



# CONSEIL MUNICIPAL DU 10 NOVEMBRE 2022

## SOMMAIRE DES ANNEXES AUX DELIBERATIONS

### – Première partie –

#### EDUCATION, SPORT ET CULTURE :

**20221110\_1- Annexe 1** – Règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant – p 1  
**20221110\_1- Annexe 2** – Charte de fonctionnement de la commission d'attribution des places et critères d'attribution – p 18

**20221110\_2- Annexe 1** – Carte scolaire 2023 – p 25

**20221110\_3- Annexe 1** – Convention de partenariat – p 26

**20221110\_3- Annexe 2** – Appel à projet périscolaire – année 2022/2023 – p 31

**20221110\_4- Annexe 1** – Avenant n°1 à la convention de création de service unifié – p 38

**20221110\_6- Annexe 1** – Contrat de co-réalisation – p 40

#### CITOYENNETE ET VIE ASSOCIATIVE :

**20221110\_8- Annexe 1** – Convention quadripartite – Contrat d'engagements mutuels pour la création de passages à écurueil roux – p 53

#### FINANCES / RESSOURCES :

**20221110\_11- Annexe 1** – Convention de partenariat entre Grenoble-Alpes Métropole et « Donneur d'ordre » relative à la mise en œuvre des clauses emploi dans la commande publique – p 59

**20221110\_11- Annexe 2** – Circuit de la clause – p 63

**20221110\_11- Annexe 3** – Tableau de notification marché de travaux – p 64

**20221110\_11- Annexe 4** – Tableau de notification marché de service et prestations intellectuelles – p 65

**20221110\_11- Annexe 5** – Etat d'avancement – p 66

**20221110\_11- Annexe 6** – Plaquette présentation Plan Local pour l'Insertion et pour l'Emploi – p 67

**20221110\_12- Annexe 1** – Convention de prestation de service risques et résilience – p 69

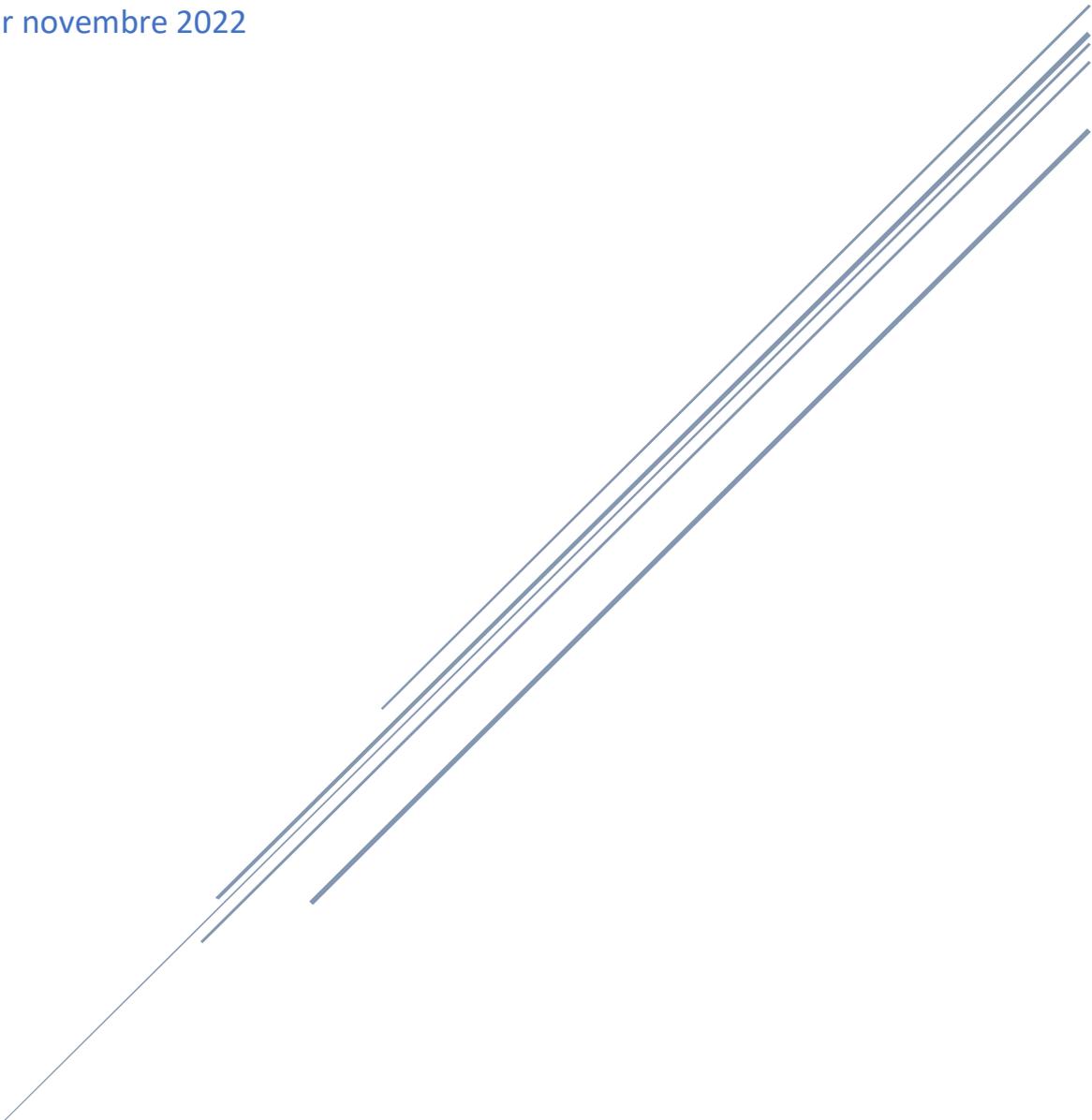
**20221110\_12- Annexe 2** – Convention de géoservices – p 76

#### EDUCATION, SPORT ET CULTURE :

**20221110\_20- Annexe 1** – Convention de partenariat – p 83

*Règlement de fonctionnement  
des établissements d'accueil  
du jeune enfant de la ville  
d'Eybens*

Mise à jour novembre 2022



## **Préambule/politique petite enfance**

Nos enfants sont l'avenir ! C'est pourquoi nous leur accordons une attention toute particulière. Ainsi, les familles avec des enfants en bas âge doivent pouvoir bénéficier de solutions d'accueil et de garde de qualité adaptées à leurs besoins. C'est pour nous un engagement fort !

Le relais Petite Enfance est ouvert aux familles pour les informer et échanger sur toutes les solutions de garde proposées dans notre ville. Cette offre est multiple, elle propose des accueils collectifs ou plus individuels, qui vont de quelques heures à des prises en charge quotidiennes et régulières.

Le service Petite Enfance de la ville réunit des professionnels compétents qui garantissent la qualité de l'accueil des enfants. Par leur travail, ils favorisent l'épanouissement et la socialisation des enfants à travers de nombreuses activités de loisirs adaptées à leur âge, les préparant au mieux aux étapes importantes de l'enfance.

La ville travaille également en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil départemental pour accompagner les enfants et les parents car, pour l'équipe municipale, l'égalité des chances commence au berceau.

Les professionnels de la Petite Enfance et moi-même sommes à votre écoute. N'hésitez donc pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire.

Elodie TAVERNE

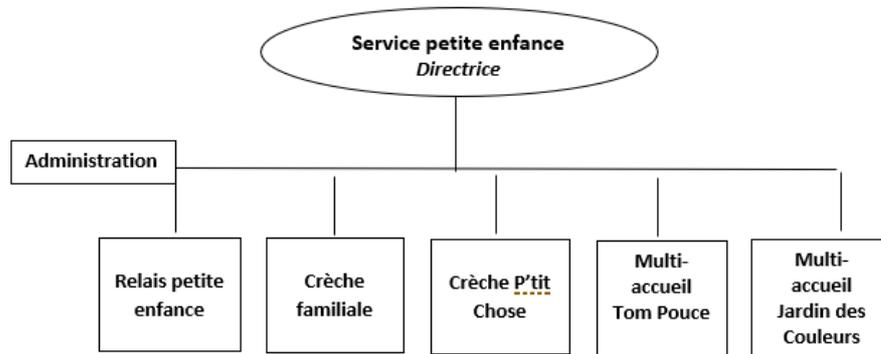
Adjointe au maire en charge de la petite enfance et de l'enfance

## 1/ l'offre d'accueil

La ville d'Eybens est gestionnaire de 4 E.A.J.E (établissement d'accueil du jeune enfant) : Trois structures d'accueil collectif et une structure d'accueil familial. 113 places sont ainsi disponibles pour les familles.

Le service petite enfance est géré par le responsable et fait partie du pôle social, éducatif et culturel.

Les enfants sont accueillis à partir de l'âge de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle. Les enfants de 4 à 6 ans peuvent être accueillis selon les disponibilités et sous certaines conditions.



## 2/ Les différents types d'accueil :

Il existe trois sortes d'accueil :

### L'accueil régulier

C'est l'accueil d'un enfant pour des besoins connus à l'avance et récurrents.

Il fait l'objet d'un contrat entre la structure et la famille et définit les jours et horaires de présence de l'enfant. Ce contrat engage les 2 parties.

Les places d'accueil régulier sont décidées en commission d'attribution.

### L'accueil occasionnel

C'est l'accueil d'un enfant connu de la structure qui répond à un besoin ponctuel, connu à l'avance, mais non récurrent. Les parents réservent la semaine précédant le besoin auprès de la structure dans laquelle est inscrit leur enfant et en fonction des disponibilités de celle-ci.

### L'accueil d'urgence

Il répond à un besoin exceptionnel (urgence sociale, maladie, hospitalisation d'un parent ou d'un membre de la fratrie) d'accueil d'un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure. Cet

accueil n'a pas pour vocation à être pérenne et il prend fin lorsque la situation exceptionnelle arrive à son terme. Les besoins sont évalués entre le responsable du service, les directeurs ou directrices des établissements d'accueil, et la famille afin de trouver la meilleure solution.

### **3/ Le relais petite enfance Bresson, Eybens, Poisat :**

2 place Michel de Montaigne  
04 76 41 18 32

Le Relais Petite Enfance propose un guichet unique, commun aux trois communes, et a pour mission d'informer les familles et de les accompagner dans la recherche d'un mode de garde. Il accueille les parents sur rdv lors des permanences et renseigne sur l'offre de garde de chacune des trois communes.

Pour les Eybinois, il enregistre les demandes de pré-inscriptions pour toutes les structures d'accueil petite enfance gérées par la ville, et accompagne les parents dans leur recherche d'une assistante maternelle.

Il favorise le dialogue autour du tout petit et du projet parental.

Adresse électronique : [infos-petite-enfance@eybens.fr](mailto:infos-petite-enfance@eybens.fr)

Ses missions, en direction des assistantes maternelles indépendantes et des enfants qu'elles accueillent, permettent les rencontres et partages d'activités. Ce service créé par la ville d'Eybens en partenariat avec la Caf et le Conseil général, contribue à améliorer la qualité d'accueil en favorisant le dialogue autour du tout-petit.

On y trouve :

- Un accompagnement dans la recherche d'un mode d'accueil.
- La liste des assistantes maternelles agréées de la commune avec leurs disponibilités.
- Des renseignements sur le statut des parents employeurs et des assistantes maternelles.

### **4/ Présentation des structures**

Structures d'accueil	Adresse	Téléphone	Capacité d'accueil	Horaires
Crèche P'tit Chose	48 Avenue de Poisat	04 76 25 05 15	45	Du lundi au vendredi. 7h30 à 18h
Multi accueil le jardin des couleurs	2 Place Michel de Montaigne	04 76 41 18 30	30	Du lundi au vendredi.

				8h à 18h30
Multi accueil Tom Pouce	2 Allée de la Pra	04 76 24 22 78	18	Lundi, mardi, jeudi vendredi : 8h à 18h. Mercredi : 8h à 12h30
Crèche familiale	10 Place des Coulmes	04 76 24 22 78	20	Du lundi au vendredi. 7h30 à 18h30

### 5/ La pré-inscription :

Elle est possible dès le 4<sup>ème</sup> mois de grossesse

Elle s'effectue au relais petite enfance :

**Relais petite enfance**

**Jardin des couleurs**

**2 place Michel de Montaigne**

**04 76 41 18 32**

### 6/ L'admission définitive

#### L'accueil régulier

#### **L'instance décisionnelle : la commission d'attribution**

Une commission d'attribution des places (**CAP**) est instituée au sein de la collectivité

La commission est composée d'élus municipaux, du responsable du service Petite enfance, le coordinateur ou la coordonnatrice administratif, les directeurs et directrices des structures d'accueil et le responsable du Relais petite enfance ainsi que d'un professionnel du CCAS.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Elle vérifie que les critères d'admissibilité sont remplis, prononce les admissions en fonction des critères définis et établit une liste d'attente des demandes non satisfaites.

En cas de désistement, les enfants des familles inscrites sur la liste d'attente seront admis dans l'ordre de celle-ci.

#### **Les critères d'attribution :**

La commission d'attribution est régie par une charte de fonctionnement, qui permet d'affirmer auprès des usagers de la Petite Enfance, la politique de la Commune et d'observer l'application des valeurs principales portées.

La commission s'engage à respecter :

- L'équité : ouverture à toutes les familles eybinoises, dans le cadre des critères déterminés, pondérés et en conformité avec les orientations politiques de la CAF de l'Isère.
- La transparence : le règlement intérieur précise le fonctionnement de la commission et est à disposition des parents dès l'inscription et consultable sur le site internet de la ville.
- L'optimisation des places par un examen des éléments du dossier/famille, nécessaire au traitement du dossier, pour permettre le meilleur arbitrage possible et garantir la diversité des temps d'accueil, la mixité des âges et la mixité sociale.
- La confidentialité de l'ensemble des éléments énoncés lors de la commission pour le traitement des dossiers et droit de réserve.
- Le classement des dossiers suivant la grille de critères définie (critères de résidence, sociaux, liés à la famille, de santé, d'ancienneté de la demande) et leur présentation en commission de manière anonyme

Ses objectifs sont :

- D'attribuer des places d'accueil dans les structures collectives de façon claire et transparente,
- D'optimiser la fréquentation des EAJE (établissement d'accueil du jeune enfant) en tenant compte au mieux des besoins des enfants et des familles.

### **La notification de l'admission**

Le demandeur est informé de la décision d'admission ou d'attente par un courrier.

L'enfant peut être accueilli en structure collective ou familiale en fonction du choix des parents et des places disponibles.

### **Le délai de réponse**

Un délai de réponse de 15 jours est laissé aux parents après l'attribution de la place pour confirmer la demande. Sans réponse des parents **dans ce délai**, la place est déclarée vacante et attribuée à la première famille inscrite sur la liste d'attente.

### **L'accueil occasionnel :**

Il est possible toute l'année selon les disponibilités des multi-accueils « Tom Pouce » et « Jardin des couleurs ». Il n'est pas décidé en commission d'attribution. Les réservations se font auprès de la

directrice ou du directeur après constitution du dossier administratif. Une liste d'attente est mise en place en fonction des demandes reçues et des places disponibles.

#### **Le dossier administratif :**

À l'inscription, le dossier signé par les parents ou par les détenteurs de l'autorité parentale comprend :

- Une procuration parentale afin de mandater des personnes **de plus de 16 ans** pouvant venir chercher les enfants en cas d'empêchement des parents. Ces personnes devront présenter une pièce d'identité. Aucun enfant ne peut rester dans les établissements après l'heure de fermeture. À défaut d'avoir pu joindre un parent ou une personne mandatée, le directeur ou la directrice doit faire appel à la gendarmerie ou au procureur de la République.
- Une autorisation d'hospitalisation. En cas d'accident d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, **le responsable ou le personnel prend la décision de téléphoner au SAMU** et en informe immédiatement les parents.
- Une autorisation d'utilisation de l'image des enfants (photographie) dans les différents moyens de communication de la ville d'Eybens (site, journal, affiches etc..).
- Une autorisation de consultation de la base CAF CDAP (Consultation Dossier Allocataire Partenaire CDAP) et de conservation des données.
- Une autorisation de participation au recueil FILOUE (fichier localisé des enfants usagers d'EAJE) de la CNAF (transmission de données anonymisées à visée statistique portant sur la composition des familles, les heures de fréquentation, les participations financières).

**Tout changement d'adresse et de numéro de téléphone doit être signalé au directeur ou à la directrice de l'établissement d'accueil afin de pouvoir contacter les familles.**

#### **7/ Le fonctionnement des structures : le personnel**

Chaque EAJE possède une équipe de professionnels dont les rôles sont différents et complémentaires. Elle est placée sous la responsabilité de la directrice ou du directeur.

#### **La directrice ou le directeur :**

Il est garant de la qualité des conditions d'accueil des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique.

Il assure le fonctionnement de la structure, tant au niveau des normes en vigueur que de l'organisation du personnel. Il met en œuvre les objectifs de la politique municipale en direction de la petite enfance.

Il favorise également une relation privilégiée au quotidien entre les parents et les professionnels.

Les directrices et directeurs possèdent les diplômes requis à l'exercice des fonctions de direction.

#### Continuité de direction :

En cas d'absence de la directrice ou directeur, c'est le directeur adjoint ou la directrice adjointe qui assure le relais des fonctions de direction voir le directeur ou la directrice d'un autre EAJE.

#### **Le directeur adjoint ou la directrice adjointe :**

Un directeur adjoint ou une directrice adjointe est présent à la crèche P'tit Chose et à la direction conjointe du multi accueil Tom Pouce et de la crèche familiale.

Il seconde le directeur ou la directrice pour toutes ses missions et est présent auprès des équipes éducatives.

**Le secrétariat :**

Présence d'un assistant administratif un jour par semaine dans chaque établissement.

**L'équipe auprès des enfants :****A P'tit Chose, Tom Pouce et au Jardin des couleurs :**

Chaque équipe répond aux normes légales d'encadrement : 1 professionnel pour 6 enfants. Tous les professionnels accompagnent au quotidien l'enfant dans son développement et son épanouissement.

