps d'échanges, des ateliers sur des thématiques spécifiques à l'attention de notre réseau, et en fonction des sollicitations qui nous sont remontées.

En 2023, nous avons convenu avec la ville d'animer début 2024 un atelier-citoyen à destination d'un public de copropriétaires ou de locataires. portant sur les travaux de réhabilitation énergétique : comment se préparer aux travaux à réaliser pour faire des économies d'énergies dans son logement : isolation, changement de chauffage, quelle procédure ,

En participation avec Floriane Duthel, médiatrice de la transition écologique qui présentera les différents dispositifs d'aides.

Enfin, il est important de rappeler que la CLCV, première fédération départementale de locataire, est actrice de la concertation locative auprès de tous les bailleurs implantés sur le territoire d'Eybens. Elle a ainsi pu faire remonter les problématiques et dysfonctionnements constatés sur le territoire via sa présence au sein de différentes instances des bailleurs via :

- **Les Conseils d'Administration et de surveillance**
- **Les Conseils de concertation locative** afin de négocier des améliorations et une meilleure concertation entre les locataires et les bailleurs.

A ce titre, l'action de la CLCV dans le cadre des CCL, permet d'aborder un ensemble de sujets (quelques exemples) avec Grenoble Habitat sur la question du vieillissement de la population, le maintien à domicile des personnes âgées , avec IRA 3 F sur leur plan de rénovation énergétique, avec Pluralis sur la satisfaction des locataires et la mise en concurrence des contrats d'entretien.

Et dans le cadre des conseils d'administration, instance plus politique, nous sommes amenés à nous positionner contre la hausse annuelle des loyers, pour la rénovation énergétique par l'adoption d'un plan stratégique de patrimoine ambitieux.

Notre participation au réseau de la GUSP

Depuis de nombreuses années, la CLCV est impliquée dans le pôle ressource de la GUSP et participe à ses travaux tout en mobilisant les habitants avec lesquels elle travaille. Nous animons collectivement cette instance. Un atelier sur la question de la tranquillité résidentielle en copropriété mixte a été organisé récemment. La journée Rencontre GUSP n'a, pour des raisons indépendantes de notre volonté, pas pu être organisée en 2023.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W3810010661010

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

Conclusion et perspectives

L'action de la CLCV en 2023 a permis de pérenniser les missions existantes et de développer de nouvelles actions auprès notamment des locataires du parc public et des copropriétaires, dans la continuité de celles engagées les années précédentes.

Nous pensons qu'il est nécessaire que le travail de connaissance et la reconnaissance de notre projet associatif d'éducation populaire auprès des habitants se poursuive. A ce titre, nous souhaitons **poursuivre l'organisation de visites en marchant sur la commune d'Eybens pour 2024**. Nous rappelons que ces temps d'échange sont **fondamentaux** : ils favorisent notre implantation, permettent aux habitants de mieux nous identifier, de connaître notre rôle et nos champs d'intervention. Il est donc important que ces actions perdurent, dans des secteurs clés qu'il conviendra de déterminer ensemble.

Nous rappelons également que ces visites en marchant **ne poursuivent pas le même objectif que les pieds d'immeuble qui se tiennent sur les sites identifiés, auprès des collectifs de locataires que nous suivons déjà, affiliés à la CLCV. Les visites en marchant complètent ces pieds d'immeuble** et sont organisées sur des groupes déterminés par la commune, notamment dans le but d'évoquer les problématiques propres au bâti, aux espaces communs, qui sont de la compétence du bailleur mais également de la ville. Sont évoquées lors de ces temps, les questions de voirie, aménagements urbains, nuisances sonores et incivilités, qui peuvent être de la compétence de plusieurs acteurs : la ville d'Eybens, la METRO, la police municipale, la gendarmerie...

Nous proposons donc de poursuivre les actions menées jusqu'alors en prenant le temps d'en redéfinir les contours ensemble si vous le souhaitez, toujours dans un souci de développer au mieux la **citoyenneté active et la montée en compétences des habitants sur les sujets qui les concernent**.

La poursuite des visites en marchant, des permanences d'information-conseil et des ateliers-citoyens nous apparaît important à ce titre. Aussi, si nous cherchons d'abord à développer l'action et la dynamique collective à travers la gestion et le suivi des pieds d'immeuble des collectifs d'habitants, des visites en marchant, l'apport juridique personnel pour donner aux usagers les moyens d'agir par eux-même constitue aussi un axe fort de notre mission.

De par notre expertise et notre polyvalence, nous pouvons répondre aux attentes/besoins des usagers du logement au delà des problématiques de logement/droit de la propriété/consommation. Notre participation aux groupes de travail GUSP et les échanges avec les différents partenaires tel que la Métropole, les bailleurs, communes, nous permet d'aiguiller les usagers sur des sujets spécifiques tel que la gestion des déchets sauvages/encombrants, la maîtrise des consommations d'énergie et de capitaliser le travail collectif afin de le décliner si nécessaire sur un territoire.

Nous rappelons enfin que la CLCV est labellisée **Point Conseil Budget** depuis 2020. A ce titre, les usagers rencontrant des difficultés budgétaires, financières, bancaires, peuvent nous contacter tous les après-midis sur une ligne dédiée et être reçus dans nos locaux. Nos permanences sont assurées par une salariée de formation CESF et une bénévole ancienne CESF également.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W3810010661111

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International

Enfin, nous pensons qu'il est opportun de **renforcer toujours la communication** sur la tenue de des permanences afin que les eybinois soient informés de l'existence de ces permanences et que ces dernières rencontrent encore plus de monde.

Vous pouvez trouver la plaquette d'information sur le **Point Conseil Budget**, page suivante.

Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W3810010661212

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires – Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International



Point conseil budget

Dispositif labellisé 

NOTRE ACCOMPAGNEMENT

- ° Ouvert à toutes et tous
- ° Gratuit & Confidentiel
- ° Un professionnel vous accueille physiquement ou par téléphone

POUR QUOI ?

- ° Vous informer/conseiller dans la gestion financière de votre budget
- ° Vous aider face à une situation difficile
- ° Vous accompagner dans le suivi d'un dossier de surendettement

Notre méthode

Information, diagnostic,
conseil, accompagnement

Écoute, neutralité,
confidentialité, approche
globale et familiale

Sur tout le département

Union Départementale de l'Isère - Siège Social
31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble
Siret : 321 044 067 00031 - APE : 9499Z - N° inscription Préfecture : W381001066
Tél. : 04 76 22 06 38 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires - Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International



Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W3810010661212

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Association nationale de consommateurs, de défense de l'environnement, d'éducation populaire, association éducative complémentaire de l'enseignement public, représentative des locataires et des copropriétaires - Membre du Bureau Européen des Unions de Consommateurs et de Consumers International **41**



www.clcv-isere.org
www.mesquestionsdargent.fr

QUI SOMMES NOUS ?

la CLCV se définit comme « l'association des usagers du cadre de vie », pour la défense de leurs intérêts et la promotion de leurs droits. Elle vise à leur donner les moyens d'être des relais actifs de citoyenneté, d'échange et de solidarité. Rien ne se fera sans vous !

La CLCV vous donne les moyens d'être actifs et de comprendre les démarches à entreprendre pour résoudre vos difficultés.

Son action est désormais labellisée par l'État « Point Conseil Budget »

L'objectif est de proposer un soutien dès que les premiers signes de difficulté financière apparaissent ou bien lorsque les crédits à la consommation et/ou impayés s'accumulent.

Informez-vous !