Pluridisciplinarité de l'équipe :

**Les éducateurs et éducatrices de jeunes enfants :**

Ils et elles sont les référents du projet éducatif et des activités d'éveil. Ils et elles ont un rôle de coordination auprès de l'équipe ainsi que sur les différents projets.

**Les auxiliaires de puériculture :**

Ils et elles participent à l'élaboration du projet pédagogique et le mettent en œuvre au quotidien. Ils et elles assurent les soins d'hygiène apportés aux enfants.

**Les agents techniques :**

Ils et elles assurent l'entretien des locaux pour permettre un accueil répondant aux normes en vigueur. Ils et elles cuisinent les repas et peuvent venir en renfort aux équipes éducatives auprès des enfants.

**En crèche familiale :****Les assistantes maternelles et les assistants maternels :**

Ils ou elles accueillent 2 ou 3 enfants à leur domicile (exceptionnellement 4, pour une courte durée).

Ils ou elles sont agréées par la PMI (protection maternelle et infantile) et salariées de la ville.

Ils ou elles accompagnent au quotidien l'enfant dans son développement et favorise son épanouissement dans un cadre familial.

Ils ou elles répondent à ses besoins d'hygiène et assure son bien-être physique et psychique en proposant des activités d'éveil.

Chaque assistant (e) maternel (le) cuisine les repas adaptés à l'âge de l'enfant, selon les directives diététiques en vigueur.

Ils ou elles sont également formées aux gestes de premiers secours.

Des temps collectifs hebdomadaires de regroupement sont organisés : activités adaptées aux âges des enfants et temps de jeux libres leur sont proposés.

Les enfants accueillis en crèche familiale vont également une demi-journée par semaine en multi-accueil afin de favoriser la vie en collectivité.

**Le directeur ou la directrice :**

Les assistantes maternelles ou assistants maternels sont sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de la direction conjointe crèche familiale et multi-accueil Tom Pouce)

Le directeur ou la directrice organise l'accueil des enfants chez les assistantes maternel-es et la période d'adaptation. Il ou elle les accompagne dans leur fonction avec un rôle de conseil et s'assure

que toutes les règles soient respectées au domicile.

Il ou elle est en lien permanent avec les familles et les assistantes maternelles ou assistants maternels.

**Le directeur ou la directrice adjointe** seconde le directeur ou la directrice dans ses missions et le suivi de l'équipe de la crèche familiale.

### **Pour tous les E.A.J.E.**

#### **Le référent santé et inclusion (décret n°2021-1131 du 30 août 2021)**

Médecin, infirmière puéricultrice ou infirmière il intervient auprès du service petite enfance et :

- Apporte son concours à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation et au bien-être des enfants.
- Veille à la mise en place des mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, avec une affection chronique ou un problème de santé
- Participe à l'établissement du P.A.I (protocole d'accueil individualisé) avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe.
- Assure des actions d'éducation et de promotion de la santé (nutrition, activité physique, sommeil, écrans...) auprès des professionnels. Veille à ce que les parents puissent y être associés.
- Contribue, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.
- Etablit en collaboration avec la direction, la PMI, les protocoles de santé annexes au règlement de fonctionnement.
- Procède quand c'est nécessaire avec l'accord des parents à un examen clinique de l'enfant en vue d'établir un diagnostic sur son état de santé ou son développement.
- S'assure pour chaque enfant de la remise à l'E.A.J.E. au moment de son admission d'un certificat médical établi par un médecin choisi par les parents attestant l'absence de contre-indication à la vie en collectivité.

#### **Le psychologue :**

Il contribue en liaison avec les équipes et les parents à la bonne adaptation des enfants et à leur épanouissement. Il vient en appui aux professionnels dans leur travail et se tient à la disposition des parents.

### **8 / Les accueils :**

Les présences sont possibles soit en journée, matinée ou après-midi, selon les capacités des structures et les besoins des familles.

L'arrivée et le départ des enfants doivent être compatibles avec la mise en œuvre du projet éducatif et l'organisation de la structure.

Afin de permettre un accueil de qualité pour l'ensemble du groupe, la présence de l'enfant doit être suffisamment longue pour qu'il s'approprie le lieu, noue des relations de confiance avec le personnel et le groupe d'enfants.

Aussi, pour organiser les activités d'éveil, respecter les temps de repas et de sieste, le groupe d'enfants doit être constitué au plus tard à 10h 30.

Accueils en matinée : les départs se feront entre 11h30 et 12h.

Accueils d'après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h

Une présence de 3h minimum est recommandée afin que l'enfant puisse participer pleinement à la vie de la structure.

Les horaires de chaque enfant sont définis par le directeur ou la directrice et la famille selon leurs besoins et en respectant les préconisations énoncées ci-dessus.

Des aménagements peuvent être accordés en cas de besoin très spécifiques.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est recommandé, sauf contraintes particulières des familles, de lui éviter une présence supérieure à 10 heures par jour.

Les parents s'engagent à respecter les horaires réservés afin de permettre un bon fonctionnement de la structure.

Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible en téléphonant à la structure.

À défaut d'avoir pu joindre un parent ou une personne mandatée, le directeur ou la directrice doit faire appel à la gendarmerie ou au procureur de la République.

Il est impératif de prévenir de l'absence quel qu'en soit le motif le plus tôt possible et au plus tard la veille avant 17 heures.

### **Les fermetures et les congés :**

Les EAJE seront fermés :

- les jours fériés
- Certains jours de pont (selon décision municipale)
- une semaine entre le 25 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier (selon décision municipale)
- Trois semaines en août (selon décision municipale)
- Deux journées par an, dédiées à la formation du personnel (journées pédagogiques)

Les fermetures ainsi que les modifications seront annoncées et affichées dans la structure.

La municipalité se réserve le droit de modifier exceptionnellement ces fermetures.

## **AUCUN ACCUEIL N'EST ASSURÉ PENDANT LES PÉRIODES DE FERMETURE DES STRUCTURES PETITE ENFANCE**

### **Les congés :**

Les parents peuvent poser le nombre de jours de congés qu'ils souhaitent.

Ils donneront avec précision les dates d'absences de leurs enfants, en particulier pendant les vacances scolaires. Ces informations devront être remises au directeur ou à la directrice **1 mois** avant le départ en congés.

Les congés non prévus selon les modalités définies seront facturés

Les prévisions des dates de vacances permettent de conjuguer au mieux l'accueil des enfants dans de bonnes conditions et les congés du personnel. Une fois le planning des congés établi, les changements seront exceptionnels

### **L'accueil de l'enfant**

### **L'adaptation :**

Avant toute présence de l'enfant (régulière ou occasionnelle) un temps d'adaptation est nécessaire. Il permet à l'enfant de découvrir son nouvel environnement et aux parents de connaître le fonctionnement du lieu et de tisser des liens avec l'équipe qui prendra soin de son enfant. Cette prise de contact progressive est un moment privilégié d'échanges.

La disponibilité des parents est très précieuse durant cette période.

Pour son adaptation et son bien-être dans la structure, l'enfant pourra avoir besoin de son doudou et/ou de sa sucette.

La période d'adaptation et ses horaires sont organisés par le directeur ou la directrice en accord avec les parents et l'équipe.

L'adaptation est facturée dès la première demi-heure.

### **L'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique**

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou de maladie chronique fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I). Il s'établit en concertation entre la famille, le médecin traitant, le référent santé et inclusion du service petite enfance et le directeur ou la directrice. Il définit les protocoles et aménagements nécessaires au bien-être de l'enfant.

### **L'environnement personnel de l'enfant**

Les parents apportent le linge de rechange (marqué au nom de l'enfant) et en assurent régulièrement le renouvellement et l'entretien.

**Le port de bijou est interdit** (chaînes, collier d'ambre, gourmettes, boucles d'oreilles), le personnel ne peut être rendu responsable en cas de perte et des risques encourus pour l'enfant.

La Ville décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels : poussette, vêtements, ... Néanmoins, elle souscrit une assurance garantissant sa « responsabilité civile » pour l'ensemble de ses activités

**Quand les parents sont présents, leurs enfants sont sous leur responsabilité.**

### **L'alimentation**

Le petit déjeuner est pris au domicile.

Chaque structure est équipée d'une cuisine. Les repas et collations sont confectionnés sur place. Les cuisiniers-et cuisinières ont bénéficié d'une formation quant à la bonne utilisation des produits bio, sur le respect de la diversité des filières locales et sur l'équilibre alimentaire du tout petit.

La majorité des produits sont certifiés biologiques et de provenance locale.

Ils sont proposés à des heures régulières ou selon leur rythme pour le tout petit. Les menus sont affichés chaque semaine.

Pour les bébés, le lait en poudre est fourni par la famille (boîte d'origine non ouverte), ainsi que le lait de croissance.

La diversification alimentaire reste à l'initiative de la famille.

Les régimes particuliers **prescrits par le médecin traitant** seront appliqués sous la surveillance du directeur ou de la directrice.

**Attention :** Aucun menu spécifique et individualisé de convenance ne peut être assumé par le service.

### **L'éveil**

Selon l'âge et les besoins de l'enfant, jeux libres et activités dirigées sont proposés (temps de relaxation,

gommettes, peinture, pâte à modeler, activités dirigées, promenade, psychomotricité, musique, ...).

Les anniversaires, départs et fêtes sont des moments privilégiés, des occasions de convivialité entre adultes et enfants.

Les structures de la Petite Enfance sont des lieux de jeux, de découvertes et d'épanouissement.

### **Le sommeil**

Les parents sont informés du temps de sommeil de leur enfant. Ce rythme peut varier de la maison à la structure d'accueil. Les besoins de chacun sont respectés et font l'objet d'une observation précise de la part du personnel.

Le bien-être de l'enfant dépend aussi de l'équilibre entre le temps passé dans la structure d'accueil et la maison.

### **L'hygiène**

Les couches sont fournies par l'établissement.

### **Les relations entre les parents et le personnel**

Les échanges réguliers entre les parents et le personnel sont indispensables à la qualité de l'accueil de l'enfant et à l'instauration d'un climat de confiance.

Le personnel des structures d'accueil est soumis au secret professionnel.

À l'arrivée de l'enfant, il est important de signaler :

- Un éventuel état fébrile, ou si vous avez donné un médicament contre la fièvre à l'enfant.
- Des troubles survenus depuis la veille : pleurs, toux, diarrhées, ...
- Des incidents survenus au domicile : chute, frayeurs, ...
- Un traitement en cours.
- Une vaccination récente.

Au départ de l'enfant, le personnel souhaite que les parents puissent disposer de quelques instants afin de discuter du déroulement du temps passé dans la structure.

Il est demandé aux familles de respecter l'horaire de fermeture.

Les parents sont invités à faire part de leurs observations, remarques, souhaits et propositions au directeur ou à la directrice et au cours des réunions de parents.

Le directeur ou la directrice se tient à la disposition des parents sur rendez-vous.

### **Le conseil de crèche :**

Un conseil de crèche peut être mis en place et ce conformément au décret d'août 2021

Il est composé de :

- Représentants de parents, élus par les parents,
- Représentants du personnel, élus par le personnel,
- Un ou plusieurs représentant(s) de la Ville désigné(s) par le Maire,
- Le directeur ou la directrice de la structure,
- Le directeur ou la directrice du service.

Il est consulté sur :

- L'organisation et la vie quotidienne de la crèche (règlement de fonctionnement, orientations

pédagogiques et éducatives, relations avec les autres modes d'accueil, activités offertes aux enfants).

- Les projets de travaux des équipements.

## **9/ La santé, les maladies**

### **Les vaccinations**

L'enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations obligatoires. Le directeur ou la directrice vérifie lors de la constitution du dossier de l'enfant que les 11 vaccins obligatoires prévus par la loi (art. L. 3111-2 du CSP) sont effectués dans les délais prévus par le calendrier vaccinal en vigueur (art.R.3111-1 et suivants du CSP).

L'accueil est possible dès la première vaccination.

En cas de non-respect des obligations vaccinales, aucune admission ne sera réalisée.

### **Les maladies aiguës**

En attendant un diagnostic posé par le médecin traitant, le directeur ou la directrice peut décider à tout moment l'éviction d'un enfant en fonction de son état de santé.

Si un traitement est nécessaire, il sera donné en priorité au domicile. Sinon les parents doivent fournir le traitement et l'original de l'ordonnance qui précisera les heures de prise de médicaments et la durée du traitement.

L'ordonnance sera visée par le directeur ou la directrice.

Toute modification de l'état de santé de l'enfant durant la journée sera signalée aux parents. En fonction de son comportement, les parents seront invités à prendre leurs dispositions afin d'écourter le temps d'accueil de leur enfant.

### **Les évictions**

Les décisions d'éviction et de retour dans la collectivité se font sur avis médical.

Toutefois et en application des directives données par la PMI, le directeur ou la directrice de l'établissement d'accueil peut refuser l'accueil pour un des motifs suivants :

- Gastro entérite (à Escherichia coli et Shigellose): 5 jours
- Angine à streptocoque : 2 jours après le début de la prise d'antibiotique
- Scarlatine : 2 jours après le début de la prise d'antibiotique
- Coqueluche : 5 jours après le début de la prise d'antibiotique
- Impétigo : 3 jours après le début du traitement antibiotique
- Hépatite A : 10 jours après le début de l'ictère
- Rougeole : 5 jours
- Oreillons : 9 jours après l'apparition de la parodontite
- Tuberculose : éviction jusqu' au certificat de non-contagion
- Méningite à méningocoque : éviction durant la période d'hospitalisation.

Dans le cadre de la pandémie de COVID les évictions s'appliquent en fonction du protocole national en vigueur.

Pour certaines maladies ne nécessitant pas d'éviction, l'accueil de l'enfant est déconseillé en phase aiguë (grippe, bronchiolite, varicelle, gale, conjonctivite ...)

## **10/ La participation financière des familles :**

Elle est déterminée selon le tarif horaire dû par la famille et le temps d'accueil de l'enfant.

La CAF verse une prestation de service au gestionnaire de la structure, ce qui permet de diminuer la participation des familles.

Selon les statistiques de la CNAF (Caisse nationale d'allocations familiales), le coût des places en crèche est financé à 18% par les familles, 38% par les collectivités locales et 44% par la CAF.

### **10/1 : Le coût horaire**

Il est calculé en tenant compte des éléments suivants :

#### **Les ressources**

**Pour les familles allocataires de prestations familiales**, les ressources prises en compte pour la détermination de la participation parentale sont celles définies par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (base de ressources).

**Il s'agit des revenus imposables tels que déclarés perçus avant abattements fiscaux.**

Ce sont les ressources de l'année civile N-2 qui précède l'inscription. Par convention et avec l'autorisation de la famille, le directeur ou la directrice peut interroger les services de la CAF à l'aide du numéro d'allocataire de la famille, afin de connaître la base de ressources et de pouvoir calculer le tarif horaire. (Consultation Dossier Allocataire Partenaire · CDAP)

Les données ainsi consultées sont conservées dans le dossier de la famille (copie d'écran) et consultables par elle sur simple demande à la directrice.

**Pour les familles non-allocataires de prestations familiales**, il faudra fournir le dernier avis d'imposition de l'année N-1 portant sur les ressources de l'année N-2 ou à défaut la copie de la déclaration fiscale des revenus de la famille.

#### **Le taux d'effort et la composition de la famille**

Un taux d'effort déterminé par la caisse nationale d'allocations familiales (CNAF) est appliqué aux ressources mensuelles du ménage en fonction du nombre d'enfants vivant au foyer (Grilles de calcul en annexe). La CNAF établit chaque année un plancher et un plafond des ressources mensuelles en deçà et au-delà desquels un prix forfaitaire horaire est appliqué.

Si la famille comprend un enfant en situation de handicap, le tarif inférieur lui est appliqué. Ainsi, une famille de 2 enfants, l'un étant handicapé, se voit appliquer le tarif pour une famille de 3 enfants. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Pour les accueils très spécifiques (enfants placés par l'aide sociale à l'enfance ou enfants de passage sur la commune par exemple) le tarif plancher est appliqué.

#### **L'accueil d'urgence**

Le tarif appliqué est calculé sur les revenus des familles s'ils sont connus.

En l'absence de documents, le tarif plancher de la structure sera appliqué.

Dans tous les cas les familles qui refusent de fournir les justificatifs requis se voient appliquer les tarifs plafond.

## Réactualisation du coût horaire :

Il est réactualisé en janvier de chaque année lors de la modification de la base de ressources CAF. Un avenant au contrat spécifiant ce nouveau tarif est communiqué aux familles.

**Changement de situation en cours d'année :** Le coût horaire pourra être recalculé à tous moments en cas de modification de la situation de la famille (événement familial et /ou professionnel). Il incombe aux parents de prévenir le directeur ou la directrice de ce changement.

**Pour les ménages allocataires de prestations familiales,** tout changement de situation devra faire l'objet d'une démarche spécifique auprès de l'organisme versant les prestations pour validation.

**Pour les ménages non-allocataires de prestations familiales,** le changement devra être signalé immédiatement auprès du directeur ou de la directrice, accompagné des justificatifs nécessaires.

## **10/2 : La facturation :**

Accueil occasionnel et accueil d'urgence : une facture mensuelle est établie selon le nombre d'heures de présence de l'enfant durant le mois concerné.

Accueil régulier : la facture est calculée selon les éléments définis dans le contrat d'accueil (cf.10/3).

## **10/3 : Le contrat d'accueil :**

Il est conclu de la date d'entrée de l'enfant dans la structure jusqu'au 31 décembre.

Le contrat définit les jours et horaires d'accueil de l'enfant, le coût horaire et le montant de la facture mensuelle.

Il est renouvelé pour l'année civile suivante par accord entre le directeur ou la directrice et les parents. Si les parents ne souhaitent pas renouveler le contrat ou y mettre fin en cours d'année, ils doivent prévenir par écrit le directeur ou la directrice de la structure un mois minimum avant l'expiration de celui-ci ou avant la date de fin demandée. À défaut, le mois suivant sera facturé dans sa totalité.

Pour les enfants entrant à l'école maternelle, le contrat est conclu jusqu'au 31 juillet.