Intervention sur tout le département

07.72.50.94.42

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi
à partir de 13h30

pointconseilbudget@clcv-38.fr



Union Départementale de l'Isère – Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble

Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W3810010661212

Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org



**GRENOBLE ALPES
MÉTROPOLE**

**CONVENTION SERVICE COMMUN
PLATEFORME NUMERIQUE PARTICIPATIVE DE TERRITOIRE**

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Grenoble-Alpes Métropole, représentée par Christophe FERRARI, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil métropolitain du 22 Décembre 2023 ;

D'une part,

ET

La commune d'EYBENS, représentée par Nicolas RICHARD son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 15 février 2024 ;

ET

La commune de GIERES, représentée par Pierre VERRI, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 21 décembre 2023 ;

ET

La commune de GRENOBLE, représentée par Eric PIOLLE, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 18 décembre 2023 ;

ET

La commune de MEYLAN, représentée par Philippe CARDIN, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 18 décembre 2023 ;

ET

La commune de POISAT, représentée par Ludovic BUSTOS, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 22 janvier 2023 ;

ET

La commune du PONT-DE-CLAIX représentée par Christophe FERRARI, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 14 décembre 2023 ;

ET

La commune de VAULNAVEYS-LE-HAUT, représentée par Jean-Yves PORTA, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 8 février 2024 ;

ET

La commune de SEYSSINET-PARISSET, représentée par Guillaume LISSY, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 11 décembre 2023 ;

ET

La commune de VIZILLE, représentée par Catherine TROTON, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du 13 décembre 2023 ;

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

Vu la convention pour la « création d'un service commun plateforme numérique participative de territoire » entre les entités de Eybens, Gières, Grenoble, Meylan, Poisat, Le Pont de Claix, Vaulnaveys le Haut, Saint Georges de Commiers d'une part, et la Métropole, d'autre part, en date du 20 septembre 2022, les membres de la présente convention modifient les conditions de celle-ci dans les termes suivant :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires des présentes décident de mettre en commun le service « Plateforme numérique participative de territoire ». L'objet de la présente convention est de préciser les missions et l'organisation du service commun, et de présenter les modalités de participation opérationnelles et financières des entités le constituant.

Dans le cadre de ses missions et pour leur mise en œuvre, le service commun utilise un outil numérique commun pour tous les membres : une plateforme numérique dédiée aux démarches participatives. La signature de la présente convention donne un droit d'usage de l'outil et de sa plateforme test tels que développés actuellement.

Les missions du service commun se déclinent comme suit :

Missions comprises dans le ticket d'entrée (pour les nouvelles entités intégrant le service) :

- Création de l'espace numérique participatif de l'entité : création de la maquette nécessitant des allers-retours et mise en ligne du site*.
- Mise en ligne d'une première démarche de concertation simple (un formulaire avec un workflow simple)
- Formation de base à l'administration de l'espace numérique participatif par l'entité (2 jours de formation pour 2 à 3 participants par entité)

*Dans le cas particulier où l'entité possède déjà un site participatif, migration ou reprise des données du site.

Missions socles :

- Maintien en conditions opérationnelles de l'outil : hébergement, maintenance, infogérance, certificat du socle technique de la plateforme numérique et de la plateforme de test.
- Selon la gouvernance précisée à l'article 2 : organisation des COMOP, COMOP élargi et COPIL (sur la base de 4 réunions par an).
- Appui à l'usage de base : réponse aux questions (mails, appels téléphoniques) ; organisation, coordination et co-animation des réunions du club utilisateurs ; support lors de ces réunions.
- Organisation de la formation continue (2 journées par an, durée d'1/2 à une journée).
- Recueil des besoins complémentaires des entités membres en vue de la planification du travail du service commun. Un rendez-vous d'échange pour estimer le temps de travail et le coût des missions complémentaires est compris dans le temps de coordination et de support. Une lettre de mission signée par l'entité et la responsable du service commun permettra de préciser les contours de cette mission.

Missions complémentaires :

Des missions complémentaires peuvent être réalisées par le service commun à la demande de ses membres, dans la limite des capacités de faire du service commun.

Ces missions complémentaires sont estimées chaque année à la fin du premier semestre de l'année n-1 pour l'année n.

Exemples de missions complémentaires possibles :

- Administration du site de l'entité (c'est-à-dire définition de l'arborescence, choix des template d'affichage, des pages spéciales etc.)
- Redéfinition de l'arborescence du site communal
- Configuration d'un workflow
- Déploiement numérique d'une nouvelle démarche de concertation ou utilisation d'un module.
- Formation d'une nouvelle personne
- Etc...

Article 2 : Gouvernance du service commun

Instances

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par les instances de gouvernance du service commun, dont les membres sont désignés par chaque signataire des présentes :

- **Le « Comité Opérationnel (COMOP) »** du service commun réunit le responsable et l'équipe du service commun et les interlocuteurs techniques de chaque entité membre.
Il assure le suivi de l'activité au cours de l'année et prépare le rapport d'activité et les propositions pour la feuille de route à présenter au COMOP élargi.
Il discute des besoins d'évolution de l'outil nécessitant des développements futurs et fournit au COPIL les éléments d'arbitrage nécessaires concernant la faisabilité technique des développements et la compatibilité avec la feuille de route de déploiement de la plateforme.
Il se réunit a minima 2 fois par an (à titre indicatif : février et juin).
- **Le « Comité Opérationnel élargi (COMOP élargi) »** du service commun réunit le COMOP élargi aux n+1 ou n+2 des interlocuteurs techniques (directeurs ou directrices, DGS, DGA selon la taille de l'entité et son organigramme) représentant chacun des membres du service commun et le directeur général adjoint (DGA) de la métropole.
Il prépare le COPIL en s'assurant de disposer des éléments nécessaires aux arbitrages à effectuer en COPIL.
Il se réunit a minima 1 fois par an avant le COPIL (en octobre ou novembre).
- **Le « Comité de Pilotage (COPIL) »** réunit le responsable du service commun, les DGA ou DGS et les élus des membres du service commun.
Le COPIL prend connaissance du rapport d'activité et valide le bilan des actions menées sur l'année écoulée. Il valide la feuille de route et définit la répartition de l'activité prévisionnelle entre les différents membres pour l'année suivante.
Il valide les développements futurs et leur prise en charge financière, sur la base des éléments d'arbitrage fournis par le COMOP.
Il se réunit a minima 1 fois par an, en novembre.

Le bilan d'activités est présenté sous la forme d'un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Métropole visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.

Engagement des entités membres :

Par la présente convention les différentes entités membres s'engagent à :

- Participer aux réunions de gouvernance (COMOP, COMOP élargi et COPIL) dans une posture constructive afin de nourrir les échanges et de contribuer à la réflexion collective nécessaire au bon fonctionnement du service commun.
- Anticiper la définition de ses besoins annuels en missions complémentaires (estimation à la fin du 1^{er} semestre de l'année n-1 pour l'année n) et préciser les contours de la mission demandée dans une lettre de mission.
- Partager avec le COMOP (ou le COPIL) tout projet ou actualité pouvant impacter la feuille de route du service commun.
- Identifier une personne référente interlocutrice du service commun au sein de son entité.

En dehors du cas où l'administration de l'espace est confiée au service commun en mission complémentaire :

Cette personne est l'administratrice fonctionnelle de l'espace numérique de l'entité : elle maîtrise les usages de la plateforme et est en mesure d'assurer la coordination interne au sein de l'entité. Elle est garante de la vision globale du périmètre fonctionnel de l'outil plateforme et des usages pour chacun des modules qui le compose.

Cette personne référente doit, en coordination avec les autres personnes ressources de son entité :

- Se former à l'utilisation de la plateforme et être en capacité de l'utiliser pour en transférer la compétence aux utilisateurs internes à l'entité.
- Administrer l'espace web communal : conception et construction de l'arborescence, intégration des contenus, travail rédactionnel, déploiement numérique d'une nouvelle démarche de concertation, paramétrage d'un workflow, etc.
- Rédiger et intégrer les contenus de l'espace web communal.
- Contribuer à la dynamique de collaboration au sein du service commun en partageant ses pratiques et ses connaissances, notamment en participant aux réunions mensuelles du Club utilisateurs.
- Faire remonter les éventuels dysfonctionnements.
Contribuer au bilan annuel en l'alimentant avec les informations concernant l'activité de son entité.

Dans le cas où l'administration de l'espace est confiée au service commun en mission complémentaire :

Cette personne référente doit, en coordination avec les autres personnes ressources de son entité :

- Assurer le lien avec l'entité, coordonner et faire remonter la rédaction des contenus à intégrer sur l'espace web communal.

- Contribuer au bilan annuel en l'alimentant avec les informations concernant l'activité de son entité.

Article 3 : Situation des agents du service commun

Les effectifs de la Métropole affectés au service commun sont les suivants :

INTITULE DU POSTE	N° de POSTE	CATEGORIE	ETP
Coordinatrice plateforme numérique participative de territoire	12074	A	0,8
Chef de projet DSI	13990	A	0,1
Cheffe de service Participation et dialogue citoyen	11335	A	0,1

Pour l'année 2024, la Métropole met aussi à disposition du service commun un poste d'apprenti (0,5 ETP jusqu'à août 2024). Il pourra être éventuellement reconduit les années suivantes selon le contexte et les besoins du service.

S'agissant des personnels communaux et conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents non titulaires des entités qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Métropole. Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent s'opposer à ce transfert. Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis, en application de l'article L714-11 du Code général de la fonction publique.

Par ailleurs, les fonctionnaires qui ne participent qu'en partie à la mission mutualisée sont de plein droit, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur accord préalable, mis à disposition de la Métropole, sans limitation de durée, par arrêté individuel, pour le temps de travail consacré au service commun. Ces mises à disposition doivent faire l'objet d'une consultation de la CCP compétente, car elles entraînent une modification de la situation des intéressés. Les agents affectés dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la Métropole.

La fiche initiale d'impact jointe a permis de constater qu'aucun transfert de poste ou mise à disposition entre les entités de Eybens, Gières, Grenoble, Meylan, Poisat, Le Pont de Claix, Vaulnaveys-le-Haut, Seyssinet-Pariset, Vizille d'une part, et la Métropole, d'autre part, n'est à prévoir.

Article 4 : La gestion du service commun

La gestion des agents :

Gestion des agents transférés et des agents métropolitains affectés au service commun :

L'autorité gestionnaire est le Président de la Métropole qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence du Président de la Métropole. Les agents sont rémunérés par la Métropole.

Le Président de la Métropole adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Métropole et transmis aux entités membres si elles le souhaitent.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Métropole. Les Maires et Présidents des entités membres peuvent être consultés et émettre des avis ou des propositions. La Métropole fixe les autres conditions de travail des personnels du service commun. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe les entités membres. La Métropole délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Gestion des agents exerçant en partie leur fonction dans le service commun :

Les agents sont placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole. Les agents concernés continuent de relever de l'autorité hiérarchique et administrative des entités membres pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changé. Les agents mis à disposition continuent à percevoir leur rémunération des entités membres. Le pouvoir d'évaluation des agents mis à disposition continue de relever des entités membres. Toutefois, un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Métropole et transmis aux entités membres si elles le souhaitent.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif communal mais sur ces points l'exécutif métropolitain bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions. La Métropole fixe les conditions de travail (fiche de poste, horaires, moyens mis à disposition...) des fonctionnaires mis à sa disposition.

La Métropole prend notamment les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire et en informe l'entité membre ; toutefois, si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail égale ou inférieure à un mi-temps, ces décisions reviennent à l'entité membre.

Le fonctionnement du service :

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole, du Maire ou du Président de l'entité.

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par le Code général de la fonction publique, notamment de discrétion professionnelle pour les articles L121-6 et L121-7, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient métropolitaines ou communales.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du service commun, un arbitrage sera réalisé par les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) qui trouveront un compromis entre les besoins de chacune des collectivités.

Le responsable du service commun devra dresser un état des recours à leur service par chacune des entités. Cet état sera adressé, à chaque période de facturation (voir article 6), aux directeurs généraux des services de ces dernières.

Le Président de la Métropole, les Maires et Présidents des entités membres peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 5 : Coût du service commun

Le coût du service commun comprend :

- les dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service
- les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée) du service
- les charges additionnelles de structure
- les charges liées à l'environnement de travail des agents
- le coût des locaux hébergeant le service commun

5.1 Dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service

Il s'agit des dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires au service commun.

A titre d'illustration les dépenses d'investissement concernent principalement les investissements réalisés, pour chacune des entités, pour leurs systèmes d'information, le matériel du centre d'impression numérique, le matériel destiné aux archives, le matériel médical, l'acquisition de véhicules affectés aux services communs.

En référence aux articles L1615-1 à L1615-13 et R1615-1 à R1615-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les dépenses éligibles au FCTVA font l'objet d'une refacturation hors FCTVA.

Ces dépenses d'investissement sont refacturées dans leur globalité annuellement.

5.2 Dépenses de personnel du service

Il s'agit de la masse salariale brute chargée des agents du service. Elle est répartie entre chaque entité en fonction des clés de répartition imputables au service.

5.3 Charges additionnelles de structure

Les charges additionnelles de structure sont les charges des fonctions supports concourant au fonctionnement des services communs. Elles sont calculées forfaitairement par l'application d'un taux de 3,65 % à la masse salariale brute chargée du service commun. Il est inchangé depuis l'année 2018.

5.4 Charges liées à l'environnement de travail des agents

Les charges liées à l'environnement de travail comprennent l'environnement matériel de l'agent, le coût des locaux occupés par l'agent et des frais divers associés aux agents.

La clé de répartition appliquée à l'environnement de travail est identique à celle appliquée à la masse salariale.

Ces charges sont déterminées, chaque année, au vu des résultats du dernier compte administratif voté. Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties au prorata des ETP concernés, constatés au 1er janvier de l'année considérée.

La liste des charges et les imputations concernées seront clairement identifiées et détaillées, chaque année, dans le Bilan annuel prévu à l'article 3.

L'environnement matériel est composé : du coût des véhicules, des fournitures administratives, des locations mobilières, des dépenses d'affranchissement, des frais de télécommunications, du coût des systèmes d'information (coût du PC), de l'équipement mobilier d'un agent

Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties :

- en fonction du nombre d'ETP au 31 juillet de l'année n, pour les dépenses des véhicules, les fournitures administratives, les locations mobilières, l'équipement mobilier, les dépenses d'affranchissement, les frais de télécommunications,
- en fonction du nombre de PC au 31 juillet de l'année n, pour l'équipement informatique.

Les frais divers de personnel comprennent les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration, médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers et l'assurance statutaire du personnel

Pour obtenir un coût par agent, ces frais sont répartis :

- en fonction du nombre d'ETP pour les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, pour les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers.
- en fonction des ETP statutaires pour l'assurance du personnel.

5.5 Coût des locaux hébergeant du service commun

Toute décision liée à l'implantation d'un service commun fait systématiquement l'objet d'un consensus, y compris lorsqu'une entité demande le déménagement d'un service commun pour diminuer les coûts immobiliers (une entité ne pouvant imposer aux autres l'implantation d'un service, même dans ses locaux propres).

3 cas de figure peuvent exister pour héberger les services communs :

- les entités louent solidairement des locaux extérieurs à leur patrimoine.
- une seule entité loue des locaux extérieurs à son patrimoine.
- une seule entité est propriétaire des locaux.

La gestion immobilière s'organise bâtiment par bâtiment.

Le coût des locaux hébergeant les services communs comprend les éléments suivants : loyer et charges locatives, fluides, assurance, maintenance et fonctionnement des locaux (nettoyage, gardiennage, le cas échéant ...). Il s'agit du coût réel par bâtiment, tel qu'il ressort du dernier compte administratif.

Concernant le loyer :

- quand les locaux sont loués : prise en compte du loyer et des charges locatives effectivement payés,
- quand l'une des entités est propriétaire des locaux : application d'un équivalent loyer calculé à partir du prix du marché, au regard de la valeur du marché selon une référence choisie par les parties (référence FNAIM). Au besoin, il peut être sollicité l'avis d'un tiers extérieur, professionnel du secteur. Cet équivalent loyer s'applique même si les locaux sont totalement amortis.

Concernant les travaux :

- quand l'une des entités est propriétaire des locaux : pas de prise en compte car leur coût est répercuté dans l'équivalent loyer, au besoin via une revalorisation de ce dernier,
- quand les locaux sont loués : les travaux d'aménagement et d'amélioration sont refacturés selon les mêmes modalités que les dépenses d'investissement propre à un service définies à l'article 8.

Ce coût est réparti entre chaque entité en fonction des clés de répartition imputables à la masse salariale du service. C'est une charge de fonctionnement à l'exception des dépenses d'investissement des locaux loués.

Chaque entité est chargée de déterminer ce coût pour les locaux dont elle a la charge en tant que locataire ou propriétaire ainsi que, le cas échéant, des autres dépenses dont elle aurait la charge (dépenses de télécommunications, équipement mobilier...).

Article 6 : Clé de répartition financière entre les membres du service commun

Conformément aux missions décrites à l'article 1er de cette convention, une clé de répartition financière est convenue entre les entités du service commun.

Ticket d'entrée

Facturé aux nouveaux membres uniquement la première année d'entrée dans le service commun.