Le temps d'accueil est défini lors de la signature du contrat. Le contrat peut être modifié en cours d'année en fonction des évolutions des besoins des familles et si la capacité d'accueil de l'établissement le permet. Les contrats peuvent être également modifiés en fonction des décisions municipales intervenant dans les choix de fermeture ou par la direction si cela s'avère nécessaire.

Les augmentations de temps d'accueil pour la rentrée de septembre seront examinées en commission d'attribution.

Toutefois, si le directeur ou la directrice de la structure constate **une présence inférieure ou un dépassement répété** des horaires prévus au contrat, **il ou elle proposera un nouveau contrat mieux adapté** à la réalité du fonctionnement des parents.

Si le nombre d'heures de présence effective est supérieur au nombre d'heures réservées, la famille paiera en sus le complément. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée.

## Résidence alternée

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale. En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques, qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales.

La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

### **Les journées supplémentaires**

Les enfants pourront être accueillis exceptionnellement durant des journées ne figurant pas au contrat si la capacité d'accueil de l'établissement le permet.

### **La facturation :**

Une facture est émise tous les mois en tenant compte du principe de mensualisation :

#### Mensualisation :

Les heures de fermeture de l'établissement (jours fériés, pont de mai, semaine de Noël, 3 semaines en août) sont déduites du nombre total d'heures théoriques prévues dans la période du contrat.

#### Formule appliquée

Nombre d'heures de présence contractualisées dans l'année x coût horaire / 12 (ou nombre de mois du contrat)

=

Coût mensuel

Les congés pris par les familles sont déduits des factures mensuelles

### **Les déductions autorisées**

Les seules déductions admises sont :

- Les fermetures exceptionnelles de la structure (grève, jours de pont).
- Les maladies à éviction sur présentation d'un certificat médical.
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif.
- Les maladies de l'enfant (hors maladie à éviction) sur présentation d'un certificat médical Tous les congés prévenus 1 mois à l'avance, par écrit.

### **10/4 le paiement**

Les factures sont établies chaque mois. Elles sont consultables dans votre espace famille (les parents souhaitant obtenir un exemplaire papier doivent le demander à la directrice ou au directeur).

Ils s'effectuent selon les modalités suivantes :

- Prélèvement automatique
- Paiement internet via le portail familles
- Chèques bancaires
- CESU
- Espèces (montant inférieur à 300 €)

**Les paiements doivent correspondre au montant exact indiqué.  
Les factures sont à payer jusqu'au dernier jour du mois en cours.  
Passé ce délai, elles seront transmises à la Trésorerie d'Echirolles.**

Une attestation annuelle qui servira de justificatif notamment pour les déductions fiscales vous sera adressée.

### **11 / Fin de contrat**

Il sera mis fin au contrat d'accueil en cas de déménagement hors de la commune.

Toutefois, et par dérogation, l'accueil pourra être prolongé et aménagé, s'il y a des places disponibles, **pour une période de 3 mois maximum. Toute prolongation devra faire l'objet d'une demande écrite** qui sera examinée par le responsable du service et l'élu à la petite enfance

### **Radiation**

La radiation pourra être prononcée en cas de :

- Non-respect répété du règlement de fonctionnement par les parents, signifié à plusieurs reprises sans effet.
- Comportement perturbateur des familles ayant pour conséquence de troubler gravement le bon fonctionnement de la structure (non-respect ou agression du personnel).
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation des ressources.

### **APPLICATION DU REGLEMENT**

L'ensemble du personnel Petite Enfance est chargé de l'application du présent règlement de fonctionnement.

Par accord écrit sur le contrat de garde, les parents s'engagent également à le respecter.

Le règlement ne pourra être modifié que par délibération du Conseil municipal.

### **LES PARTENAIRES DE LA PETITE ENFANCE**

CAF de l'Isère

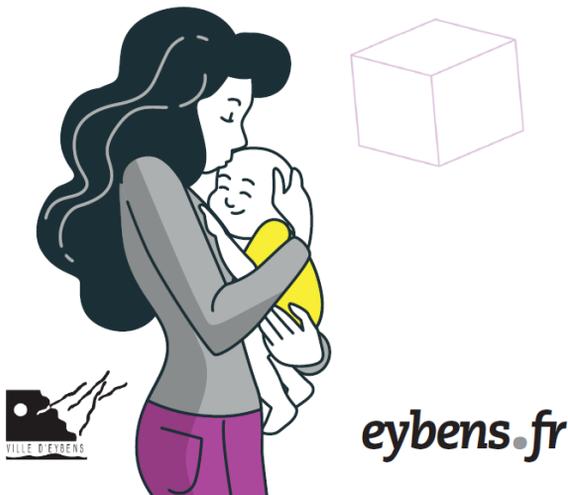


Conseil Départemental de l'Isère



**Règlement actualisé par délibération du conseil municipal du 10 novembre 2022**

# Charte de fonctionnement de la commission d'attribution des places & critères d'attribution



## Préambule

La commission d'attribution des places en structure petite enfance, étudie les dossiers et demandes de places pour un accueil régulier.

Une commission d'attribution des places (**CAP**) est instituée au sein de la collectivité, reposant sur le fonctionnement du **Vade-mecum de novembre 2018** (édité par l'AMF et issu d'un travail mené par le ministère des solidarités et de la santé ainsi que par le secrétariat d'état chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes et de la lutte contre la discrimination).

Cette commission est régie par une charte de fonctionnement qui permet d'affirmer auprès des usagers de la Petite Enfance, la politique de la Commune et d'observer l'application des valeurs principales portées.

## Objectifs

Attribuer des places d'accueil dans les structures collectives de façon claire et transparente.

Optimiser la fréquentation des EAJE (établissement d'accueil du jeune enfant) en tenant compte au mieux des besoins des enfants et des familles.

Garantir la mixité sociale, d'accueil (fille/garçon, âge des enfants, enfants en situation de handicap...).

## Composition

Cette commission est composée de trois collèges et de 12 membres.

- Un collège d' élu(e)s nommé(e)s pour la durée du mandat
  - Majorité
  - Opposition
- Un(e) représentant(e) du CCAS
- Un collège de professionnels de la petite enfance

## Engagements de la commission

La commission s'engage à respecter :

- L'équité : ouverture à toutes les familles, dans le cadre des critères déterminés, pondérés et en conformité avec les orientations politiques de la CAF de l'isère.
- La transparence : le règlement intérieur précise le fonctionnement de la commission et est à disposition des parents dès l'inscription et consultable sur le site internet de la ville.
- L'optimisation des places par un examen des éléments du dossier/famille, nécessaire au traitement du dossier, pour permettre le meilleur arbitrage possible et garantir la diversité des temps d'accueil, la mixité des âges et la mixité sociale.
- La confidentialité de l'ensemble des éléments énoncés lors de la commission pour le traitement des dossiers.
- La mixité sociale : veille à concilier les demandes des parents en activité professionnelle avec les demandes des parents engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelles bénéficiant de minima sociaux.

## Fonctionnement

Préalablement à la commission et toute l'année :

- Les préinscriptions sont accompagnées et enregistrées par le Relais *Petite Enfance* (professionnelle de la petite enfance) à partir du 4ème mois de grossesse. Elles ne signifient pas inscriptions définitives.

Relais Petite Enfance Bresson Eybens Poisat  
Jardin des Couleurs (2 place Michel de Montaigne, Eybens)  
Contact : 04 76 41 18 32 ; [infos-petite-enfance@eybens.fr](mailto:infos-petite-enfance@eybens.fr)

- Document pouvant être demandés lors de la préinscription
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois.
  - Acte de naissance intégral et copie du livret de famille si l'enfant est déjà né.
  - Numéro d'allocataire et l'attestation CAF (dernier relevé mensuel des prestations familiales). A défaut , les ressources ou à l'avis d'imposition ou de non-imposition) N-1 sur les revenus N-2.
  - Jugement du Juge aux Affaires Familiales, s'il y a, justifiant de l'autorité parentale et du montant de la pension alimentaire.
  - Pour les allocataires MSA : le numéro sécurité sociale MSA.
  - Pour les étudiants : attestation de bourse si boursiers.
  
- Une phase d'échange avec la Protection Maternelle et Infantile et les organismes d'insertion est réalisée.
  
- La commission se réunit une fois / an début mai, pour établir la liste des enfants admis pour septembre.
  
- Des commissions annexes sont organisées ponctuellement pour le suivi des places libérées par désistement ou déménagement, situation d'urgence, situations prioritaires.
  
- L'anonymat des dossiers présentés garantit l'équité et la confidentialité.
  
- Les dossiers examinés lors de la commission sont traités selon un ordre défini par les critères de pondération.

### [Suite de la commission](#)

- Avis favorable
  - La décision est notifiée par un courrier signé par l'élue(e) du service petite enfance.
  - La famille renvoie le coupon réponse avant la date butoir indiquée dans le courrier.
  - En l'absence de réponse, dans le délai imparti, la place réservée est à nouveau disponible et proposée à une autre famille, sur liste d'attente.
  - La famille prend contact dans un délai déterminé dans le courrier, avec la directrice de la crèche.

- Les familles sont tenues de respecter les dates d'entrée de l'enfant fixées lors de la préinscription et confirmées par le courrier.

➤ Avis défavorable

- La décision est notifiée par courrier signé par l'élu(e) du service petite enfance.
- La famille renvoie le coupon avant la date butoir pour maintenir sa demande sur la liste d'attente.
- Au-delà de la période déterminée dans le courrier, sans nouvelle de la famille, la demande sera annulée.

➤ Liste d'attente

- Une liste d'attente est constituée.
- Les places sont attribuées au fur et à mesure des disponibilités libérées dans les crèches.
- Ce traitement se réalise entre deux commissions et en fonction de l'ordre qui est établi par la pondération.
- En cas d'annulation la place dans la liste d'attente est annulée.

## Critères d'admission

L'âge minimum requis de l'enfant est de dix semaines au moment de l'adaptation.

L'âge maximum requis de l'enfant est de 3 ans au moment de l'adaptation ou 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie particulière.

### Mixité des âges

La priorité étant de respecter à la fois les taux d'encadrement par les professionnels et de garantir un accompagnement individualisé de qualité, une répartition égale des différents âges est assurée.

Seuls les dossiers complets (présence de tous les justificatifs) pourront être présentés à la commission.

Les dossiers examinés lors de la commission sont traités selon un ordre défini par les critères de pondération.

Les points ne peuvent constituer le seul critère d'attribution d'une place. C'est un outil d'aide à la décision.

Les places proposées répondront au besoin initial énoncé par la famille. La commission est souveraine sur toutes les décisions.

## Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Informations relatives aux données personnelles :

Dans le cadre d'un contact avec le Relais Petite Enfance d'Eybens, le relais conserve les données personnelles de ses usagers dans un logiciel de gestion petite enfance.

Ce traitement de données fondé sur l'exécution d'une mission de service public est destiné à les accompagner dans la recherche d'un mode de garde.

L'utilisateur dispose d'un droit d'accès aux données le concernant, de celui de les faire rectifier, de demander leur suppression si elles ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Il peut s'opposer au traitement pour motif légitime.

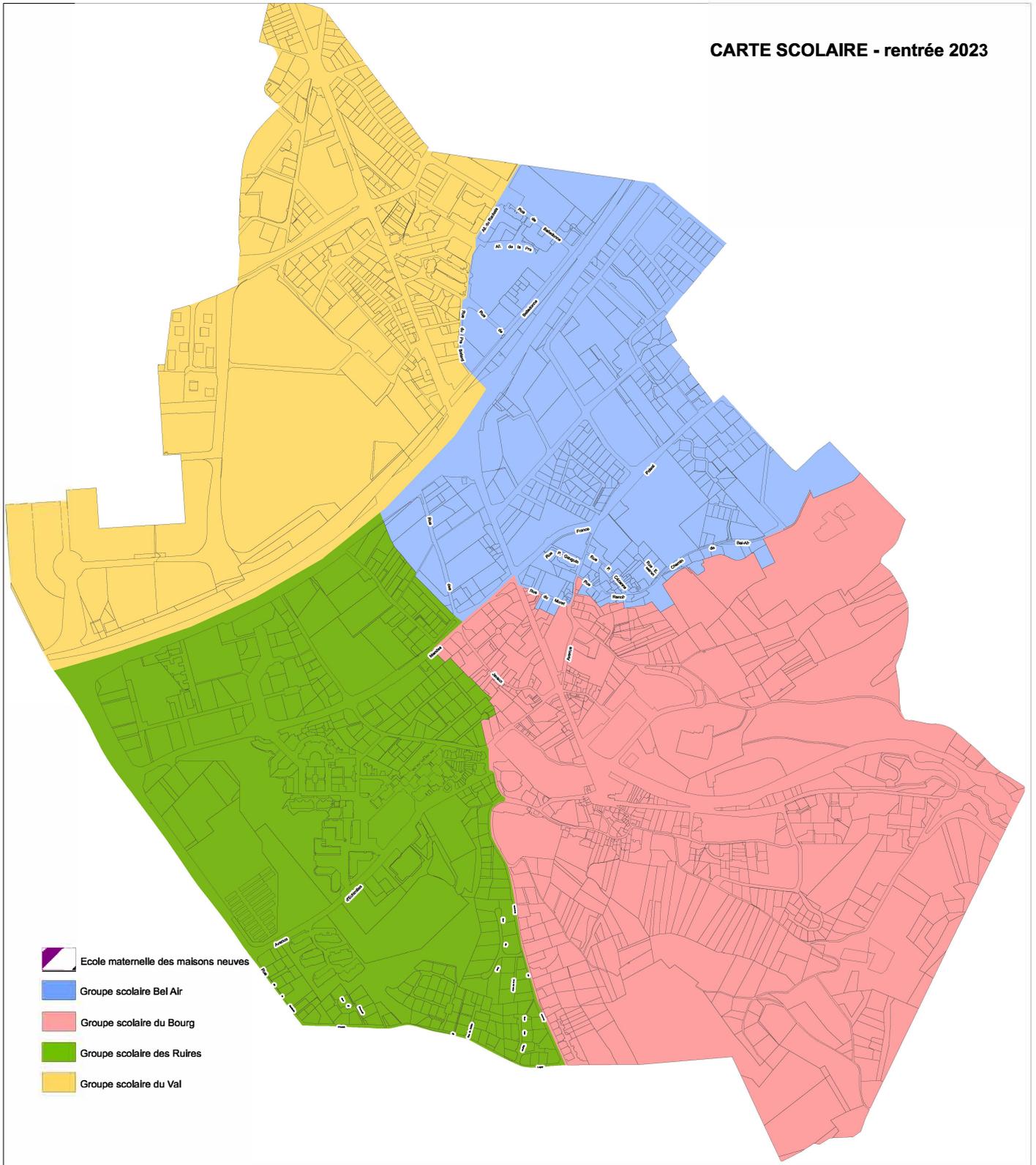
Pour exercer ces droits, contacter le service.



**eyb  
ens.fr**

## Délibération 2 - ANNEXE 1

CARTE SCOLAIRE - rentrée 2023



**CONVENTION DE PARTENARIAT**  
*Interventions associatives dans le cadre périscolaire*

**ENTRE :**

La Commune d'Eybens, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Nicolas Richard, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 10 novembre 2022

***D'une part,***

**ET**

L'association ..... régie par les dispositions de la loi de 1901, déclarée en Préfecture de l'Isère le ..... sous le numéro .....

Représentée par sa Présidente ou son Président en exercice dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du ..... ayant son siège social à .....  
N° de SIRET : .....

***D'autre part,***

**Préambule**

En 2018, il a été donné la possibilité aux communes de revenir à une organisation du temps scolaire sur quatre jours. La commune d'Eybens, fidèle à sa démarche de collaboration avec la communauté éducative, a engagé une importante consultation de l'ensemble des partenaires éducatifs à l'issue de laquelle il a largement été plébiscité le retour à la semaine de quatre jours. Dans ce contexte, la ville organise notamment l'accueil de loisirs périscolaire du soir ; c'est sur ces temps que les associations retenues peuvent proposer des activités aux enfants.

En outre, la coordination, la cohérence et la complémentarité des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires sont organisées dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) renouvelé pour trois ans par délibération du Conseil municipal de juillet 2021, dont les objectifs s'appliquent à cette convention. L'un des marqueurs du nouveau PEDT est le renforcement des relations avec les associations, dans le cadre du champ éducatif, afin de mettre en valeur les richesses locales et le savoir-faire des acteurs associatifs spécialisés. Ainsi, c'est en l'application de cet objectif que la ville propose aux associations d'organiser des activités de qualité sur le temps périscolaire afin d'enrichir l'offre péri-éducative.

La commune d'Eybens souhaite, dans ce cadre, sans que cela ne soit exhaustif, proposer des ateliers articulés autour des domaines suivants :

- Artistiques et culturels
- Physiques et sportifs
- Sociaux et civiques
- Scientifiques et techniques

L'objectif est d'offrir aux enfants fréquentant les accueils périscolaires la possibilité de découvrir des activités diverses et variées. La mobilisation du monde associatif eybinois vise à élargir le panel d'activités proposées par les animateurs de la ville.