Calcul pour une entité ne possédant pas déjà un site participatif :

- Coût de création du site refacturé par le prestataire
- + 4 jours de coordination
- + 2 jours de formation refacturés par notre prestataire

Dans le cas particulier où l'entité possède déjà un site participatif, le coût sera estimé et refacturé à l'entité au réel (temps de travail et coût prestation nécessaire à la migration ou la reprise des données du site).

Frais fixes de fonctionnement de l'outil

Assumés selon la clé de répartition suivante :

- 50% pris en charge par la Métropole
- 50% par les entités membres au prorata de leur nombre d'habitants.

Calcul :

- Frais de maintien en conditions opérationnelles de l'outil et de la plateforme test : hébergement, maintenance, infogérance, certificat.
- Temps de coordination = 0,1 ETP Chef de projet DSI + 0,1 ETP Coordinatrice, incluant charges de structure, environnement de travail et locaux.

Ces frais fixes ne sont pas facturés la première année, ils sont compris dans le ticket d'entrée.

Coûts de coordination et de support

Les entités membres participent au financement du temps de travail de coordination et de support du service commun selon ce système de strate fonction de leur nombre d'habitants actualisé chaque année :

Strate	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Population	0-5000	5000-10000	10000-30000	30000-50000	50000-100000	100000-200000	200000-300000	300000-400000	plus de 400000
% ETP	0,5	1,5	2,2	4	11	16	22	30	40

Coûts de sortie

Facturés au réel à l'entité sortante.

Calcul :

- jours de travail Chef de projet DSI et Coordinatrice
- jours de travail prestataire

Développements futurs

La prise en charge financière des développements futurs pourra se faire, une fois ceux-ci validés (voir article 2 sur la gouvernance) :

- Soit sur la même clef de répartition que les frais fixes de fonctionnement
- Soit sur la base d'une autre clé définie entre les membres et validée par le COPIL

Article 7 : Modalités de facturation

Les dépenses sont refacturées au réel et intégralement sur la base d'un décompte détaillé faisant état des dépenses réalisées par opération et nature comptable, des clés de répartition retenues et des coûts imputés. Ce décompte détaillé sera fourni à l'appui du titre émis par la collectivité gestionnaire du service commun selon le calendrier suivant :

- Les dépenses du 01/01 au 30/11 de l'année N font l'objet d'une refacturation en décembre de l'année N,

- Les dépenses du 01/12 au 31/12 de l'année N font l'objet d'une refacturation début janvier de l'année N+1 afin de permettre à chaque entité de procéder à leur rattachement ou de la constater en journée complémentaire.

En fonction des éléments définitifs de reddition des comptes, un ajustement peut, le cas échéant, intervenir sur l'année N+1.

Article 8 : Mise à disposition des biens matériels

Les entités mettent à disposition du service commun tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leurs missions, dont les infrastructures informatiques. A ce titre, ces services utilisent, pour la durée de l'occupation, les matériels et équipements afférents aux locaux qui les hébergent.

Les services de chaque entité peuvent contrôler à tout moment, sur pièces et/ou sur place, l'utilisation conforme du matériel.

Article 9 : Assurances et responsabilités

Les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des missions confiées aux agents des services communs relèvent de la responsabilité de l'entité pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées et qui en assure l'autorité fonctionnelle.

Chaque entité doit donc souscrire une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Cette police comporte un volet RC exploitation, garantissant les dommages causés aux tiers pendant l'activité, et un volet RC professionnelle (ou RC après livraison), garantissant les dommages causés aux tiers après l'activité (mauvais service, dysfonctionnement etc ...).

9.1 Biens matériels

Les biens matériels nécessaires à l'exécution des missions d'un service commun sont assurés en responsabilité civile par l'entité pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées. Pour le cas où ces biens matériels sont mis à disposition à un titre quelconque par une entité au bénéfice de l'autre pour la réalisation des missions du service commun, cette dernière souscrit une garantie responsabilité civile pour les biens confiés.

En matière d'assurance de choses, les dommages aux biens matériels mis à disposition pour la réalisation des missions dévolue au service commun, sont couverts au titre du contrat d'assurance multi risques bâtiment souscrit par l'entité propriétaire des locaux dans lesquels se trouvent ces biens.

9.2 Locaux

L'entité propriétaire des locaux mis à disposition des services communs souscrit une assurance garantissant le bâtiment et son contenu notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, bris de glace, dégât des eaux, tempête, catastrophe naturelle etc. Cette assurance comprend une garantie pour le recours des occupants ainsi que pour le recours des voisins et des tiers et une garantie pour les biens confiés.

L'entité gestionnaire d'un service commun hébergé par une autre entité, fait son affaire des garanties vol, dégâts des eaux et tous dommages qui peuvent survenir à ses biens propres et à ceux des personnes qu'elle accueille. Concernant les risques occupants, l'entité gestionnaire du service

commun, s'engage à se garantir contre les risques locatifs et contre le recours des voisins et des tiers à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à sa disposition, quelles que soient la nature et l'origine des dommages ainsi qu'une garantie pour les biens confiés. Les membres signataires renoncent d'un commun accord à tout recours entre elles, et informent leurs assureurs respectifs de cette renonciation à recours.

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle prend effet au 1er janvier 2024 et abroge à cette date la précédente convention.

Article 11 : Modalités de résiliation

La présente convention peut être dénoncée unilatéralement au bout d'un délai de 3 ans suivant l'entrée du membre dans le service commun (signature de la 1^{ère} convention). A l'issue de ce délai, la convention pourra être résiliée unilatéralement à tout moment.

Dans tous les cas, la résiliation interviendra par simple décision de l'exécutif de l'un ou de l'autre des membres signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un an avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

A l'issue du délai de préavis, l'entité sortante perd l'usage de la plateforme. L'entité récupère ses données sous forme de fichiers. Le service commun n'assure pas la migration des contenus sur un nouvel espace numérique.

Le coût de sortie est facturé à l'entité au réel (voir Article 5)

En cas de résiliation de la présente convention :

- S'agissant des agents transférés et recrutés : ils sont des agents de la Métropole, porteuse du service commun. Il appartient aux collectivités et établissements concernés, de convenir des modalités de répartition des agents. En cas de nouveau changement de collectivité, il appartiendra de recueillir l'accord de l'agent pour sa mutation et l'avis de la CCP compétente. A défaut d'accord entre les collectivités sur la répartition des agents, ou d'accord d'un agent à qui une mutation est proposée, et dans le cas où la Métropole n'est pas en mesure de proposer un nouvel emploi correspondant à leur grade aux agents concernés, la procédure de suppression d'emplois prévue par l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 peut être engagée.
- S'agissant des fonctionnaires mis à disposition, ils réintègrent à plein temps leur collectivité d'origine sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur avis. Le fonctionnaire qui ne peut exercer les fonctions qu'il exerçait précédemment à sa mise à disposition se voit affecté à un emploi de son grade. A défaut d'emploi vacant, l'administration d'origine peut faire bénéficier l'agent d'un détachement, d'une intégration directe ou d'une mise à disposition dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

En cas de résiliation, les contrats éventuellement conclus par la Métropole pour des biens ou des services transférés / mis à sa disposition sont, lorsque les dispositions des contrats le permettent

automatiquement transférés aux entités membres pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Métropole, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 12 : Litiges

Les membres signataires s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les entités recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 13 : Dispositions terminales

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux conservés par Grenoble-Alpes Métropole. Une copie de la convention sera notifiée aux membres du service commun.

Fait à Grenoble, le

Pour la Métropole, Monsieur le Président

Pour la commune d'EYBENS Monsieur le Maire

Pour la commune GIERES Monsieur le Maire

Pour la commune de GRENOBLE Monsieur le Maire

Pour la commune de MEYLAN Monsieur le Maire

Pour la commune de POISAT Monsieur le Maire

Pour la commune du PONT-DE-CLAIX Monsieur le Maire

Pour la commune de VAULNAVEYS-LE-HAUT Monsieur le Maire

Pour la commune de SEYSSINET-PARISSET Monsieur le Maire

Pour la commune de VIZILLE Madame le Maire

ANNEXE 2 A LA CONVENTION DE SERVICE COMMUN

Rédigé par Grenoble Alpes Métropole

PLATEFORME NUMERIQUE PARTICIPATIVE DE TERRITOIRE

Fiche d'impact

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :
« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. »

Domaine d'intervention du service commun *Plateforme numérique participative de territoire*

Le service commun consiste à mutualiser l'usage d'une plateforme numérique dédiée aux démarches participatives territoriales.

Les missions du service sont les suivantes :

Pour les nouvelles entités intégrant le service :

- Création de l'espace numérique participatif de l'entité et mise en ligne d'une première démarche de concertation
- Formation de base à l'administration de l'espace numérique participatif

Pour le fonctionnement du service :

- Maintien en conditions opérationnelles de l'outil
- Animation des instances de gouvernance
- Appui à l'usage de base
- Organisation, coordination et co-animation des réunions du club utilisateurs
- Organisation de la formation continue
- Recueil des besoins complémentaires des entités membres en vue de la planification du travail du service commun.

Missions complémentaires possibles :

Des missions complémentaires peuvent être réalisées par le service commun à la demande de ses membres. Exemples :

- Administration du site de l'entité
- Redéfinition de l'arborescence du site communal
- Configuration d'un workflow
- Déploiement numérique d'une nouvelle démarche de concertation ou d'un module.
- Formation d'une nouvelle personne

- Etc...

Effectifs du service commun Plateforme numérique participative de territoire_

Le service commun **Plateforme numérique participative de territoire** sera composé de **3** agents soit **1** équivalent temps plein.

Agents métropolitains affectés au service commun :

Les effectifs de la Métropole affectés au service commun sont les suivants :

INTITULE DU POSTE	N° de POSTE	CATEGORIE	ETP
Coordinatrice plateforme numérique participative de territoire	12074	A	0,8
Chef de projet DSI	13990	A	0,1
Cheffe de service Participation et dialogue citoyen	11335	A	0,1

Impact pour les agents.es :

- Lieu de travail : **GAM (inchangé)** ;
- Régime indemnitaire : **inchangé**
- Déplacement : **GAM et communes (inchangé)**
- Lien hiérarchique et lien fonctionnel : **inchangé**
- Congés : **inchangé**
- CET (le cas échéant) : **inchangé**
- Action sociale (le cas échéant) : **inchangé**

Actions mises en œuvre pour la prise en compte de l'impact de la mise en place de ce service commun pour les agents.es :

- Information des agents sur la modification de la situation statutaire et sur les conditions de travail par **Cheffe de service Participation et dialogue citoyen** ;
- Elaboration et communication aux agents d'une fiche de poste ;

Agents communaux transférés au service commun : sans objet

Agents communaux mis à disposition du service commun : sans objet



AVENANT A LA CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT

MUR MUR

Entre les soussignés :

La **Grenoble-Alpes Métropole** – 3 rue Malakoff – immeuble "Le Forum" – 38 031 GRENOBLE Cedex, représentée par son Président, **Christophe FERRARI**, agissant en vertu d'une délibération du 17 décembre 2021,

ci-après dénommée "Grenoble-Alpes Métropole",

d'une part,

...

Et

La **Commune d'Eybens**, représentée par son Maire, Nicolas Richard, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 15 février 2024,

ci -après dénommée "Commune d'Eybens",

d'autre part,

Table des matières

PREAMBULE, CONTEXTE ET ENJEUX	3
ARTICLE 1 - OBJET.....	4
ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS	4
2-1-Champ d'application	4
2-2 - Objectifs.....	4
ARTICLE 3 - REGLES DE PRESELECTION DES COPROPRIETES.....	5
ARTICLE 4- MODALITES D'AIDES AUX TRAVAUX.....	5
4-1- Référentiel de travaux.....	5
4-2- Modalités des aides aux travaux	5
ARTICLE 5 – SCHEMA DES AIDES MUR MUR	6
ARTICLE 6 – PRINCIPES D'INSTRUCTION DES AIDES AUX TRAVAUX.....	8
ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS FINANCIERS SUR LES AIDES AUX TRAVAUX.....	10
7-1 Engagements de la commune	10
7-2 Engagements de Grenoble-Alpes Métropole.....	10
7-3 Modalités de versement des aides.....	11
ARTICLE 8 – DISPOSITIF D'ANIMATION ET DE COMMUNICATION.....	11
8-1- Dispositif d'animation.....	11
8-2 Dispositif de communication	12
ARTICLE 9 – PARTENARIATS	12
ARTICLE 10 – PILOTAGE ET BILANS DE L'OPERATION	12
10-1- Les instances de pilotage	12
10-2 Bilans	13
ARTICLE 11 - DUREE DE LA CONVENTION	14
ARTICLE 12 - REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION	15

PREAMBULE, CONTEXTE ET ENJEUX

Le Conseil métropolitain du 17 décembre 2021 a validé de nouvelles modalités opérationnelles du dispositif Mur Mur, suite au profond remaniement par l'Agence nationale de l'habitat (Anah) des aides à la rénovation énergétique se traduisant par l'instauration de MaPrimeRénov' Copropriété (MPR copro).

Afin de prendre part à cette évolution des règles de l'Anah, la Métropole a instauré un nouveau règlement d'attribution des aides Mur Mur. Ce nouveau règlement s'adosse sur le principe d'un transfert des moyens financiers de la Métropole précédemment dévolus aux syndicats des copropriétés vers le renforcement des aides individuelles destinées aux propriétaires occupants modestes et très modestes lorsque leur copropriété bénéficie du dispositif MaPrimeRénov' Copropriété.

Lorsque la copropriété ne bénéficie pas du dispositif MaPrimeRénov' Copropriété, la Métropole fait le choix de maintenir une capacité d'accompagnement financier pour ne pas laisser vacant un gisement d'économie d'énergie essentiel à l'atteinte des objectifs d'amélioration du parc résidentiel privé. Les copropriétés non éligibles à MaPrimeRénov' Copropriété sont celles qui ont déjà ponctuellement réalisées des rénovations partielles (toiture, plancher bas, pignons...) ou celles qui présentent des caractéristiques empêchant des rénovations globales (façades remarquables, revêtement spécifiques, contraintes architecturales...).

Mur Mur concerne désormais toutes les périodes de construction de copropriétés. La prise en charge de l'accompagnement et les aides à la rénovation sont donc accessibles à l'ensemble du parc privé collectif. Une date de construction de plus de 15 ans est toutefois requise.

Une phase d'évaluation énergétique obligatoire a été introduite pour s'assurer de l'éligibilité aux aides. Le bénéfice des aides de l'Etat MaPrimeRénov' copropriété (MPR) dépend du résultat de l'évaluation et de l'atteinte d'un gain minimum de 35%. Il existe ainsi deux offres financières de la Métropole :

- l'une complémentaire à MPR copro pour soutenir les occupants les plus modestes en cas de gain énergétique supérieur à 35%,
- l'autre spécifique à la Métropole pour aller chercher des gisements d'économie d'énergie non financés par l'Etat pour les copropriétés réalisant moins de 35% de gain énergétique.

Ces financements sont cumulables dans tous les cas avec une prime à l'utilisation de matériaux biosourcés sur les postes toiture et façade, et dans la majorité des cas avec les Certificat d'Economie d'Énergie (CEE). La question de la valorisation des CEE dépend des modalités de financement qui ne peut être appréhendée qu'après la restitution des études de maîtrise d'œuvre.

Ces évolutions s'inscrivent par ailleurs dans un processus amorcé en 2020 avec l'instauration du Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique (SARE) par l'Etat. La mise en conformité de Mur Mur avec le SARE s'est traduite par l'instauration de deux subventions à l'ingénierie, l'une pour promouvoir la réalisation d'audit énergétique en copropriété, l'autre pour la conception de rénovations énergétiques globales et performantes.

Globalement, le dispositif Mur Mur reste organisé autour d'un binôme d'opérateurs en charge d'accompagner les copropriétés. L'obtention des aides de Grenoble-Alpes Métropole suppose de suivre avec le soutien des opérateurs les étapes du parcours d'accompagnement destiné aux copropriétés, afin de garantir une prise en charge globale de la rénovation énergétique et permettre à l'ensemble des copropriétaires de bénéficier d'une information personnalisée.

En synthèse, Mur Mur apporte :

- une prise en charge total des frais d'accompagnement, d'animation et de montage des dossiers de financement,
- une prise en charge partielle des frais d'ingénierie engagés par les copropriétés
- un soutien financier massif pour les travaux pour tous et proportionnés en fonction des revenus.

Au-delà de ces évolutions, la Métropole maintient un objectif ambitieux de massification. Son atteinte nécessite la mise en place de partenariats techniques et financiers forts, en particulier avec les communes du territoire. Elles sont les acteurs de proximité essentiels à la réussite de cette ambitieuse opération et peuvent sensiblement contribuer à la solvabilisation des ménages occupants des copropriétés Mur Mur.