## Principes et valeurs

La commune d'Eybens propose de s'appuyer prioritairement sur les ressources locales existantes (groupes scolaires, gymnases, équipements culturels, centre de loisirs) et le dynamisme des associations, pour participer à la concrétisation des objectifs affirmés au sein du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et présentés ci-dessous :

- **Favoriser le vivre ensemble – relation à soi, à l'autre et au monde** en accompagnant l'enfant dans des relations bienveillantes, ouvertes sur le monde et ses différentes cultures, le tout en favorisant la mixité (filles / garçons, sociale, intergénérationnelle ...). Le parcours de l'enfant et sa culture seront pris en compte pour l'accompagner et un effort particulier sera fourni pour lutter contre le harcèlement, les violences intrafamiliales et toutes les formes de discrimination.
- **Sécuriser les enfants, permettre leur expression et l'acquisition de l'autonomie.** Respecter le rythme de l'enfant, lui proposer des temps libres, favoriser sa parole et soutenir ses initiatives, autant de principes qui le mettent en position d'être acteur de son temps et de développer son estime personnelle. Ainsi, des activités encourageant le développement psychomoteur et psychologique de l'enfant seront proposées.
- **Égalité des chances – favoriser l'ouverture de l'enfant sur le monde** en développant et en renforçant l'accessibilité des parcours citoyens, d'éducation artistique et culturelle, d'éducation physique et sportive, d'éducation à l'environnement ou encore d'éducation au numérique. Dans ce cadre, le soutien aux enfants en situation de difficulté ou de fragilité sera renforcé.
- **Œuvrer pour la santé des enfants** en combinant l'amélioration de la qualité de la pause méridienne et de l'alimentation proposée durant celle-ci, avec l'augmentation de la pratique d'activités physiques chez les enfants et les adolescents.
- **Renforcer le partenariat entre les différents acteurs éducatifs intervenant sur le territoire**

Dans un souci de cohérence des pratiques sur les différents temps de l'enfant, les partenaires associatifs signataires de la présente convention devront s'engager à inscrire leur démarche dans le cadre fixé par la charte éducative eybinoise annexée.

La présente convention a pour objectif de définir les conditions d'intervention et objectifs pédagogiques dans le cadre d'activités éducatives périscolaires

Est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat, conditions d'intervention et objectifs pédagogiques concernant l'association..... dans le cadre d'activités éducatives périscolaires coordonnées par la ville.

Les activités proposées par l'association seront des activités de découverte, qui s'inscrivent dans une progression sur un cycle ou sur l'année. Le projet pourra être décliné à l'échelle de chaque école pour garantir une continuité éducative entre les temps scolaires et périscolaires.

### Article 2 : Modalités d'intervention

Dans un contexte où une situation sanitaire particulière le nécessiterait, l'association devra veiller à la mise

en conformité de ses activités avec les lois, réglementations et protocoles sanitaires en vigueur. L'association peut se rapprocher du service éducation pour s'assurer des dispositions réglementaires en vigueur.

#### **Au cours du temps périscolaire**

Le périscolaire est fréquenté par des enfants des écoles maternelles et des écoles élémentaires.

Conformément à l'article L. 212 – 15 du code l'éducation, le Maire peut, sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école, utiliser les locaux et les équipements scolaires pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Dans ce cadre, les associations porteuses de projets pour l'accueil périscolaire pourront utiliser les locaux dédiés aux activités périscolaires dans les écoles, mais aussi d'autres équipements culturels et sportifs de la ville, même s'il est souhaitable, autant que possible, de limiter les déplacements.

Les activités proposées doivent susciter la curiosité et l'intérêt des enfants pour ce qui les entoure en devenant acteur et porteur de projet à leur dimension. Les activités proposées par les associations devront s'adapter à l'âge du public. En outre, La ville d'Eybens est engagée dans une démarche afin de renforcer l'inclusion des publics en situation de handicap sur l'ensemble des temps éducatifs. A ce titre, l'association pourra solliciter la collectivité afin d'étudier précisément les conditions et modalités d'accueil des enfants en situation de handicap.

Les intervenants proposent leur activité et les enfants participent sans inscription :

- Tous les enfants intéressés peuvent être répartis sur plusieurs interventions s'ils ne peuvent tous participer simultanément à la même séance.
- Pour les propositions qui nécessitent de la continuité, les parents des enfants intéressés seront informés et sensibilisés à l'intérêt de la présence de l'enfant sur toutes les séances.
- L'intervenant devra adapter sa proposition en « libre-service » si aucun enfant n'est spontanément intéressé. Aucune séance ne sera annulée faute de participant.

L'intervenant devra être présent auprès des enfants de 16h45 à 17h45. En cas de déplacement, il pourra être sollicité sans dépasser ces horaires d'intervention pour accompagner le groupe d'enfants avec l'animateur référent. La responsabilité du groupe durant le trajet incombe à l'animateur ville.

En cas d'absence non prévue d'un enfant figurant sur la liste, l'intervenant préviendra au plus vite la coordination périscolaire du site concerné afin de procéder aux vérifications nécessaires.

Selon les écoles et suivant les lieux d'interventions, l'horaire pourra varier de + ou – ¼ d'heure. Les séances se déroulent sur site ou dans des équipements proches (gymnases, etc). L'association s'engage sur l'ensemble d'un cycle entre vacances scolaires.

Les coordonnateurs des sites périscolaires prennent contact avec l'association avant le démarrage de l'activité afin d'échanger sur les modalités concrètes de mise en œuvre en fonction du contexte spécifique de chaque école.

En cas de besoin, l'association fournit le matériel spécifique pour l'activité proposée. Elle s'engage à respecter les locaux et le matériel mis à disposition par la ville.

#### Conditions de mise en œuvre :

L'association ..... s'engage à assurer l'animation des activités suivantes :

- Activité
- Activité
- Activité

Selon le planning hebdomadaire ci-dessous :

Lundi de	.....h.....	A .....	h.....
Mardi de	.....h.....	A .....	h.....
Jeudi de	.....h.....	A .....	h.....
Vendredi de	.....h.....	A .....	h.....

### **Article 3 : Annulation de séance**

L'association s'engage à assurer une prestation en cas de l'absence de l'intervenant.  
Dans tous les cas, le service scolaire doit être informé de tout changement d'intervenant (ponctuel ou non).

En cas de difficulté pour l'association à maintenir une séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), le service Education de la commune d'Eybens (coordination périscolaire du site concerné ou responsable Périscolaire) devra être informé dans les meilleurs délais, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

### **Article 4 : Diplômes et responsabilité**

En fonction des activités proposées, chaque association s'engage à mettre à disposition de la commune un intervenant ayant les qualifications requises à l'encadrement de l'activité proposée.

Les activités organisées par les associations dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire se déroulent sous la responsabilité de la ville ; l'assurance de la ville couvre les risques associés à ces activités, cependant l'association doit quand même s'assurer de la validité de son assurance responsabilité civile.

L'association s'engage à :

- Respecter tout bien mis à disposition par la ville d'Eybens et à effectuer, en cas de dégât ou de dégradation reconnue sur l'un d'entre eux, les réparations ou les remplacements nécessaires.
- Se conformer et respecter les plages horaires sur lesquelles ont lieu les activités
- Respecter les taux d'encadrement en vigueur dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire
- Mettre en place les activités sur la période pour laquelle ils se sont engagés et en assurer la continuité
- S'assurer de la bonne contractualisation de leur assurance de responsabilité civile

À fournir pour chaque intervenant : Date et lieu de naissance/ qualification / diplôme / extrait du casier judiciaire n°3.

### **Article 5 : Conditions financières**

L'association .....met à disposition ..... encadrant(s) pour l'activité .....

Pour l'année 2022-2023, la ville d'Eybens subventionne les associations intervenantes selon les tarifs fixés dans la convention cadre soit 30 €/heure.

La subvention est versée au terme de la période en fonction du nombre de séances effectuées.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une période d'une année scolaire renouvelable deux fois par tacite reconduction soit pour une période maximale de trois ans, et prend effet à la date de la signature.



### APPEL A PROJET PERISCOLAIRE – ANNEE 2022/2023

---

#### 1. CHAPITRE INTRODUCTIF

En 2018, il a été donné la possibilité aux communes de revenir à une organisation du temps scolaire sur quatre jours. Fidèle à sa démarche de coopération avec la communauté éducative, la ville d'Eybens a par ailleurs renforcé le partenariat liant les acteurs de l'éducation et des loisirs du territoire par le lancement du Réseau Éducation. Aujourd'hui, cette instance partenariale a toute sa place dans l'élaboration des politiques éducatives de la ville.

La coordination, la cohérence et la complémentarité des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires sont organisées par le Projet Éducatif de Territoire (PEDT), dont les objectifs s'appliquent à cet appel à projet. L'un des marqueurs du nouveau PEDT est le renforcement des relations avec les associations, dans le cadre du champ éducatif, afin de mettre en valeur les richesses locales et le savoir-faire des acteurs associatifs spécialisés. Ainsi, c'est en l'application de cet objectif que la ville propose aux associations d'organiser des activités de qualité sur le temps périscolaire afin d'enrichir l'offre péri-éducative.

Dans ce contexte, la ville organise notamment l'accueil de loisirs périscolaire du soir ; c'est sur ce temps que les associations retenues dans le cadre du présent appel à projet pourront proposer des activités aux enfants. Afin d'impulser une coopération plus étroite, les associations pourront être amenées à contribuer à l'animation de temps forts et fédérateurs, organisés par la ville et rassemblant tous les enfants scolarisés de la commune.

#### 2. PRINCIPES ET VALEURS

La ville d'Eybens propose de s'appuyer prioritairement sur les ressources locales existantes (groupes scolaires, gymnases, équipements culturels, centre de loisirs) et le dynamisme des associations pour participer à la concrétisation des objectifs affirmés au sein du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et présentés ci-dessous :

- **Favoriser le vivre ensemble – relation à soi, à l'autre et au monde** en accompagnant l'enfant dans des relations bienveillantes, ouvertes sur le monde et ses différentes cultures, le tout en favorisant la mixité (filles / garçons, sociale, intergénérationnelle ...). Le parcours de l'enfant et sa culture seront pris en compte pour l'accompagner et un effort particulier sera fourni pour lutter contre le harcèlement, les violences intrafamiliales et toutes les formes de discrimination.
- **Sécuriser les enfants, permettre leur expression et l'acquisition de l'autonomie.** Respecter le rythme de l'enfant, lui proposer des temps libres, favoriser sa parole et soutenir ses initiatives, autant de principes qui le mettent en position d'être acteur de son temps et de développer son estime personnelle. Ainsi, des activités encourageant le développement psychomoteur et psychologique de l'enfant seront proposées.
- **Égalité des chances – favoriser l'ouverture de l'enfant sur le monde** en développant et en renforçant l'accessibilité des parcours citoyens, d'éducation artistique et culturelle, d'éducation physique et sportive, d'éducation à l'environnement ou encore d'éducation au numérique. Dans ce cadre, le soutien aux enfants en situation de difficulté ou de fragilité sera renforcé.
- **Renforcer le partenariat entre les différents acteurs éducatifs intervenant sur le territoire**

Dans un souci de cohérence des pratiques sur les différents temps de l'enfant, les partenaires associatifs lauréats du présent appel à projet devront s'engager à inscrire leur démarche dans le cadre fixé par la charte éducative eybinoise annexée.

### **3. CAHIER DES CHARGES**

#### **3.1. DISPOSITIONS GENERALES**

Les activités proposées par les associations seront des activités de découverte. Certaines activités peuvent proposer une progression sur la période proposée (cycle de vacances à vacances).

Conformément à l'article L. 212 – 15 du code l'éducation, le Maire peut, sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école, utiliser les locaux et les équipements scolaires pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Dans ce cadre, les associations porteuses de projets pour l'accueil périscolaire pourront bénéficier des locaux scolaires, mais aussi d'autres équipements culturels et sportifs de la ville, même s'il est souhaitable, dans la mesure du possible, de limiter les déplacements. [Pas d'organisation de transport des enfants]. Si l'activité le nécessite, l'association pourra fournir du matériel spécifique.

#### **3.2. CONDITIONS D'ACCUEIL DES PUBLICS**

Les activités proposées par les associations devront s'adapter à l'âge du public :

- Pour les élèves de classes maternelles les associations peuvent proposer des activités permettant l'éveil et le développement des facultés psychomotrices de l'enfant. Les activités auront lieu entre 17h et 18h, sur une période qui sera à définir avec la coordinatrice des équipes d'animation.
- Pour les élèves en classes de élémentaires, les associations peuvent proposer des ateliers éducatifs et des parcours de découverte. Les activités auront lieu entre 17h et 18h, sur une période qui sera à définir avec la coordinatrice des équipes d'animation.

Les familles des enfants de maternelles peuvent venir chercher leurs enfants de manière échelonnée à partir de 17 heures. L'activité devra donc tenir compte de cette contrainte.

La ville d'Eybens est engagée dans une démarche afin de renforcer l'inclusion des publics en situation de handicap sur l'ensemble des temps éducatifs, à ce titre l'association peut formuler des propositions en direction de ce public.

#### Conditions d'encadrement des activités

L'ensemble des temps périscolaires de la ville est déclaré en accueil de loisirs. Par conséquent, un taux d'encadrement minimum doit être respecté. Il est de :

- Au moins 1 adulte / animateur pour 14 enfants pour l'accueil des mineurs de moins de 6 ans
- Au moins 1 adulte / animateur pour 18 enfants pour l'accueil des mineurs de plus de 6 ans

L'état civil des animateurs et leurs qualifications seront communiqués au service éducation de la ville d'Eybens avant le démarrage des activités. Conformément au code de l'action sociale et des familles, ces

dispositions seront transmises aux services de l'État qui procéderont notamment à une vérification du casier judiciaire B2 et à une interrogation du Fichier Judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJASV) pour chaque intervenant. Le traitement des informations recueillies satisfait aux obligations définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **3.3. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES EN LIEN AVEC LA VILLE**

Le service éducation organise les interventions des associations selon un planning d'interventions qui traite équitablement les quatre groupes scolaires de la ville.

Les coordonnateurs de sites périscolaires prennent contact avec l'association avant chaque début d'intervention afin de la valider et d'échanger sur les modalités concrètes de mise en œuvre, en fonction du contexte spécifique à chaque école.

Dans un contexte où la crise sanitaire venait à perdurer, les porteurs de projet devront veiller à la mise en conformité de leurs activités avec les protocoles sanitaires en vigueur et à leur respect.

L'association s'engage à assurer la prestation même en cas d'absence d'un intervenant ; quoi qu'il en soit, le service éducation doit être informé d'un changement d'intervenant, qu'il soit ponctuel ou non.

L'intervenant devra être présent auprès des enfants de 17h à 18h. Pour des questions organisationnelles sa présence sur site est souhaitée dès 16h45. En cas de déplacement, il pourra être sollicité, sans dépasser les horaires d'intervention, pour accompagner un groupe d'enfants avec l'animateur référent.

### **3.4. RESPONSABILITES ET ASSURANCE**

Les activités organisées par les associations dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire se déroulent sous la responsabilité de la ville ; l'assurance de la ville couvre les risques associés à ces activités, cependant l'association doit quand même s'assurer de la validité de son assurance responsabilité civile.

Les porteurs de projets s'engagent à :

- Respecter tout bien mis à disposition par la ville d'Eybens et à effectuer, en cas de dégât ou de dégradation reconnue sur l'un d'entre eux, les réparations ou les remplacements nécessaires.
- Respecter les plages horaires sur lesquelles ont lieu les activités
- Respecter les taux d'encadrement précités, en vigueur dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire
- Mettre en place les activités sur la période pour laquelle ils se sont engagés et en assurer la continuité

La ville s'engage à :

- Mettre à disposition des associations les locaux nécessaires à la bonne exécution des ateliers
- Verser une subvention de 30€ maxi par heure d'intervention aux associations

### 3.5. DEPOT DES CANDIDATURES

L'étude des demandes sera effectuée par les élus et les techniciens en charge du dossier. Une attention toute particulière sera portée sur les points suivants :

- Qualité du projet :
  - Qualité pédagogique du projet, notamment au regard de la tranche d'âge visée et compte tenu du type d'activités attendu pour cette tranche d'âge (Cf. 3.2. Conditions d'accueil)
  - Pertinence et originalité du projet au regard des orientations du PEDT et de la Charte Educative (Cf. 2. Principes et valeurs)
  - Proposition d'une démarche d'évaluation du projet avec des objectifs clairs et quantifiable
- Qualité de l'encadrement :
  - Valoriser l'enfant-acteur et le développement de son autonomie
  - Développer des valeurs éducatives en lien avec les enjeux de communication bienveillante, respect de l'autre, fairplay, esprit d'équipe, etc.
  - S'appuyer sur les qualifications et expériences des intervenants et animateurs

Après étude / examen des dossiers, le service éducation prendra contact avec l'association pour valider la période des interventions ; une convention sera signée pour formaliser les modalités d'intervention des partenaires associatifs.

**Les demandes sont à déposer à l'attention du service éducation, sous format :**

- Électronique : à l'adresse suivante : [laetitia.corre@eybens.fr](mailto:laetitia.corre@eybens.fr)
- Papier : à l'adresse suivante :  
Mairie d'Eybens – Service éducation  
2 avenue de Bresson  
38320 Eybens

### 4. ANNEXES

A annexer à l'appel à projet :

- La charte éducative dans sa version administrative
- Le dossier de candidature



**Ville d'Eybens**

**Service Education**

**Dossier de candidature**  
**Partenariat ville d'Eybens – Associations**  
**Dans le cadre du temps périscolaire**

**Année scolaire**  
**2022 - 2023**

Nom de l'association :

---

**Nom et adresse postale de**

**l'association** : .....  
.....  
.....

**Nom du/de la président/e** : .....

**Téléphone/ Mail** :

**Personne référente sur ce projet** : .....

**Téléphone/ Mail** :

**Descriptif de l'activité proposée** :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Enjeux, objectifs éducatifs du projet** :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Classe(s) d'âge(s) concernée(s)** :

Maternelles (3-6 ans)

Élémentaires (7-11 ans)

**Effectif du groupe** : ..... Maximum

**Encadrement proposé** :

*Pour chaque intervenant, préciser les noms, qualifications/diplômes et fournir l'extrait n°3 du casier judiciaire*

L'association ..... s'engage à assurer l'animation des activités suivantes :

- Activité :
- Activité :
- Activité :

Selon le planning hebdomadaire ci-dessous :

Lundi de .....h..... à .....h.....  
 Mardi de .....h..... à .....h.....  
 Jeudi de .....h..... à .....h.....  
 Vendredi de .....h..... à .....h.....