Dans ce cadre, la Commune d'Eybens s'associe depuis 2017 au dispositif Mur Mur en intervenant aux côtés de Grenoble-Alpes Métropole dans le soutien aux travaux sur les copropriétés de son territoire pour favoriser la transition énergétique des logements les plus énergivores et lutter contre la précarité énergétique des ménages.

La Commune d'Eybens s'est par ailleurs engagée dans le Plan Climat Air Energie Métropolitain (PCAEM) par délibération du 15 décembre 2022

Ce plan prévoit que la commune d'Eybens vienne « contribuer au dispositif Mur Mur en accordant une aide financière supplémentaire aux habitants qui rénovent leur logement en copropriété via Mur Mur, selon les conditions de ressources et d'efficacité énergétique définies par la Métropole. »

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du dispositif Mur Mur entre la Commune d'Eybens et Grenoble-Alpes Métropole, ainsi que les engagements de la Commune dans ce dispositif.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS

2-1-Champ d'application

Le dispositif Mur Mur s'applique à l'ensemble des copropriétés construites depuis plus de 15 ans, et situées sur le territoire de la Commune d'Eybens.

2-2 - Objectifs

Afin de maintenir une bonne articulation entre les objectifs sociaux et environnementaux, la ville souhaite accompagner les copropriétés entrant dans le dispositif Mur Mur sur la période 2024-2026.

Grenoble-Alpes Métropole, la Commune d'Eybens et leurs partenaires s'engagent à ajuster leur participation en fonction du rythme de lancement des opérations de réhabilitation par les copropriétés, et dans la limite de leurs enveloppes budgétaires.

ARTICLE 3 - REGLES DE PRESELECTION DES COPROPRIETES

La Commune d'Eybens ne souhaite pas mettre en place de critère de présélection des copropriétés parmi celles construites il y a plus de 15 ans.

La Commune en relation avec la Direction du Foncier & de l'Habitat de la Métropole veillera à maintenir sa capacité de participation dans le cadre de son enveloppe budgétaire.

ARTICLE 4- MODALITES D'AIDES AUX TRAVAUX

4-1- Référentiel de travaux

Les aides financières aux travaux sont conditionnées au respect d'un référentiel technique dont le principe a été inscrit dans la délibération métropolitaine du 1^{er} avril 2016 et qui reste en vigueur au jour de la signature de la présente convention.

Les évolutions du référentiel de travaux pouvant intervenir à l'initiative de Grenoble-Alpes Métropole s'imposent à l'ensemble des copropriétés de la commune aux moments de la conception du programme de travaux.

4-2- Modalités des aides aux travaux

Les travaux subventionnés au titre du dispositif Mur Mur, les conditions d'éligibilité et les taux d'aides sont précisés dans le règlement d'attribution des aides Mur Mur issu de la délibération du Conseil Métropolitain du 17 décembre 2021.

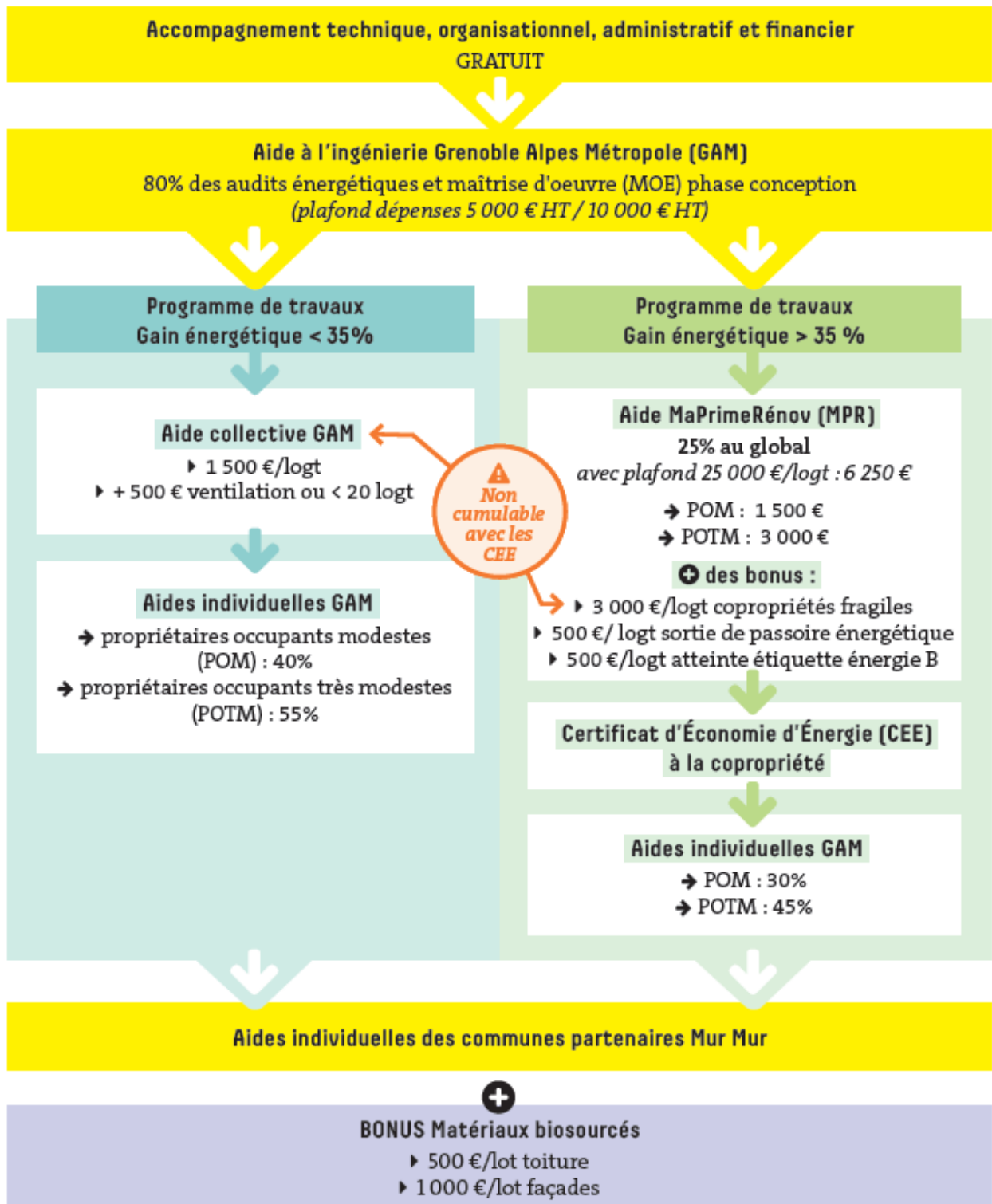
Pour favoriser l'atteinte des objectifs du dispositif et assurer une bonne prise en compte des ménages économiquement fragiles, la Commune d'Eybens s'engage à compléter les financements métropolitains par des aides individuelles aux travaux de rénovation globale au sens de Mur Mur. Les modalités d'aides sont les suivantes :

- 20% du reste à charge du copropriétaire après déduction de l'aide forfaitaire, sur la base du plafond de ressources ANAH « Ménages aux revenus intermédiaires »
- 15 % du reste à charge du copropriétaire après déduction de l'aide forfaitaire, sur la base du plafond de ressources ANAH « Ménages aux revenus modestes »
- 20% du reste à charge du copropriétaire après déduction de l'aide forfaitaire, sur la base du plafond de ressources ANAH « Ménages aux revenus très modestes »

Les copropriétés dégradées et les bailleurs souhaitant pratiquer un loyer conventionné seront traités dans le cadre d'autres dispositifs pilotés par la Métropole, qui pourront venir en complément du dispositif Mur Mur, sous conditions.

La Commune d'Eybens s'engage à ne pas valoriser les certificats d'économie d'énergie générés par les travaux sur les copropriétés, car ils seront valorisés soit par la copropriété (cas des rénovations à plus de 35% de gain énergétique), soit par la Métropole (cas des rénovations à moins de 35% de gain énergétique), ou le cas échéant par l'Anah (cas des rénovations bénéficiant du bonus « copropriété fragile »).

ARTICLE 5 – SCHEMA DES AIDES MUR MUR



ARTICLE 6 – PRINCIPES D’INSTRUCTION DES AIDES AUX TRAVAUX

Le processus d’instruction décrit le principe du parcours des dossiers de demande de subvention permettant l’octroi et le versement des aides communales aux travaux des rénovations Mur|Mur :

1. Dépôt de l’original par SOLIHA

1.1. Attribuer un n° d’instruction pour le suivi interne (n° d’arrivée dossier Instructrice)

2. Vérification de la complétude du dossier

2.1. Sur la base des formulaires complétés, vérifier que l’ensemble des pièces soient fournies

2.2. Si une ou plusieurs pièces manquent, le dossier est mis en attente et l’opérateur (SOLIHA) informé par mail

2.3. Les pièces à vérifier :

Pour le formulaire des aides individuelles des copropriétaires occupants ou pour les aides collectives (bonus et/ou dossier à moins de 35% de gain énergétique)

- Le formulaire doit être complété et signé
- PV d’AG de l’opération avec les résolutions types conformes
- Devis avec le détail des montants subventionnables (surlignages en vert)
- Fiche de présentation de la copropriété
- Bordereau des postes éligibles
- Tableau de détail des subventions (tableau Opal en version excel)

Pour les dossiers individuels :

- Procuration sous seing privé signée (annexes au formulaire de demande de subvention individuelle)
- Avis d’imposition du foyer fiscal (année n-1)
- Tableau détaillé des aides individuelles tamponné et signé par le syndic (valant attestation de quote-part – formulaire de demande de subvention individuelle)

Pour les mises en paiement des avances soit 70% de la subvention accordée:

- RIB des comptes travaux
- Attestation de démarrage de travaux

3. Instruction

3.1. Validation du dossier par l’ANAH

3.2. Vérifier les montants et formules inscrits dans le tableau Opal pour les dépenses métropolitaines

Pour l’aide, il faut vérifier :

le bordereau des postes éligibles avec les devis

3.3. Vérifier le montant cumulé subventionnable afin de connaître l'assiette de calcul des subventions individuelles (entre le bordereau des postes et le tableau Opal)

Sur la base du fichier Excel d'instruction des devis et des devis fournis par l'opérateur :

Les montants surlignés en vert cumulés doivent correspondre à l'assiette subventionnable dans le tableau de détail des subventions. Ce montant doit être le même que l'ANAH.

En cas d'erreur ou d'anomalie constatée, mettre en attente le dossier et prévenir l'opérateur par mail avec copie ANAH.

3.4. Vérifier les taux de subvention individuelle

4. Production des décisions de financement collectives et individuelles

4.1. Compléter les modèles types de décision de financement

S'assurer que les décisions de financement collectives, individuelles et éventuellement complémentaires, disposent toutes du même numéro d'identification.

Mentions à indiquer :

- N° de décision
- Exercice budgétaire
- Nombre de logement
- Nom et adresse de la copropriété
- Nom et adresse du gestionnaire de copropriété (syndic professionnel ou bénévole)
- Date d'AG de vote des travaux
- Date de l'avis CT3
- Montant non arrondi d'aides attribué, avec désignation des bénéficiaires pour l'aide individuelle.

4.2. Mettre à la signature du représentant du financeur

4.3. Notifier aux syndicats et aux PO éligibles les montants attribués + copie des décisions à Soliha

5. Transmettre au responsable « finances » pour paiement

5.1. Avances

Paiement sur la base :

- Attestation de démarrage
- RIB compte travaux

5.2. Après information du paiement par le responsable finance, remplir le tableau de suivi des dates de paiement des acomptes

6. Instruction demande de solde

6.1. Vérifier le montant réellement payé afin de réajuster le montant des subventions individuelles

Paie ment sur la base :

- Factures acquittées
- Etat récapitulatif des dépenses
- Tableau Opal si modifications des aides individuelles au solde

6.2. Transmission au responsable finance + copie Soliha du tableau individuel des montants

6.3. Après information du paiement par le responsable finance, remplir le tableau de suivi des dates de paiement des soldes

ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS FINANCIERS SUR LES AIDES AUX TRAVAUX

7-1 Engagements de la commune

La Commune d'Eybens prévoit de réserver une enveloppe d'aides aux travaux pour la ou les opérations de 25 000 € sur la période 2024-2026. Le montant inscrit par la commune dans son budget d'investissement correspondra à un maximum qui ne pourra pas être dépassé pour l'année considérée. La mobilisation des copropriétés pourra continuer dans la limite de la consommation de cette enveloppe.

Années	2024	2025	2026
Budget prévisionnel	3434 €	10 000 €	10 000 €

Le montant pourra être réévalué chaque année par la commune dans son budget d'investissement en fonction du prévisionnel de travaux et d'aides versées par Grenoble-Alpes Métropole et pour s'adapter au rythme d'engagement des copropriétés et de leurs travaux.

Pour l'établissement de ce montant, Grenoble-Alpes Métropole s'engage à fournir à la commune le prévisionnel correspondant au mois de juin de l'année considérée.

7-2 Engagements de Grenoble-Alpes Métropole

La Métropole s'engage à réserver un droit de priorité sur son budget global d'aides aux travaux aux copropriétés inscrites dans la programmation de la Commune d'Eybens

Un bilan des dossiers engagés/reste à engager et des consommations budgétaires réalisées sera présenté en Comité de pilotage annuel.

7-3 Modalités de versement des aides

La Commune d'Eybens versera l'aide à la personne à 70% dès réception du dossier de demande de subvention complet ou à l'ordre de service de démarrage des travaux et à 30% à la production de la facture de solde des travaux.

ARTICLE 8 – DISPOSITIF D'ANIMATION ET DE COMMUNICATION

8-1- Dispositif d'animation

La Métropole est en charge de la maîtrise d'ouvrage du suivi animation de Mur Mur qui se compose de deux volets :

- Un guichet unique d'information : La SPL ALEC de la Grande Région Grenobloise

Ce lieu d'information est :

- le réceptacle des demandes d'information sur l'opération (numéro de téléphone et adresse mail dédiés au dispositif) et des inscriptions,
 - en charge du premier contact avec les copropriétés,
 - en charge de l'accompagnement à la réalisation d'autodiagnostic afin d'identifier les copropriétés entrant dans la cible de l'opération,
 - en charge de la réalisation obligatoire de l'étude personnalisée de la copropriété (diagnostic simplifié),
 - en charge de la préparation de la copropriété, à la réalisation d'un audit énergétique et au choix d'un maître d'œuvre en vue d'étudier une rénovation globale Mur Mur,
 - en charge de garantir le respect du référentiel technique,
 - le conseiller technique expert sur le projet de travaux.
- Un opérateur de suivi animation : SOLIHA Isère Savoie

L'opérateur de suivi animation est en charge de :

- Poursuivre la mobilisation des copropriétaires sur le projet de travaux, et de les convaincre de l'intérêt de voter des travaux d'isolation thermique,
- réaliser une assistance des copropriétés dans l'élaboration d'un programme de travaux, et de veiller à ce que la copropriété respecte les obligations réglementaires liées à un projet de travaux,
- réaliser un accompagnement social, administratif et financier des copropriétaires qui s'engagent dans l'opération (montage de dossiers de demande de subventions),
- accompagner la copropriété tout au long du projet de travaux, et être l'interface entre la copropriété et les financeurs du projet.

La Commune d'Eybens sera associée au suivi de la mission de ces deux équipes du suivi animation, pour une bonne prise en compte des besoins opérationnels et des objectifs communaux.

8-2 Dispositif de communication

- La communication globale

La Métropole est en charge de la communication globale de l'opération, notamment dans la définition d'une charte graphique, des messages et outils de communication génériques.

Les partenaires devront inscrire leurs messages en cohérence avec cette communication globale.

La communication globale assurera une visibilité des partenaires de l'opération (notamment utilisation des logos des partenaires).

La Commune d'Eybens sera associée au suivi des outils et actions de communication générales sur l'opération.

- La communication de proximité

La Commune d'Eybens peut s'impliquer sur des actions de proximité à mener sur son territoire.

La Commune d'Eybens devra respecter la charte graphique de l'opération et la cohérence générale des messages, et faire un retour auprès des partenaires et des équipes de suivi animation de ses actions de communication de proximité entreprises, lors du comité technique de l'opération.