Entourer la (les) période(s) souhait(ées)	<b>Période*</b> P1 – P2- P3 – P4				<b>Période*</b> P1 – P2- P3 – P4			
	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
Entourer le(s) niveau(x) souhaité(s)	Maternelle	Maternelle	Maternelle	Maternelle	Maternelle	Maternelle	Maternelle	Maternelle
	Élémentaire	Élémentaire	Élémentaire	Élémentaire	Élémentaire	Élémentaire	Élémentaire	Élémentaire

\*P1 : du 14/11/22 au 16/12/22

\*P2 : du 03/01/2023 au 03/02/23

\*P3 : du 20/02/23 au 07/04/23

\*P4 : du 24/04/23 au 30/06/23

## Délibération 4 - ANNEXE 1

### AVENANT N° 1

A LA CONVENTION DE CREATION DE SERVICE UNIFIE DU RPE ENTRE LES COMMUNES DE BRESSON, EYBENS ET POISAT, DEFINISSANT LA REPARTITION DES CHARGES AFFERENTES AUX TEMPS COLLECTIFS CULTURELS, THEMATIQUES OU DE FORMATION

Vu, la Convention Territoriale Globale unissant les villes de Bresson, Eybens et Poisat,

Vu, l'article 1 de la convention de création de service unifié Bresson- Eybens-Poisat relatif aux missions du Relais Petite Enfance,

Vu les articles 4, alinéa 6 et 8, titre 4, de la convention de création de service unifié Bresson- Eybens-Poisat relatif aux temps collectifs culturels et aux temps de formation,

Il est convenu ce qui suit entre les soussignés :

Commune de Bresson, représentée par Madame Audrey GUYOMARD, Maire de Bresson - 38320 BRESSON

Commune d'Eybens, représentée par Monsieur Nicolas RICHARD, Maire d'Eybens - 38320 EYBENS

Commune de Poisat, représentée par Monsieur Ludovic BUSTOS, Maire de Poisat - 38320 POISAT

#### **Article 1 : Les activités culturelles ou thématiques du Relais petite enfance.**

Dans le cadre des activités annuelles du service unifié du Relais Petite Enfance, des temps collectifs culturels ou thématiques pourront être proposés aux Assistantes Maternelles du Relais et aux enfants dont elles ont la charge.

Ces activités pourront faire appel à des intervenants spécialisés (musique-bibliothèque-discipline artistique-pédagogie spécifique de la petite enfance...).

Ces intervenants pourront être des prestataires externes ou des personnels du territoire,

Ces temps collectifs pourront être organisés spécifiquement dans l'une ou l'autre des communes, elles seront néanmoins accessibles aux Assistantes Maternelles des autres communes dans la limite des conditions d'effectif définies par le projet pédagogique de chaque activité.

La coordinatrice du Relais s'assure de la qualité de la proposition pédagogique ainsi que de l'équité de l'offre sur le territoire.

Ces temps collectifs apparaitront dans le projet annuel et le budget en accord avec les signataires.

#### **Article 2 : Temps de formation des Assistant.es Maternel.les et supervision de la coordinatrice.**

Lorsqu'il y a lieu, les temps de formation des assistant.e.s maternel.le.s financés par le service unifié font l'objet des mêmes dispositions.

La coordinatrice bénéficie d'une supervision pour la bonne marche de son service.

#### **Article 3 : Répartition des coûts**

Il est convenu entre les partenaires qu'une répartition des coûts des temps collectifs thématiques sera établie au prorata du nombre d'Assistantes Maternelles de chaque commune ayant bénéficié de ces activités.

La coordinatrice du Relais tiendra un registre des présences activité par activité, ainsi qu'un suivi du budget.

En fin d'année scolaire, déduction faite d'aides éventuelles obtenues sur le.s projet.s, une facture annuelle sera établie entre les villes selon le mode de calcul établi ci-dessus.

Les temps d'échange et de formation des assistantes maternelle sont encadrés par la coordinatrice dans le cadre de son emploi. Ils peuvent faire appel à des intervenants extérieurs spécialisés. Le coût sera réparti selon les mêmes dispositions.

La supervision de la coordinatrice représente environ 350 € annuel. Cette supervision est partie intégrante du fonctionnement du RPE et sera pris en compte selon les termes de l' Art 8 titre 2 paragraphe 1 de la convention initiale.

#### **Article 4 : Responsabilités**

Les dispositions de la convention initiale, relatives à la responsabilité des signataires et aux conditions d'accueil des activités sont valables dans le cadre des temps collectifs culturels ou thématiques ainsi que pour les temps de formation.

#### **Article 5 : Durée**

La durée d'application de cet avenant est corrélée à la durée de la convention initiale.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_, en trois exemplaires originaux.

La maire de Bresson,  
Mme Audrey GUYOMARD

Le maire d'Eybens,  
M. Nicolas RICHARD

Le maire de Poisat,  
M. Ludovic BUSTOS

# Délibération 6 - ANNEXE 1

## CONTRAT DE CO-REALISATION

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Raison sociale de l'entreprise	<b>COMMUNE D'EYBENS (L'Odysée – L'autre rive)</b>
N° de SIRET	213 801 582 000 15
Code APE	8411 Z
Non assujettie à la TVA	
N° Licences Entrepreneur de spectacle	R-2020-010072 / R-2020-010075 / R-2020-010076
Adresse	2 avenue de Bresson, 38 320 EYBENS
Téléphone	04 76 62 02 14
Représentée par	Nicolas Richard, Maire

### **Ci-après dénommée "L'Odysée/L'autre rive", ET**

Raison sociale de l'entreprise	<b>RÉPAC LA RAMPE ET LA PONATIERE</b>
N° de SIRET	501 263 586 00015
Code APE	9001Z
N°TVA Intracommunautaire	FR61 501 263 586
N° Licences Entrepreneur de spectacle	1 – 1122145 / 1 – 1122146 / 2 – 1122147 / 3 - 1122148
Adresse	15, avenue du 8 mai 1945 – 38130 Échirolles
Téléphone	04 76 408 300
Représentée par	Joséfa GALLARDO, Directrice

### **Ci-après dénommée "La RéPAC",**

#### **ET**

Raison sociale de l'entreprise	<b>MC2: Grenoble</b>
N° de SIRET	478 362 262 00014
Code APE	9004Z
N°TVA Intracommunautaire	FR25478362262
N° Licences Entrepreneur de spectacle	1-2021-004429/30/32/33 2-2021-004435 3-2021-004436
Adresse	4 rue Paul Claudel - CS 92448 38034 GRENOBLE CEDEX 2

Téléphone	04 76 00 79 79
Mail	celine.kraff@mc2grenoble.fr
Site	www.mc2grenoble.fr
Représentée par	Arnaud Meunier, Directeur, ou par délégation Christine Fernet, Directrice de production

Ci-après dénommée "**La MC2**"

**ET**

Raison sociale de l'entreprise	<b>MAIRIE DE SAINT-MARTIN-D'HÈRES</b> <b>Service Saint-Martin-d'Hères en Scène</b>
N° de SIRET	21380421400012
Code APE	8411Z
TVA intracommunautaire	FROX 213 804 214
Non assujettie à la TVA	
N° Licences Entrepreneur de spectacle	L-R-20-8586 / L-R-20-8628 / L-D-20-5232 / L-R-20-8650
Adresse	111 avenue Ambroise Croizat 38400 SAINT-MARTIN-D'HERES
Téléphone	04 76 54 21 56 (administration)
Mail	halim.khelifi@saintmartindheres.fr
Représentée par	M. David QUEIROS en qualité de Maire

Ci-après dénommée "**L'Heure Bleue**"

**PREAMBULE**

**La RÉPAC, la MC2, l'Heure Bleue et L'Odysée – L'autre rive s'associent pour accueillir le spectacle :**  
**"EN PLEINE FRANCE"**

Texte : Marion Aubert - Mise en scène : Kheireddine Lardjam

Interprètes : Azeddine Benarama, Marion Casabianca, Elya Birman, Marie-Cécile Ouakil, Mohamed Rouabhi, Issam Rachyq, Linda Chaib, Pauline Vallé, Noé Lardjam.

Dans le cadre de « Algérie 1962-2022, fin de la guerre et indépendance, des récits et des solidarités en partage ».

**Spectacle accueilli à L'Odysée**

84, avenue Jean Jaurès – 38320 Eybens

La RÉPAC, la MC2, l'Heure Bleue et L'Odysée – L'autre rive co-accueillent le spectacle sous la forme d'une coréalisation en vue d'un partage des recettes et des dépenses.

**L'Odysée–L'autre rive** a signé un contrat de cession du droit d'exploitation et de représentations du spectacle cité en préambule avec la Cie El Ajouad, Producteur du spectacle, dont le siège social est situé au Pavillon Sainte Barbe, 1er étage, rue Sainte-Barbe -71200 Le Creusot.

**L'Odysée–L'autre rive** veillera à informer la Cie El Jaouad du fait qu'elle agit au nom de la collaboration de l'objet présent.

**CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

#### **ARTICLE 1 - OBJET**

**L'Odysée – L'autre rive** s'engage à donner, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre du présent contrat de co-réalisation deux représentations sur le lieu précité le **jeudi 1er décembre 2022 à 14h00 (scolaire) et vendredi 02 décembre 2022 à 20h00 (tout public)**.

#### **ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DE L'ODYSSEE - L'AUTRE RIVE**

**2.1 L'Odysée – L'autre rive** signera un contrat de cession du droit d'exploitation et de représentations publique/scolaire du spectacle « En pleine France » avec la Cie El Jaouad.

**2.2 L'Odysée – L'autre rive** s'assurera que le lieu d'accueil est en ordre de marche. Il veillera également à prévoir le personnel nécessaire au déchargement et rechargement, au montage et démontage, et aux services de représentations. Il prendra en charge le service général du lieu : accueil et service de sécurité.

**L'Odysée – L'autre rive** s'engage à respecter la fiche technique correspondant aux représentations et à fournir le matériel indiqué, ainsi que le personnel technique, essentiel au bon déroulement du spectacle.

**L'Odysée – L'autre rive** sera en charge de la feuille de route concernant l'accueil de la Cie El Jaouad en référence au contrat de cession signé.

**2.3 L'Odysée – L'autre rive** assurera et prendra en charge les dépenses mentionnées ci-dessous, en référence au budget prévisionnel TTC annexé au présent contrat.

- Cession pour 2 représentations,
- Transports équipe et décors,
- Repas, catering et les hébergements pour 13 personnes du 29 nov. au 02 déc. 2022,
- personnel technique intermittents,
- Location technique, le cas échéant
- La déclaration et règlement des droits d'auteurs de la SACD/ SACEM

**2.4 L'Odysée – L'autre rive** assurera la billetterie de son propre contingent:-

- 33 % de la billetterie (90 places) ainsi que l'encaissement et la comptabilité des recettes correspondante pour la représentation scolaire du jeudi 1<sup>er</sup> déc. 2022.

- 25% de la billetterie (68 places) ainsi que l'encaissement et la comptabilité des recettes correspondantes pour la représentation tout public du vendredi 02 déc. 2022.

**2.5 L'Odysée – L'autre rive** fera son affaire des rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

**2.6 L'Odysée – L'autre rive** s'est assurée auprès de la Cie El Jouad que le spectacle sera représenté moins de 141 fois au sens défini par l'article 281 du CGI à l'issue des 2 séances.

#### **ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA MC2, DE LA RÉPAC ET DE L'HEURE BLEUE**

**3.1 La MC2 et La RÉPAC** assureront la billetterie de leur propre contingent :

- 33 % de la billetterie (90 places) chacun ainsi que l'encaissement et la comptabilité des recettes correspondantes pour la représentation scolaire du jeudi 1<sup>er</sup> déc. 2022.

- 25% de la billetterie (68 places) chacun ainsi que l'encaissement et la comptabilité des recettes correspondantes pour la représentation tout public du vendredi 02 déc. 2022.

**La RÉPAC** mettra à disposition leur personnel de billetterie et/ou administratif lors des 2 représentations pour la délivrance des billets issus de leur propre contingent.

**La MC2** s'assurera que tous les spectateurs issus de son contingent auront leurs billets en leur possession puis enverra à l'Odysée une liste détaillant leurs noms et prénoms, le jour même de chaque représentation par email.

**3.1bis L'Heure Bleue** assurera la billetterie de son propre contingent :

- 25% de la billetterie (68 places) ainsi que l'encaissement et la comptabilité des recettes correspondantes pour la représentation tout public du vendredi 02 déc. 2022.

**L'Heure Bleue** mettra à disposition son personnel de billetterie et/ou administratif lors de la représentation pour la délivrance des billets issus de son propre contingent.

**3.2** Les contingents de chaque partie au contrat pourront être rediscutés d'un commun accord écrit selon les ventes réalisées de part et d'autre.

**3.2 La MC2, La RÉPAC, L'Heure Bleue** feront leur affaire des rémunérations, charges sociales et fiscales de leur personnel.

#### **ARTICLE 4 - PRIX DES PLACES**

Les partenaires se sont entendus sur les tarifs suivants :

Plein tarif : 18 €

Cartes : 14 €

Réduit : 7 €

Abo/adhérents : 12 €

Abo réduit : 7 €

Scolaire : 7 €

Chaque partie signataire applique son propre tarif en ce qui concerne les détaxes.

#### **ARTICLE 5 – JAUGE ET INVITATIONS**

**5.1** La jauge technique de la salle est de **282** places.

**5.2** La Cie El Jouad dispose de 10 invitations sur chaque séance, qui seront gérées par **L'Odysée - L'autre rive**.

**L'Odysée - L'autre rive, La MC2 et La RÉPAC** disposeront chacun de 5 invitations chacun, pris dans leur propre quota, pour les deux représentations. Ils se concerteront pour répartir celles-ci sur chacune des séances dans le respect des répartitions de billetterie définies aux articles 2.3 et 3.1.

**L'Heure Bleue** disposera de 5 invitations, pris dans son propre quota, pour la représentation du vendredi 02 décembre 2022.

#### **ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIERES**

A l'issue des représentations, un décompte de coréalisation sera établi contradictoirement entre les parties sur la base des bordereaux de recettes de billetterie et des dépenses effectivement réalisées par **L'Odysée – L'autre rive** sur la base du budget prévisionnel annexé au présent contrat de co-réalisation. Pour ce faire, les bordereaux de recettes de billetterie et les justificatifs de dépenses réalisées devront être communiqués aux parties signataires.

Le résultat financier TTC (déficiaire ou bénéficiaire) sera réparti à hauteur de 25% pour chacune des 4 parties signataires.

Etant assujettie à la TVA (5,5%), **La RÉPAC et La MC2** seront comptables vis-à-vis du Trésor public et ceci conformément aux dispositions fiscales en vigueur.

**L'Odysée – L'autre rive et L'heure bleue** ne sont pas assujetties à la TVA.

#### **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

**L'Odysée – L'autre rive** s'assurera que les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle dans son lieu ont été souscrites.

**La MC2, La RÉPAC et L'Heure Bleue** déclarent avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture de leur activité.

#### **ARTICLE 8 – MODALITES DE REGLEMENT**

Sur la base du décompte mentionné à l'article 6 et afin de permettre le partage du résultat financier, le règlement des sommes dues à **L'Odysée – L'autre rive** par **la MC2, La RÉPAC et L'Heure Bleue** sera effectué à la réception des factures par mandats administratifs ou par virements bancaires sur le compte de la commune d'Eybens ouvert auprès de :

Titulaire du compte : **COMMUNE D'EYBENS**

Banque	IBAN	BIC
<b>TRESOR PUBLIC</b>	<b>FR76 3000 1004 19F3 8300 0000 017</b>	<b>BDFEFRPPCCT</b>

**L'Heure Bleue, La RÉPAC et La MC2**, effectueront le règlement par mandats administratifs après avoir adressés les bons de commandes respectifs.

**L'Odysée – L'autre rive** devra déposer les factures sur le site : <https://chorus-pro.gouv.fr> (informations à communiquer : N° SIRET de la Ville, n°bon de commande à l'intention de :

**SAINT-MARTIN-D'HERES EN SCENE**  
MAISON COMMUNALE SAINT-MARTIN-D'HÈRES  
Direction des finances/service Saint-Martin-d'Hères en scène  
111 avenue Ambroise Croizat- CS 50007-38401 Saint-Martin-d'Hères Cédex

**La RÉPAC La RÉPAC et La PONATIERE**  
15. avenue du 8 mai 1945 - 38130 ECHIROLLES

**la MC2 : Maison de la Culture de Grenoble**  
4, rue Paul Claudel 38100 Grenoble

#### **ARTICLE 9 - ANNULATION DU CONTRAT**

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence.

Tout manquement à l'un quelconque des articles du présent contrat, et notamment le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit.

*Clause particulière concernant la Coronavirus Covid-19*

1) Annulation :

Dans l'éventualité d'une propagation de la Coronavirus Covid-19, l'Organisateur souhaite apporter, conformément aux recommandations du Syndicat national des entreprises artistiques et culturelles (Syndec), des précisions concernant d'éventuelles annulations de dates de représentations pouvant intervenir dans ce contexte.

Quel que soit le motif lié à l'impossibilité d'assurer une ou plusieurs représentations, c'est-à-dire que l'annulation survienne pour cause de maladie parmi les membres des équipes artistiques ou de la structure d'accueil, ou bien du fait d'une décision légale de fermeture :

- L'Organisateur (**L'Odysée – L'autre rive**), en accord avec les parties signataires du contrat de co-réalisation, et le Producteur examineront tout d'abord la possibilité de reporter les représentations programmées ;

- Si cette solution n'est pas envisageable, un accord amiable sera recherché qui tendra à préserver la solidarité professionnelle avant tout en ce qui concerne les rémunérations du personnel artistique et technique intermittent.

2) Réduction de jauge :

Si les conditions sanitaires ne permettent pas d'ouvrir la jauge prévue, les parties conviennent de se rapprocher pour trouver une solution à l'amiable tenant compte des équilibres financiers de chacun.

### **ARTICLE 10 - COMPETENCES JURIDIQUES**

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

### **ARTICLE 13 - AVENANTS**

Le présent contrat est modifiable par avenant qui de fait en ferait partie intégrante.