ARTICLE 9 – PARTENARIATS

Le dispositif Mur Mur est un dispositif partenarial. La Métropole, en tant que maître d'ouvrage du dispositif a formalisé des partenariats sur l'opération avec notamment l'Anah, la Région Rhône Alpes et l'Europe. D'autres partenariats peuvent être déployés au fil de l'avancée du dispositif.

La Commune d'Eybens sera associée à la mise en place et au suivi de ces partenariats, lors du Comité de Pilotage annuel, afin qu'ils puissent être en phase avec les besoins opérationnels actuels et à venir sur le dispositif.

ARTICLE 10 – PILOTAGE ET BILANS DE L'OPERATION

10-1- Les instances de pilotage

- Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est chargé, au vu des informations fournies par l'équipe opérationnelle et des services de la Commune d'Eybens de tirer le bilan de l'opération, et de recadrer le dispositif le cas échéant.

Le comité de pilotage est présidé par le Président de la Métropole ou son représentant.

Il se compose notamment des représentants élus de la Métropole, des communes, des services de l'Etat, de l'Anah, des autres partenaires du projet, de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat et de SOLIHA Isère Savoie.

La Commune d'Eybens est membre du comité de pilotage.

En tant que de besoin, le comité de pilotage peut élargir sa composition à d'autres membres qualifiés ou inviter à tout moment toute personne ou organisme qu'il jugerait utile.

Il se réunira au moins une fois par an.

- Le comité technique

Le comité technique est en charge :

- du suivi opérationnel du projet (suivi mission des équipes de suivi animation, actions de communication, suivi des partenariats),
- de la validation technique des dossiers de demande de subventions et avant notification par la commune des aides communales et par la Métropole de ses aides propres.

Il est composé notamment:

- du chef de projet habitat qui anime,
- de la Direction de la Transition Energétique de la Métropole,
- d'un représentant technique de chaque partenaire
- de tout partenaire intervenant sur le financement du projet (ex : organisme financier),
- des représentants des communes participantes
- de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat
- de l'opérateur en charge de l'animation
- des maîtres d'œuvre des copropriétés, le cas échéant
- du conseiller architectural de la commune, le cas échéant.

Les services concernés de la Commune d'Eybens s'engagent à participer au comité technique en fonction de l'ordre du jour.

Il se réunira tous les mois.

10-2 Bilans

La présente convention doit permettre d'atteindre les objectifs énumérés à l'article 1.

L'opérateur du suivi-animation missionné par la Métropole présentera régulièrement un bilan du dispositif, et proposera des recadrages, le cas échéant.

L'opérateur doit pouvoir à tout moment faire état des engagements des subventions des partenaires et de l'état de consommation des enveloppes financières.

Cette opération fera l'objet d'une évaluation locale à l'échelle de la Métropole.

La Commune d'Eybens sera associée au suivi du travail des équipes d'animation et destinataire des bilans réguliers de l'opération, et pourra participer à la définition des indicateurs de suivi et d'évaluation du dispositif Mur Mur.

ARTICLE 11 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à partir de la signature des deux parties, et sera effective jusqu'au 31 décembre 2026, date de fin d'engagement des dossiers (fin de l'opération).

Le versement du solde des subventions pourra intervenir quant à lui jusqu'à fin 2028.

ARTICLE 12 - REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions et des modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé de l'ensemble des parties, à l'exception des dérogations/exonérations techniques des rénovations aidées, qui seront susceptibles d'évoluer et d'être précisées par décision du Comité de pilotage de l'opération, sur proposition du Comité technique.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, les parties tenteront de régler à l'amiable la difficulté, après en avoir débattu avec les autres partenaires et entendu les équipes opérationnelles en charge de l'animation.

A défaut, la présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait en deux exemplaires originaux

A Grenoble, le

Pour la Métropole,
Le Président de Grenoble-Alpes Métropole

Pour la Commune,
Le Maire d'Eybens

Monsieur Christophe FERRARI

Monsieur Nicolas RICHARD



Convention de partenariat

Entre

La Ville d'Eybens, sise avenue de Bresson – 38320 EYBENS, représentée par son Maire, **Nicolas RICHARD** dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 15 février 2024,

Ci-après dénommée **la Ville**, d'une part,

Et

L'association Entente Athlétique Grenoble 38

sise : 45 rue Léon Jouhaux, 38100 GRENOBLE

Présidente : Nadine COLLET

Représentée par : Mathilde CRAPIZ (chargée de mission).

Ci-après désignée l'association, d'autre part,

PRÉAMBULE

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'association EAG 38 organise chaque année la course pédestre Grenoble Vizille rassemblant plusieurs milliers de participants chaque début avril. L'édition du dimanche 7 avril 2024 aura son point de départ à Eybens au gymnase R Journet, rue des Ruires. Ainsi, la présente convention définit les modalités de partenariat entre les 2 parties pour cette édition.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville d'Eybens a décidé d'apporter son soutien à cette manifestation en concluant avec l'association une convention de partenariat, eu égard à la mutualisation des moyens techniques et ou échange de services. En effet, la ville considère que cette manifestation, à travers des épreuves populaires pour tous les publics (course à pied et randonnées pédestres), favorise la promotion du sport pour tous et de son image. C'est pourquoi elle s'engage à prendre les dispositions suivantes :

- Mise à disposition du gymnase Roger Journet du samedi 6/04/24 à 8h au dimanche 7/04/24 à 12h.
- Mise à disposition du matériel suivant :

Matériel souhaité	Quantité ou dimension (sous réserve de la disponibilité)	Lieu de livraison (il devra être regroupé et nettoyé si besoin par vos soins)
Tables et chaises	60 tables et 50 chaises	Gymnase R Journet
Barrières Vauban (2m x 1 m)	130	Parking gymnase R Journet
Coffret électrique	1 coffret multiprises 220V	Gymnase R Journet

- Soutien de la police municipale pour la sécurisation du départ de la course de 7h à 11h le 7/04/24.
- Communication de l'événement dans le magazine communal au mois de mars.
- Publication sur les panneaux lumineux sur la période de 1/03 au 7/04/2024.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

En contrepartie de la mise à disposition des moyens matériels et humains pré cités, l'association s'engage à :

- faire apparaître le logo de la ville sur l'ensemble des supports de communication,
- offrir 10 dossards à la ville pour une utilisation de son choix,
- proposer des invitations pour la soirée de partenariat.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est signée pour une durée du 01/03/24 au 7/04/24.

ARTICLE 5 : RETRAIT DU MATÉRIEL ET PRISE EN CHARGE

Après retour à la ville de la présente convention dûment signée par l'association, le service manutention de la Ville d'Eybens mettra à disposition de l'association le matériel.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à restituer le matériel prêté sans y avoir porté dégradation et dans les délais contractuellement prévus à l'article 5.

ARTICLE 7 : CONTREPARTIES FINANCIERES

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

ARTICLE 8 : SANCTIONS

À défaut de restitution du matériel prêté ou de restitution de matériel endommagé, dans les délais prévus dans la convention, ou s'il apparaît que les matériels ont été utilisés à des fins autres que celles prévues contractuellement, la Ville considérera que le collectif ne s'est pas acquitté de ses obligations.

De manière générale, en cas d'inexécution, de modifications substantielles et en cas de retard significatif dans l'exécution de la présente convention sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci ne mettra plus à disposition de matériel à la commune.

L'association s'engage à remplacer le matériel endommagé ou non restitué.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ

L'association a la responsabilité et la garde du matériel prêté dès sa mise à disposition et jusqu'à sa restitution. L'association dégage la Ville de toute responsabilité découlant de l'utilisation du matériel prêté, notamment en ce qui concerne les accidents et dommages de toutes natures (matériels, corporels et immatériels) causés au tiers, à lui-même et aux biens éventuellement transportés.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

L'association déclare être titulaire d'une assurance Responsabilité Civile auprès de la compagnie d'assurance de son choix pendant toute la durée du prêt.

L'association s'engage à obtenir renonciation à recours de son assureur à l'encontre de la Ville pour les dommages de toutes natures (matériels, corporels et immatériels) causés au tiers, à lui-même et aux biens éventuellement transportés.

ARTICLE 11 : RÉSILIATION

En cas de non-respect des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, dans un délai de deux semaines, après envoi d'un courrier avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : LITIGES

En cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, celui-ci sera porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Eybens en deux exemplaires originaux, le

Entente Athlétique Grenoble 38	Le Maire d'Eybens,
Mathilde CRAPIZ	Nicolas RICHARD