### **ANNEXES :**

1. Budget prévisionnel de coréalisation
2. Copie du contrat de cession signé entre l'Odysée et la compagnie

Fait à Eybens, le 11/11/2022, en trois exemplaires dont les annexes N°1 et 2

**Pour La RÉPAC, (\*)**  
La Directrice

**Pour la MC2, (\*)**

**Pour L'Heure Bleue, (\*)**  
Le Maire de Saint-Martin-  
d'Hères,

**Pour L'Odysée - L'autre rive, (\*)**  
Le Maire d'Eybens,

Joséfa GALLARDO,

M. David QUEIROS

Nicolas Richard

(\*) Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

**ANNEXE 1 - BP DE COREALISATION EN PLEINE France**  
**L'Odyssée- Ville d'Eybens, L'heure bleue-Ville de Saint-Martin-d'Hères, La MC2, La RÉPAC1**

En pleine France

Théâtre

1er décembre : 1 scolaire à 14h

02 décembre : 1 tout public à 20h

arrivée J-2 avec 13 personnes sur la route

CHARGES	MONTANT TTC	PRODUITS	MONTANT TTC
<b>Cession (2 rep)</b>	<b>13 715,00 €</b>	<b>Billetterie</b>	<b>5 028,00 €</b>
<b>Transports décors et équipe</b>	<b>1 741,00 €</b>	<i>Séance TP :</i>	
<i>Décors</i>	369,00 €	68 places x 12€ ODYSSEE	816,00 €
<i>Equipe</i>	1 372,00 €	68 places x 12€ MC2	816,00 €
		68 places x 12€ LA RÉPAC	816,00 €
<b>REPAS</b>	<b>1 339,84 €</b>	68 places x 12€ L'HEURE BLEUE	816,00 €
<i>Repas en défraiement</i>		<i>Séance scolaire :</i>	
29/11 : 6 repas à 20,15 €	120,90 €	84 places x 7 € ODYSSEE	588,00 €
30/11 : 13 repas à 20,15 €	261,99 €	84 places x 7 € MC2	588,00 €
01/12 : 13 repas à 20,15 €	261,95 €	84 places x 7 € LA RÉPAC	588,00 €
<i>Repas pris en charge directement</i>			
30/11 : 3 repas à 15 €	45,00 €		
01/12 : 13 repas à 15 €	195,00 €		
02/12 : 13 repas à 15 € + 13 repas à 20 €	455,00 €		
<b>Catering</b>	<b>100,00 €</b>		
<b>Hébergement :</b>	<b>2 211,00 €</b>		
29/11 : 3 single + petit déjeuner	168,00 €		
30/11 : 11 single + 1 double + petits déjeuners	681,00 €		
30/11 : 11 single + 1 double + petits déjeuners	681,00 €		
30/11 : 11 single + 1 double + petits déjeuners	681,00 €		
<b>Droits d'auteurs</b>	<b>1 782,00 €</b>		
<b>Technique et intermittents à préciser</b>	<b>1 420,00 €</b>		
<i>Intermittents</i>	1 420,00 €		
<i>Location matériel</i>	0,00 €		
<b>Total des charges TTC</b>	<b>22 308,84 €</b>	<b>Total des produits TTC</b>	<b>5 028,00 €</b>

<b>Résultat financier prévisionnel global</b>	<b>-17 280,84 €</b>
<b>Résultat financier prévisionnel par structure</b>	<b>-4 320,21 €</b>

Structures	avant le partage du déficit	refacturation aux partenaires pour le partage du déficit TTC	total facturation TTC	résultat prévisionnel financier après facturation (25 %/structure)
ODYSSEE	-20 904,84 €			-4 320,21 €
MC2	1 404,00 €	5 724,21 €		-4 320,21 €
LA RÉPAC	1 404,00 €	5 724,21 €	16 584,63 €	-4 320,21 €
L'HEURE BLEUE	816,00 €	5 136,21 €		-4 320,21 €

**ANNEXE 2 – COPIE DU CONTRAT DE CESSION**

# Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle

(art. 279B. bis du C.G.I.)

## ENTRE LES SOUSSIGNES

Raison sociale : **COMPAGNIE EL AJOUAD**  
Numéro de SIRET : 492 822 861 00026 - Code APE : 9001Z  
Licences : PLATESV-D-2020-000497 - PLATESV-D-2020-000498  
Siège : Pavillon Sainte Barbe, 1er étage, rue Sainte-Barbe - 71200 Le Creusot  
Téléphone : 07 81 82 96 58  
N° de TVA intracommunautaire : FR 27 492 822 861  
Représentée par Simone Cayot en qualité de **Présidente**  
Ci-après dénommé **LE PRODUCTEUR** d'une part,

ET

Raison sociale : **MAIRIE D'EYBENS**  
Numéro de SIRET : 213 001 582 00015  
Code APE : 8411Z  
Licences : Numéro de Licence d'entrepreneur de spectacles : 1-R-2020-010072 / 2-R-2020-010075 / 3-R-2020-010076  
Siège social : 2 Avenue de Bresson – 38320 EYBENS  
Courriel : adminsaison@eybens.fr  
Représenté : Monsieur **Nicolas Richard** en qualité de **Maire**  
Ci-après dénommée **L'ORGANISATEUR** d'autre part,

## IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

**A – Le PRODUCTEUR** dispose du droit de représentation en France du spectacle suivant pour lequel il s'est assuré le concours des artistes et des techniciens nécessaires à sa représentation :

Titre de l'œuvre : *En Pleine France*

Texte : Marion Aubert

Mise en scène : Kheireddine Lardjam

Interprètes : **Azeddine Benarama, Marion Casabianca, Elya Birman, Marie-Cécile Ouakil, Mohamed Rouabhi, Issam Rachyq, Linda Chaib, Pauline Vallé, Noé Lardjam.**

Scénographie : Estelle Gautier

Lumières : Manu Cottin

Son : Pascal Brenot

Vidéo : Sébastien Sidaner

Régie générale : Thibaut Champagne

Costumes : Florence Jeunet

**B – L'ORGANISATEUR** s'est assuré la disponibilité de la salle suivante, dont le **PRODUCTEUR** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques :

Lieu de la représentation : Salle ODYSSEE, 89 avenue Jean Jaurés – 38320 Eybens

**C –** Les deux parties disposent des autorisations nécessaires pour employer du personnel et s'acquittent de leurs obligations fiscales et sociales en la matière.

## CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1 – OBJET

Le **PRODUCTEUR** s'engage à donner, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre du présent contrat de cession d'exploitation du spectacle **DEUX** représentations sur le lieu précité,

- **Le jeudi 1<sup>er</sup> décembre 2022 à 14h (scolaire) et vendredi 02 décembre 2022 à 20h (tout public)**

### ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

Paraphes :

Contrat de cession du droit d'exploitation, Cie El Ajouad, En Pleine France, ODYSSEE EYBENS

Page 1 sur 6

Le **PRODUCTEUR** fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique de la représentation. En qualité d'employeur, le **PRODUCTEUR** effectuera les démarches administratives liées à l'embauche, assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises (URSSAF, AUDIENS, Pôle Emploi, Congés spectacles, AFDAS, etc.), de son personnel attaché au spectacle. Il lui appartiendra notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

Le spectacle comprendra tous les éléments de décors, costumes, meubles et accessoires, et, d'une manière générale, tous les éléments artistiques nécessaires à la représentation du spectacle.

En cas d'utilisation dans le spectacle d'éléments nécessitant une autorisation particulière ou une attestation de conformité, le **PRODUCTEUR** sera tenu de respecter la législation française.

Le **PRODUCTEUR** assurera l'ensemble des transports aller et retour et effectuera les éventuelles formalités douanières des personnels, éléments et matériels nécessaires à la représentation du spectacle.

Le **PRODUCTEUR** certifie à ce jour que le spectacle objet du présent contrat, aura, à la date de la représentation, été représenté en France moins de 141 fois au sens défini par l'article 89 ter, annexe III du CGI. À la date de la représentation.

Le **PRODUCTEUR** fournira à l'**ORGANISATEUR** les justificatifs nécessaires à l'exonération de la taxe sur les spectacles, perçue au profit de l'Association pour le Soutien du Théâtre Privé.

Le **PRODUCTEUR** fournira à l'**ORGANISATEUR** une attestation en cours de validité dite de vigilance, délivrée par l'URSSAF, faisant notamment mention de l'envoi de ses déclarations sociales et du paiement de ses cotisations.

### **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR**

L'**ORGANISATEUR** s'engage à respecter les termes de la fiche technique qui lui sera adressée et en particulier à fournir le lieu de représentation en ordre de marche, y compris le personnel nécessaire au déchargement et au rechargement, au montage et au démontage, et au service des représentations. Il assurera, en outre, le service général du lieu : location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes et service de sécurité éventuel, en se conformant à la législation et à la réglementation en vigueur.

L'**ORGANISATEUR** s'engage à ne pas laisser entrer dans la salle un nombre de spectateurs supérieur à celui imposé par la commission de sécurité compétente.

En sa qualité d'employeur, il effectuera les démarches administratives liées à l'embauche, assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises (URSSAF, AUDIENS, Pôle Emploi, Congés spectacles, AFDAS, etc.) de ce personnel.

En matière de publicité, l'**ORGANISATEUR** s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le **PRODUCTEUR** et observera scrupuleusement les mentions obligatoires suivantes pour les documents édités après la signature du présent contrat :

Titre de l'œuvre : *En Pleine France*

Texte : Marion Aubert

Mise en scène : Kheireddine Lardjam

Interprètes : **Azeddine Benarama, Marion Casabianca, Elya Birman, Marie-Cécile Ouakil, Mohamed Rouabhi, Issam Rachyq, Linda Chaib, Pauline Vallé, Noé Lardjam.**

Scénographie : Estelle Gautier

Lumières : Manu Cottin

Son : Pascal Brenot

Vidéo : Sébastien Sidaner

Régie générale : Thibaut Champagne

Costumes : Florence Jeunet

Production : Compagnie El Ajouad

Coproduction : Les scènes du Jura, Scène nationale - Les Quinconces & L'Espal, scène nationale du Mans - Le Théâtre du Beauvaisis, scène nationale de Beauvais - Le Carroi à la Flèche - Le Carré - Scène nationale - Centre d'art contemporain d'intérêt national - Le Théâtre des Quartiers d'Ivry, Centre dramatique national du Val de Marne -

> Partenaires et soutiens: de la Chartreuse de Villeneuve lez Avignon, Centre national des écritures du spectacle - Le Centre Dramatique National Besançon Franche Comté - de l'Arc scène nationale du Creusot - de L'Espace Renaudie à Aubervilliers, - et du Département de Saône et Loire.

La Compagnie El Ajouad est conventionnée avec le Ministère de la Culture - Drac Bourgogne Franche-Comté et le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté

Le **PRODUCTEUR** certifie avoir déposé l'œuvre, objet du présent contrat auprès des sociétés d'auteurs.

Si l'œuvre n'est pas déposée, le **PRODUCTEUR** s'engage à en informer l'**ORGANISATEUR**.

Le **PRODUCTEUR** s'engage à :

- faire parvenir à l'**ORGANISATEUR**, s'il existe, le **traité particulier** ou **lettre contrat**, y compris en cas de **minimum garanti**, passé avec les auteurs ou leurs représentants (ayants droit ou sociétés d'auteurs).
- communiquer à l'**ORGANISATEUR** s'il est adhérent au Syndicat National des Scènes Publiques (**SNSP**), au Syndicat des Entreprises Artistiques et Culturelles (**SYNDEAC**) ou tout autre syndicat.

Paraphes :

Contrat de cession du droit d'exploitation, Cie El Ajouad, En Pleine France, ODYSSEE EYBENS

Page 2 sur 6

Numéro de compte : 08801275293  
Clé RIB : 90

#### **ARTICLE 8 – RESIDENCE - MONTAGE - DEMONTAGE**

L'ORGANISATEUR tiendra le lieu de spectacle à la disposition du PRODUCTEUR à partir du 29 décembre 2022 à 14 heures jusqu'au 02 décembre 2022 inclus. Le démontage et le rechargement seront effectués le 02 décembre 2022 à l'issue de la dernière représentation.

#### **ARTICLE 9 – ASSURANCES**

Le PRODUCTEUR est tenu d'assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel. Il déclare en outre avoir souscrit toutes les assurances nécessaires à ses dispositifs techniques. En conséquence le PRODUCTEUR renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre L'ORGANISATEUR pour tous dommages que pourraient subir tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la représentation du spectacle dans le lieu précité.

#### **ARTICLE 10 – ENREGISTREMENT - DIFFUSION**

En dehors des émissions d'information radiophoniques ou télévisées d'une durée de trois minutes au plus, tout enregistrement pour une diffusion, même partielle, des représentations, objet du présent contrat, devra faire l'objet d'un accord écrit de la part du PRODUCTEUR.

Le PRODUCTEUR autorise l'ORGANISATEUR à effectuer une captation vidéo aux seules fins d'archivages.

Le PRODUCTEUR interdit de prendre des photos pendant le spectacle, même par la presse. Des photographies de la compagnie sont mises à la disposition des professionnels.

#### **ARTICLE 11 – ANNULATION DU CONTRAT**

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence.

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans le cas de la maladie ou d'une blessure dûment constatée d'un des artistes, empêchant la représentation d'avoir lieu dans des conditions artistiques et techniques normales. L'artiste accepte de communiquer les éléments de l'expertise médicale à l'assureur de l'ORGANISATEUR et/ou de se soumettre à une contre-visite de l'expert médical de l'assureur de l'ORGANISATEUR. Les deux parties mettront tout en œuvre pour envisager une date de report.

Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit pour inexécution de l'une de ses clauses essentielles.

Toute annulation du fait de l'une ou l'autre des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais réellement engagés, dont le montant ne pourra, en aucun cas, excéder les sommes convenues au présent contrat à la date d'annulation.

Dans l'éventualité d'une propagation du CORONAVIRUS Covid-19, si l'annulation survient pour cause de maladie parmi les membres des équipes artistique ou de la structure d'accueil, ou bien du fait d'une décision administrative, il est convenu les éléments suivants :

- en cas de report, l'Organisateur peut proposer une nouvelle date pour la représentation programmée. Ce report doit être confirmé par un avenant au présent contrat avec la date ou période du report.
- en cas d'annulation, un accord amiable sera recherché qui tendra à préserver la solidarité professionnelle d'une part, notamment en ce qui concerne les rémunérations du personnel artistique et technique intermittent, et les équilibres budgétaires du Producteur et de l'Organisateur d'autre part.

En cas de report ou d'annulation, les frais de transport engagés par le Producteur seront dus par l'Organisateur au producteur.

#### **ARTICLE 12 – COMPETENCE JURIDIQUE**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les signataires s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliation amiable avant de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents.

#### **ARTICLE 13 – DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les documents suivants font partie intégrante du contrat :

- Annexe 1 : planning

Le PRODUCTEUR s'engage par ailleurs à fournir les documents suivants :

- La photocopie du traité particulier, s'il y a lieu, pour le traitement des Droits d'Auteur (hors conditions générales).

À défaut de la communication des éléments ci-dessus, à la date de la signature du présent contrat, **L'ORGANISATEUR** acquittera les droits et taxes dont il est redevable vis-à-vis des sociétés civiles d'exploitation de droits d'auteur et compositeur (SACEM, SACD), dans la limite des cotisations habituelles. (Le montant HT des droits dévolus à /aux auteur(s) avant cotisation (2,1 % pour la caisse de retraite et 1 % pour les frais de gestion versée à la société d'auteur) ne pourra excéder 10,5 % de l'assiette retenue pour la société d'auteur.) Dans le cas où la facture serait supérieure à ce montant, la différence sera facturée au **PRODUCTEUR** par **L'ORGANISATEUR**.

Les droits voisins restent à la charge du **PRODUCTEUR**.

#### **ARTICLE 4 – PLACES**

Le prix des places est fixé par **L'ORGANISATEUR**

La jauge maximum est fixée à 282 places.

**L'ORGANISATEUR** mettra à la disposition du **PRODUCTEUR** 10 invitations par représentation.

#### **ARTICLE 5 – PRIX DE CESSION**

**L'ORGANISATEUR**, s'engage à verser au **PRODUCTEUR**, en contrepartie de ce qui précède, pour les deux représentations, la somme de **13 000€ HT**, majorée de 715€, représentant le montant de la TVA à 5,50%, soit un montant total de **13 715 euros TTC** (Treize mille sept cent quinze euros toutes taxes comprises).

#### **ARTICLE 6 – FRAIS ANNEXES**

1) **L'ORGANISATEUR** prendra à sa charge le transport du décor et du personnel du **PRODUCTEUR** : transport décor 350 € HT et transport de l'équipe 1 300€ HT.

2) **L'ORGANISATEUR** prendra à sa charge les repas du personnel du **PRODUCTEUR** pour la durée des deux représentations : Sur la base de défraiements SYNDEAC en vigueur (19,10 euros par repas à la date de la signature) ou prise en charge directe : TOTAL (32 repas x 19,10 €) : 611 € HT et 42 repas en prise en charge directe, selon le planning ci annexé.

3 repas pour le déjeuner du 30 novembre 2022 : 3 défraiements SYNDEAC  
3 repas pour le dîner du 29 novembre 2022 : 3 défraiements SYNDEAC  
11 repas pour le dîner du 30 novembre 2022 : 13 défraiements SYNDEAC  
11 repas pour le déjeuner du 1er décembre 2022 : 13 prise en charge directe par l'organisateur  
11 repas pour le dîner du 1er décembre 2022 : 13 défraiements SYNDEAC  
11 repas pour le déjeuner du 2 décembre 2022 : 13 prise en charge directe par l'organisateur  
11 repas pour le dîner du 2 décembre 2022 : 13 prise en charge directe par l'organisateur

3) **L'ORGANISATEUR** prendra à sa charge les hébergements du personnel du **PRODUCTEUR** selon le planning ci annexé

Nuit du 29 novembre 2022 : 3 singles + 3 petits déjeuners  
Nuit du 30 novembre 2022 : 11 singles + 1 twin + 13 petits déjeuners  
Nuit du 1<sup>er</sup> décembre 2022 : 11 singles + 1 twin + 13 petits déjeuners  
Nuit du 2 décembre 2022 : 11 singles + 1 twin + 13 petits déjeuners

Soit :

CESSION HT	13 000,00 €
TRANSPORT DECOR HT	350,00 €
TRANSPORT EQUIPE	1 300,00 €
DEFRAIEMENTS HT	611,00 €
TOTAL HT	15 261,00 €
TVA 5.5%	839,36 €
TOTAL TTC	16 100,36 €

#### **ARTICLE 7 – REGLEMENT**

Le règlement des sommes dues au **PRODUCTEUR** (Cf. article 5 et avenant 1) sera effectué sur présentation de facture détaillée, à l'issue de la représentation, par chèque ou virement bancaire sur le compte du **PRODUCTEUR** : **El Ajouad – Les Généreux** :

Banque : CAISSE D'EPARGNE

Domiciliation : BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Code Banque : 12135

Code guichet : 00300

Paraphes :

Contrat de cession du droit d'exploitation, Cie El Ajouad, En Pleine France, ODYSSEE EYBENS

Page 3 sur 6

- Copie d'une notification de l'attribution de subventions par des fonds publics (Ministère de la Culture, collectivités locales...)

Fait à Le Creusot, le 29 septembre 2022,  
En deux exemplaires originaux, de six pages chacun

**Le PRODUCTEUR**

Compagnie El Ajouad  
Simone Cayot, Présidente.

  
El Ajouad - Les Généreux  
Rue Sainte Barbe  
Pavillon Sainte-Barbe - 1er étage  
71200 LE CREUSOT  
*lu et approuvé*

**L'ORGANISATEUR**

Mairie d'EYBENS  
Nicolas Richard, Maire



*Chaque page du présent contrat doit être paraphée par les deux parties.*

## Annexe I

### Planning Hébergement et repas En Pleine France Cie El Ajouad Du 29 novembre au 02 décembre 2022

Nb de personnes sur la route : 13  
Montage/répétitions J-2

mardi 29 novembre 2022	mercredi 30 novembre 2022	jeudi 1 décembre 2022	vendredi 2 décembre 2022
3 Simples	11 Simples +1 Double	11 Simples +1 Double	11 Simples +1 Double

#### Prise en charge des repas :

	Midi	Prise en charge	Soir	Prise en charge
mardi 29 novembre 2022	3	Défraiement	3	Défraiement
mercredi 30 novembre 2022	3	directe	13	Défraiement
jeudi 1 décembre 2022	13	directe	13	Défraiement
vendredi 2 décembre 2022	13	directe	13	directe
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>		<b>42</b>	

repas pris en charge directement  
42 par l'organisateur  
32 repas en défraiement

## **CONVENTION QUADRIPARTITE ENTRE**

**LA COMMUNE D'EYBENS,**

**LA LIGUE POUR LA PROTECTION DES OISEAUX AUVERGNE RHÔNE-ALPES  
DÉLÉGATION DE L'ISÈRE,**

**GRENOBLE ALPES METROPOLE,**

**LA COPROPRIETE LES ARCELLES**

**Contrat d'engagements mutuels pour la création de passages à Écureuil roux  
(*Sciurus vulgaris*) sur la commune d'Eybens**

---

Entre les soussignés :

La **commune d'Eybens**, représentée par **M. Nicolas RICHARD** en qualité de Maire, dont la mairie est située 2, avenue de Bresson 38320 Eybens, ci-après désignée par la commune,

et

La **LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère**, dont le siège est situé à la Maison de la Nature et de l'Environnement de l'Isère – 5 place Bir-Hakeim – 38000 GRENOBLE - représentée par **Mme Catherine GIRAUD** en qualité d'administratrice déléguée, ci-après désignée par « la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère»,

et

**Grenoble-Alpes Métropole**, dont le siège est situé au forum, 3 rue Malakoff 38031 Grenoble Cedex représentée par **M. Christophe FERRARI** en qualité de président de Grenoble-Alpes Métropole, ci-après désigné par « Grenoble-Alpes Métropole »,

et

**La copropriété Les Arcelles**, située allée des Arcelles 38320 Eybens, représentée par **M. Denis BORNE**, en qualité de président du Conseil syndical.

### **II EST CONVENU CE QUI SUIT**

#### **Préambule**

La **LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère** est une association loi 1901 créée en 1973 dont les objectifs principaux sont l'étude et la protection de la faune sauvage (oiseaux, mammifères, reptiles, amphibiens) et des milieux naturels du départements, et la sensibilisation du public à la Nature. Elle intervient dans le cadre de programmes d'actions locaux et nationaux en tant que maître d'ouvrage, ou dans le cadre de politiques publiques en tant que partenaire.

La **commune d'Eybens** s'est engagée dans une démarche de prise en compte et de valorisation de la biodiversité sur son territoire. Cette démarche se traduit notamment par la volonté de réduire les écrasements d'écureuil roux constatés sur le territoire communal et de favoriser les déplacements de cette espèce et la traversée sans risque des infrastructures routières.

**Grenoble-Alpes Métropole** est propriétaire des parcelles visées par l'aménagement d'un passage à écureuil, et est favorable au projet et à la protection de la biodiversité.

**La copropriété des Arcelles** est propriétaire de la parcelle visée par l'aménagement d'un passage à écureuil, et est favorable au projet et à la protection de la biodiversité.

Le **Contrat Vert et Bleu de Grenoble-Alpes Métropole** est un outil contractuel et opérationnel de la Région Auvergne Rhône-Alpes qui vise à améliorer les continuités écologiques sur le territoire.

De nombreux acteurs, publics et privés, se sont donc regroupés pour l'élaboration et la mise en place de ce programme d'actions opérationnelles. Ce contrat, validé en Conseil métropolitain du 19 mai 2017, a pour enjeu de préserver et restaurer les continuités écologiques et la biodiversité sur les 49 communes du territoire de Grenoble-Alpes Métropole.

Dans ce cadre, la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère porte différents projets dont l'action « Enquête participative écureuils et hérissons » qui a pour objectif :

- de sensibiliser les citoyens à la notion de Trame verte et Bleue et des continuités biologiques à travers deux espèces emblématiques : l'écureuil roux (*Sciurus vulgaris*), qui doit faire face à des ruptures de continuité biologiques aériennes, et le hérisson d'Europe (*Erinaceus europaeus*) qui est soumis aux nombreuses ruptures de continuité terrestres.

- d'identifier les lieux d'écrasement de ces espèces et de réaliser des aménagements pour les diminuer (passerelle à écureuil, passage à petite faune) et impliquer les citoyens dans ces actions.

Les écureuils préfèrent rester cachés en hauteur dans les arbres afin de se protéger de leurs prédateurs. Ils n'aiment pas se déplacer au sol car ils sont alors vulnérables. Lorsqu'il y a une discontinuité d'arbres liée à une route, ils sont obligés de la traverser pour se nourrir ou se reproduire mais courent alors un fort risque d'écrasement. La passerelle à écureuils permet de répondre à cette problématique, c'est un ouvrage léger composé principalement d'anciens cordages qui permet à l'écureuil de rester dans les frondaisons. Ce sont des aménagements simples et pédagogiques, dont la réalisation technique et le coût financier sont pris en charge par la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère dans le cadre du Contrat Vert et Bleu.

En raison de la hauteur de pose, la réalisation de la passerelle à écureuil, son suivi et son entretien seront confiés à une société habilitée pour ce type de travaux.

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère, la commune de Eybens, Grenoble-Alpes Métropole propriétaire d'une parcelle, et la copropriété des Arcelles propriétaire d'une parcelle pour la réalisation d'un passage à écureuil au-dessus de l'avenue de Bresson à Eybens.

## Article 2 : Propriétés concernées, localisation et caractérisation de l'ouvrage

Le passage à écureuil objet de la présente convention est située entre la parcelle du domaine public de Grenoble-Alpes Métropole et la parcelle AV221 propriété de la copropriété des Arcelles cadastrées comme suit :

Commune	Section	Parcelle	Propriétaire
Eybens		Domaine public	Grenoble-Alpes-Métropole
Eybens	AV	0221	Copropriété des Arcelles

Cet ouvrage a pour :

- longueur maximale : 35 m ;
- hauteur minimum : 6 m, hauteur maximale : 10 m

Le passage à écureuil est un corridor artificiel ayant pour but de favoriser les passages des écureuils en toute sécurité au-dessus d'une infrastructure routière ou d'un obstacle artificiel. L'ouvrage appelé aussi « passerelle à écureuil » ou « écuroduc à poulie unique » est composé de différents cordages reliés, d'un côté, directement à un arbre par un nœud amarrage, et de l'autre suspendu par un lest à travers d'une poulie qui maintient le dispositif à une tension constante. L'ouvrage est assuré par des dispositifs de sécurité spécifiques.

L'ouvrage est un dispositif « vivant » qui peut nécessiter des interventions régulières.

La particularité de cet écuroduc est l'amarrage du côté du domaine public sur une parcelle de Grenoble-Alpes Métropole sur un « poteau de bois non lisse » en raison de l'absence d'arbre favorable. La commune d'Eybens pose et entretient le poteau. Cette adaptation n'a jamais été mise en place, et constitue une

expérimentation. Le poteau de bois ne devrait pas rebuter un écureuil puisque l'espèce est connue pour gravir les poteaux « Télécom » qui sont à peu près identiques.

La carte de localisation de l'ouvrage est présentée en annexe 1.

### **Article 3 : Maîtrise d'ouvrage et montage financier**

La LPO est maître d'ouvrage des travaux de réalisation du passage à écureuil. Le montant de la réalisation sera pris en charge par la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère dans le cadre de l'action « Enquête participative Écureuils et Hérissons » du Contrat Vert et Bleu de Grenoble-Alpes-Métropole.

### **Article 4 : Entretien de l'ouvrage et durée**

Après la réalisation de l'ouvrage, le contrôle de l'ouvrage sera assuré par la société ayant mis en place le dispositif selon les fréquences suivantes : 1 mois après l'installation, à 6 mois de l'installation, à 12 mois de l'installation puis tous les ans jusqu'à la date anniversaire des 5 ans de pose de l'ouvrage. Les modalités de transmission de l'entretien de l'ouvrage sont explicitées à l'article 9.

### **Article 5 : Engagements des signataires**

La **commune et les propriétaires** s'engagent, pour la durée de la convention, à :

- informer la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère de toute dégradation de l'ouvrage ou de tout projet pouvant porter atteinte à l'ouvrage et à son bon fonctionnement. Une intervention pour rétablir l'ouvrage sera programmée dans les meilleurs délais.
- informer la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère de toute intervention programmée sur l'arbre (ou à proximité) pouvant porter atteinte à l'ouvrage. Le démontage ou déplacement de l'ouvrage pourra être programmé en cas de besoin.

Par ailleurs, la commune s'engage à fournir et à installer un poteau en bois du côté de l'avenue où il n'y a pas d'arbre assez haut pour fixer l'écuroduc.

La **LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère** s'engage, dans la limite de ses moyens humains et financiers mobilisables, à :

- suivre l'utilisation de l'ouvrage par les écureuils (mobilisation d'observateur) ;
- à promouvoir, en étroite relation avec la commune et le propriétaire, les actions réalisées et les résultats écologiques obtenus ;
- trouver des solutions en cas de dégradation ou d'usure de l'ouvrage afin d'en assurer son bon état et bon fonctionnement ;
- s'assurer auprès des services responsables de la voirie de la compatibilité de l'ouvrage avec l'utilisation de la voirie
- produire des panneaux d'informations pour la commune et le propriétaire qui présenteront le passage à écureuil. La réalisation graphique de ces panneaux et leur impression sont à la charge de la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère. La pose sera assurée par la LPO ou par la commune et sera posé sur le poteau du côté de la voie publique.

### **Article 6 : Obligation en matière de communication**

Le bénéfice moral lié à cette opération est à porter au crédit de la commune de Eybens, de la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère et des partenaires soutenant financièrement cette action à savoir le Conseil Régional Rhône Alpes, le Département de l'Isère et Grenoble-Alpes Métropole.

Les parties s'engagent à s'informer réciproquement de leurs initiatives en matière de communication et à apposer systématiquement leurs logos respectifs ainsi que ceux des partenaires du projet, sur tout support de communication relatif à l'objet de la convention.

### **Article 7 : Responsabilité**

La société réalisant l'ouvrage « passage à écureuils » en assume la responsabilité et son entretien définis dans le cadre de la commande passée par la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère. Le prestataire fournira une assurance relative à l'installation de cet ouvrage (cf. annexe 2).

La LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère est responsable d'éventuelles dégradations de l'écuroduc ou que l'écuroduc causerait et assure la prise en charge du remplacement des matériaux éventuellement dégradés pendant la durée de la convention.

En revanche, la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable d'éventuels accidents, non imputables à l'écuroduc, survenant aux arbres supportant l'ouvrage, dont la responsabilité reste à la charge de leurs propriétaires (par exemple : chute de l'arbre suite à une tempête, orage, etc).

### **Article 8 : Accord amiable et litiges**

En cas de difficultés d'application de la présente convention, la recherche d'une solution amiable sera avant tout privilégiée dans le but de déterminer et d'acter un compromis.

À défaut d'accord entre les parties, tout litige à apparaître dans l'exécution de la présente convention sera soumis au tribunal territorialement compétent.

### **Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue à partir de sa date de signature et jusqu'à la date anniversaire des 5 ans de la pose de la passerelle à écureuils. Au terme de la convention, la propriété de l'ouvrage est transférée dans sa totalité à la commune et la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère qui de fait sera libérée des engagements mentionnés dans cette convention. L'accord des propriétaires signataires de cette convention est aussi demandé. Une convention spécifique de transfert sera alors signée avant cette date entre la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère, la commune et les propriétaires.

Si la commune ne souhaite pas recevoir la propriété de l'ouvrage, elle devra le signaler six mois avant la fin de cette convention par courrier avec accusé de réception. La LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère démontera alors l'ouvrage.

### **Article 10 : Clause de résiliation**

Dans le cas où l'une des parties souhaite résilier cette convention avant le terme (5 ans), un courrier dûment argumenté sera envoyé en recommandé aux parties concernées. La convention prendra fin dans un délai de 6 mois.

Fait à Eybens, le

Signé et paraphé en quatre exemplaires originaux,

Pour la commune de Eybens,  
Monsieur le Maire,

Pour la LPO Auvergne-Rhône-Alpes Délégation Isère  
Madame l'administratrice déléguée,

Pour Grenoble-Alpes Métropole,  
Monsieur le président,

Pour la copropriété des Arcelles,  
Monsieur le Président du Conseil syndical,



AGIR pour la  
**BIODIVERSITÉ**  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

### Localisation du projet d'écuroduc à Eybens



**ATTESTATION D'ASSURANCE  
RESPONSABILITE CIVILE  
hors assurances obligatoires**

La Compagnie d'Assurances **Generali Assurances Iard**, dont le siège social est situé au, 7 Boulevard Haussmann - 75456 Paris Cedex 09, atteste garantir par contrat n° : AN513963

Nom : **GODAYER VICTOR**  
Adresse complète :

**NATURA SCOP  
30 AVENUE ZELZATE  
07200 AUBENAS**

Pour les conséquences pécuniaires lui incombant du fait de l'activité suivante :  
**ARBORISTE GRIMPEUR / PAYSAGISTE**

Cette attestation est valable du 01/ 01/ 2021 au 31/ 12/ 2021, date jusqu'à laquelle les primes dues ont été payées.

La présente attestation engage **Generali Assurances Iard** dans les limites précisées par les clauses et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Fait à Aubenas, le 01/01/2021

**Generali Assurances Iard**  
par délégation,

  
**GENERALI Assurances  
Yann BARACAND Assurances**  
*S.A.R.L. au capital de 624 000 €*  
38, Bld St Didier - BP 70004  
07200 AUBENAS  
Tél. 04 75 35 54 04 - ORIAS N° 18 000 165  
SIRET : 833 694 409 00016



## Délibération 11 - ANNEXE 1

# Convention de partenariat entre Grenoble-Alpes Métropole et « Donneur d'ordre » relative à la mise en œuvre des clauses emploi dans la commande publique

Cette présente convention de partenariat est établie :

ENTRE :

Ci-après dénommée : « Donneur d'Ordre »

ET :

**GRENOBLE-ALPES METROPOLE**, sise « Le Forum », 3 rue Malakoff, 38 801 GRENOBLE Cedex 01, représentée par son Président Christophe FERRARI dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 17 juillet 2020

### PREAMBULE :

Bien que pratiquée depuis plus de 20 ans, la commande publique responsable a été fortement encouragée par l'Etat dans le code de la commande Publique, la loi « climat et résilience », ainsi que dans le Plan National des Achats Durables 2022-2025. L'Etat s'est ainsi donné pour objectif que 30% de sa commande publique dispose d'une considération sociale en 2025.

Grenoble-Alpes Métropole s'engage fortement pour une politique d'achat responsable au service de l'inclusion des demandeurs d'emploi les plus éloignés à travers de son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) et de son PLIE, Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi

Grenoble-Alpes Métropole s'engage à inscrire une Clause Emploi dans 40 % de ses marchés et s'engage à augmenter de 10% en 2023, le volume d'achat consacré aux structures inclusives comme les SIAE (structures d'insertion par l'activité économique et le STPA (secteur du travail protégé et adapté). En 2020, 3 millions d'euros de prestations ont été confiés à ces structures.

Amplifié depuis la prise de compétence emploi en 2019, la politique de Grenoble-Alpes Métropole à destination des personnes ayant des difficultés d'accès au marché du travail s'articule autour de deux piliers :

- L'accompagnement des personnes éloignées de l'emploi dans les maisons métropolitaines de l'emploi,
- La mobilisation des partenaires et entreprises inclusives qui se traduit par des actions de coaching, de formation et de recrutement

Dans ce cadre, Grenoble Alpes Métropole accompagne l'ensemble des donneurs d'ordre du territoire qui souhaitent s'engager de façon pro-active dans une démarche d'achat socialement responsable en mettant à disposition de ses partenaire une équipe spécialiste, facilitatrice de la « Clause Emploi ».

Ces « Clauses Emploi » mobilisent plusieurs outils juridiques inscrits dans le code de la commande publique. Elles s'appuient sur la responsabilité sociale des entreprises attributaires de marchés et concessions pour offrir des opportunités d'emplois aux personnes ayant des difficultés particulières d'accès au marché du travail. Le dispositif vise aussi à mobiliser la commande publique auprès des Structures d'Insertion par l'activité Economique (SIAE).

La mobilisation des Clauses Emploi peut également être prévue par des maîtres d'ouvrage qui ne relèvent pas du Code de la Commande Publique lorsqu'ils souhaitent s'engager.

### Présentation de la politique d'achat socialement responsable du DO (facultatif)

L'appui aux donneurs d'ordre signataire de cette convention est assuré par l'équipe Clause Emploi de Grenoble-Alpes Métropole, au sein du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE). Le recours à l'équipe clause emploi, guichet unique territorial d'appui permet, quel que soit le maître d'ouvrage, de favoriser la construction de parcours d'insertion pour les publics prioritaires et la pérennisation des emplois.

L'objet de la convention est d'une part d'affirmer des engagements communs et d'autre part de fixer les règles de collaboration entre Grenoble Alpes Métropole et le Donneur d'Ordre, pour mettre en œuvre le dispositif clause emploi.

## Article 1 – Engagements communs

Fort de l'expérience de 20 ans du dispositif clause emploi, Grenoble-Alpes Métropole et le donneur d'ordre s'engagent dans une démarche d'achat socialement responsable permettant de développer des opportunités d'insertion professionnelle,

- En s'appuyant sur l'ensemble des outils juridiques de la commande publique : clause d'exécution, marchés réservés, marchés d'insertion, variante sociale.
- en diversifiant les marchés et concessions sur lesquels portent la clause emploi afin d'élargir les secteurs d'activité concernés par le dispositif
- en développant le recours aux Structures d'insertion par l'activité Economique (SIAE)

Les partenaires du dispositif Clause Emploi, dont le donneur d'ordre, seront associés à un comité de pilotage (CPO) et un comité technique (CTO) dans le cadre du PLIE qui se réuniront au minimum une fois par an.

## Article 2 – Les engagements du donneur d'ordre

Le Donneur d'ordre s'engage aux côtés de Grenoble-Alpes Métropole dans la mise en œuvre du dispositif Clause Emploi. A ce titre son implication est nécessaire avant le lancement des consultations, pendant le suivi du marché et à la fin du marché.

Le Donneur d'ordre prend les engagements suivants :

- Désigner une personne ressource en charge
  - o Etre l'interlocuteur privilégié de l'équipe Clause Emploi
  - o Diffuser l'information et mobiliser les interlocuteurs internes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif
  - o Participer aux instances de suivi CTO du dispositif (1 à 2 fois par an)
  - o Organiser une réunion de programmation annuelle et une réunion de bilan.
- Respecter le cadre commun du dispositif clause emploi, décrit dans les modèles de documents de marché fournis par l'équipe clause Emploi, notamment les publics éligibles, les durées de valorisation, afin de favoriser la mutualisation et les parcours longs.
- Pour chaque marché concerné, le donneur d'ordre s'engage à solliciter l'équipe clause emploi et transmettre les informations nécessaires à l'inscription et le suivi des clauses selon les étapes décrites dans l'annexe 2.
- A sensibiliser les équipes opérationnelles qui suivent le marché sur le dispositif et les attendus de la convention.

### Article 3 – Les engagements de Grenoble-Alpes Métropole

Grenoble Alpes Métropole s'engage à

- Soutenir et accompagner les services marchés et services opérationnels du donneur d'ordre dans l'identification des marchés supports au dispositif clause, notamment en participant à la revue de programmation annuelle.
- Réaliser une AMO insertion sur chaque sollicitation du donneur d'ordre afin de définir la clause adaptée et répondre dans les deux semaines après sollicitation.
- Aider au sourçage auprès des SIAE dans le cadre de la mise en place d'un marché réservé ou un marché d'insertion.
- Grenoble-Alpes Métropole s'engage à solliciter le donneur d'ordre et transmettre les informations nécessaires à l'inscription et le suivi des clauses selon les étapes décrites dans l'annexe 1.
- Rendre compte régulièrement de l'état d'avancement général des opérations et sur demande pour l'état d'avancement d'une opération ou d'un marché en particulier. Cet état d'avancement pourra être réalisé trimestriellement à la demande des donneurs d'ordre selon le modèle prévu à l'annexe 3.
- Fournir une fois par an un bilan global contenant des informations sur le nombre de marchés notifiés, le nombre d'heures effectuées, le profil des personnes qui bénéficient du dispositif

### Article 4 – Utilisation et protection des données

#### A. Protection des données à caractère personnel

Les parties de cette convention sont tenu de respecter leurs obligations en matière de protection des données à caractère personnel au regard, notamment, de l'article 57 de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des articles 24, 30 et 32 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données, le « RGPD »).

#### B. Confidentialité

Les parties s'engagent à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.

En particulier, les parties veillent à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- figurent sur une liste limitée de personnes autorisées à traiter les données ;
- reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

#### C. Traitement des données

Le Donneur d'ordre est informé que dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif, Grenoble-Alpes Métropole utilise un logiciel « AbcClause ». Les informations recueillies sur les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont enregistrées. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Grenoble-Alpes Métropole est responsable du traitement des données collectées.

Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à partir du 1er jour de la mise en poste du bénéficiaire et 24 mois après la fin de la période concernée. ET

- dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2025 inclus.- en l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Ces données sont destinées au service ressources et développement pour l'emploi de Grenoble-Alpes Métropole et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches.

Il est possible à tout moment pour toute personne concernée de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données le concernant, ou de s'opposer à leur traitement, en contactant le service concerné par courriel à l'adresse : [clause.emploi@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:clause.emploi@grenoblealpesmetropole.fr) ou en contactant le Délégué à la protection des données :

- DPO par voie électronique (formulaire sur [demarches.grenoblealpesmetropole.fr](http://demarches.grenoblealpesmetropole.fr)) ;
- Ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Le délégué à la protection des données  
Grenoble-Alpes Métropole - Le Forum  
3, rue Malakoff - CS 50053 - 38031 Grenoble cedex

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

#### Article 5 – Durée de la convention

Cette convention de collaboration est signée pour une durée de 3 ans, reconductible 1 fois.

Fait le

A

Signataire

Signataire

**Christophe FERRARI**  
Président  
Grenoble-Alpes Métropole

#### **Document à parapher et à retourner signé en 2 exemplaires à :**

GRENOBLE-ALPES METROPOLE  
PLIE - Service Ressources et développement pour l'emploi  
3 rue Malakoff  
38000 GRENOBLE  
tél : 04 76 12 14 74 ( ? )  
mail : [clause.emploi@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:clause.emploi@grenoblealpesmetropole.fr)



Cette action est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

# Convention Donneurs d'ordres/ GAM – Annexe 1

	Préparation du marché En phase APD et au maximum 15 jours avant la le lancement de la consultation	Consultation	Notification du marché/chantier	Exécution du marché/chantier	Fin du marché/chantier
<b>Equipe Clause Emploi (Facilitateurs+ assistants)</b>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propose le type de clause à utiliser (clause d'exécution, marché réservé ou d'insertion, critère de sélections, variante...)</li> <li>- Identifient les lots à clausurer et le nombre de heures à proposer</li> <li>- Proposent une rédaction adaptée au marché</li> <li>- Peut solliciter les partenaires emploi et les partenaires de la clause pour vérifier la faisabilité d'une clause</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuie les entreprises dans leurs contacts vers les partenaires de la clause qui peuvent l'aider à répondre</li> <li>- Appuie le donneur d'ordre dans l'analyse des offres si utilisation d'un critère de sélection sur l'insertion ou sur les marchés d'insertion</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Premier contact avec les entreprises: information sur la clause, recueil du calendrier prévisionnel précis,</li> <li>- Appui au choix de la modalité de réalisation de la clause</li> <li>- Participation à la première réunion de chantier ou réunion de lancement du marché</li> <li>- Identification des postes possibles</li> <li>- Saisie dans Abc Clause</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définit avec l'entreprise les missions permettant de réaliser la clause puis transmet l'information au partenaire choisi pour réaliser le recrutement</li> <li>- Valide l'éligibilité du bénéficiaire de la clause</li> <li>- coordonne une action de recrutement impliquant plusieurs entreprises</li> <li>- Suit l'exécution de la clause et fait des points réguliers avec l'entreprise et le donneur d'ordre et le partenaire de la clause</li> <li>- Alerte le donneur d'ordre des problèmes éventuels et active la procédure de mise en demeure</li> <li>- Envoie des états d'avancement au donneur d'ordre sur demande</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalise le bilan du marché pour le donneur d'ordre</li> <li>- Réalise l'attestation de réalisation pour l'entreprise</li> <li>- Pour marchés d'insertion, participe au bilan du marché avec le DO et la structure concernée.</li> </ul>
<b>Donneur d'ordre (maître d'ouvrage)</b>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la programmation annuelle des marchés à venir</li> <li>- Sollicite l'équipe clause emploi au moment de la définition du besoin (rédaction APD, rédaction cahier des charges technique etc...)</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renvoie les entreprises vers le facilitateur si des questions sont posées pendant la consultation</li> <li>- En cas de marché réservé, envoie l'information du lancement de la consultation auprès de l'équipe clause pour relai aux SIAE.</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe l'équipe clause emploi de la notification des entreprises titulaires et des montants HT de chacun des marchés</li> <li>- Informe sur les coordonnées du contact clause dans chaque entreprise ou SIAE (nom, tel et mail)</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuie l'équipe clause dans la mobilisation des entreprises si nécessaire</li> <li>- Informe régulièrement du calendrier du marché/chantier</li> <li>- Met en œuvre la procédure de mise en demeure sur proposition de l'équipe clause</li> <li>- Met en œuvre la procédure de révision des objectifs d'heures en cas de difficultés économiques</li> <li>- Informe l'équipe clause de la mise à jour des bons de commande sur les accords cadre.</li> </ul>	<p><b>Rôle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifie l'exécution de la clause au moment de la réception du marché</li> <li>- Décide de mettre les pénalités si l'entreprise n'a pas réalisé la clause</li> </ul>





## Etat d'avancement des Opérations et des Marchés du... au ...

Maitre d'ouvrage :

Interlocuteur Maître d'ouvrage:

Date :

Num Opération Clause	Opération Clause	Marché Clause	Début Marché	Fin Marché	Adjudicataire	Heures prévues	Heures Réalisées	% Heures Réalisées / Prévues

Délibération 11 - ANNEXE 5



Cette action est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

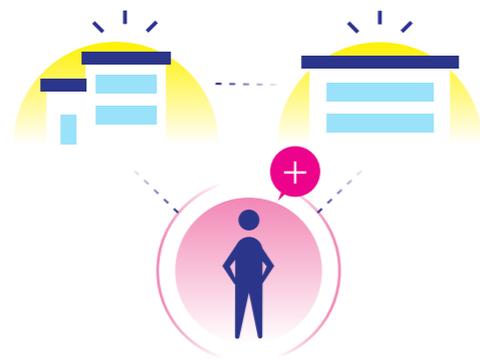
# LES ENGAGEMENTS DE LA MÉTROPOLE

Grenoble-Alpes Métropole, coordinatrice du réseau, ne se substitue pas aux autres acteurs de l'insertion économique. Elle a pour vocation de les réunir, créer des partenariats et d'impulser la mise en place de nouveaux outils d'insertion sur le territoire de la métropole en proposant plusieurs services grâce à une équipe dédiée.

## 1 ANIMATION TERRITORIALE

Le PLIE est un outil de lutte contre l'exclusion, qui permet de mobiliser le monde économique, les institutionnels et les personnes en situation d'exclusion professionnelle. Grenoble-Alpes Métropole structure les initiatives territoriales et favorise une synergie commune des acteurs de terrain et en premier lieu des partenaires de l'insertion et de l'emploi.

- Animation et coordination du réseau des professionnels dans un objectif d'harmonisation de la mise en œuvre des process, de partage et d'échange des pratiques professionnelles ; de mutualisation des informations (offre d'insertion, formations, opportunités d'emplois, rencontres employeurs..)
- Pilotage du site partenarial et collaboratif [www.parcoursemploi-bassin grenoblois.org](http://www.parcoursemploi-bassingrenoblois.org) dédié à l'ensemble des professionnels
- Développement des actions innovantes dédiées à l'insertion professionnelle des publics fragilisés



## 2 SOUTIEN À LA MISE EN PLACE DE L'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

En 2017, plus de 45 référents et 10 chargés de relation entreprise, professionnels des différentes structures emploi du territoire accompagnent plus de 3 000 candidats.

Ces postes sont co-financés par le Fond Social Européen, dans le cadre des appels à projets pluriannuels.

- Organisation et supervision des modalités d'admission des participants au sein du dispositif
- Mise à disposition, appui technique et maintenance du système d'information du dispositif (base de données)

## 3 DÉVELOPPEMENT DES ACTIONS EN FAVEUR DE L'INSERTION ET L'EMPLOI SUR LE TERRITOIRE, COORDINATION DES POLITIQUES LOCALES, RELATIONS AUX ENTREPRISES

Une équipe de la Métropole impulse, identifie, développe avec ses partenaires des actions permettant d'agir au plus près des entreprises : recrutement, développement de la responsabilité sociale des entreprises et des clauses sociales dans les marchés publics, partenariats, partage de connaissances, d'offres...

Cette mobilisation renforcée des employeurs permet de faciliter l'accès des publics à une plus large palette de choix professionnels et d'opportunités d'emploi.

- Un interlocuteur de la Métropole est en mesure de faire remonter aux partenaires les besoins des entreprises



## 4 GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES FINANCEMENTS

Organisme intermédiaire, le PLIE de Grenoble-Alpes Métropole mutualise et gère les subventions du Fond Social Européen. À ce titre, Le PLIE bénéficie d'une subvention globale l'autorisant à la redistribution à des organismes porteurs de projets à hauteur de 50 % du coût total éligible de leur opération.

- Appui à la gestion des opérations co-financées au profit des porteurs de projets : appui au renseignement des demandes de financement FSE
- Élaboration de fiches techniques à destination des porteurs de projets
- Formation des porteurs de projets
- Appui aux opérations de gestion et de contrôle
- Capitalisation et diffusion des résultats obtenus dans une logique d'amélioration continue de la gestion du programme

Délibération 11 - ANNEXE 6



GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE

LE PLIE DE GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE



# LE PLIE DE GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE

FACILITATEUR  
DE  
RECRUTEMENT

Vous agissez en faveur de l'insertion et de l'emploi ? Votre structure est partenaire du Plan Local d'Insertion et d'Emploi ?

Grenoble-Alpes Métropole vous propose plusieurs services pour vous aider à développer vos actions et à contribuer à l'emploi de tous.

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) de Grenoble-Alpes Métropole est un réseau coordonné, animé et porté par Grenoble-Alpes Métropole pour faciliter l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle de tous types : chômage longue durée, précarité, ou autres freins : santé, contexte familial, handicap, formation...

Plateforme de coordination et d'actions, Le PLIE de Grenoble-Alpes Métropole fédère et mobilise l'ensemble des acteurs de l'insertion sociale et professionnelle du territoire (collectivités locales, entreprises et organismes socioprofessionnels, structures d'insertion par l'activité économique, associations...).



**OBJECTIF** Agir ensemble pour accompagner des demandeurs d'emploi en difficulté en proposant le **Parcours Emploi Renforcé** qui permet d'associer **accueil, accompagnement, orientation, formation, insertion professionnelle et suivi en poste dans une logique de sécurisation des parcours.**

## LES PARTENAIRES INSERTION ET EMPLOI, CO-CONSTRUCTEURS DU RÉSEAU ET DES PARCOURS

Le réseau du PLIE a pour vocation de rassembler plusieurs types de partenaires :

- Des institutionnels et financeurs (Collectivités territoriales, État, Département, Fonds Social Européen)
- Des partenaires opérationnels en contact avec les publics concernés (Pôle Emploi, CCAS, Département, associations, Structures d'Insertion par l'Activité Economique, Missions locales...)
- Des opérateurs de la mise en œuvre des actions soutenues par le PLIE (structures emploi communales, intercommunales ou associatives, structures d'insertion par l'activité économique), les milieux économiques (entreprises, organismes socioprofessionnels, chambres consulaires, organismes de formation...).

Chaque partenaire soutient le développement de **Parcours Emploi Renforcé** et s'engage sur plusieurs points.

### ENGAGEMENT N°1 DU PLIE

Augmenter le nombre de parcours intégrés en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale par les publics.

**Objectif : 2 400 personnes accompagnées en permanence dont les parcours devront déboucher sur un emploi durable dans un délai moyen de 24 mois, grâce à :**

- Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé
- Mise en œuvre d'étapes constitutives d'un parcours d'insertion (identification des besoins, soutien à l'élaboration d'un projet professionnel, travail sur la levée des freins à l'emploi, et la consolidation des compétences professionnelles)

### ENGAGEMENT N°2 DU PLIE

Concourir à un taux de 50 % de sorties « positives » du parcours soit un maintien en emploi de plus de 6 mois ou l'accès à une formation qualifiante

- Amélioration de l'ingénierie de parcours
- Renforcement de la mobilisation des réseaux économiques

TISSONS DES LIENS FACILITATEURS D'EMPLOI ET D'INSERTION

LE PLIE DE  
GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE

## COMMENT BÉNÉFICIER DES ACTIONS DU PLIE ?



— En répondant à l'appel à projet : télécharger le formulaire sur [www.lametro.fr](http://www.lametro.fr) > Rubrique Économie / Emploi et Insertion

— En orientant les publics demandeurs sur un **Parcours Emploi Renforcé** : [www.parcoursemploi-bassingrenoblois.org](http://www.parcoursemploi-bassingrenoblois.org)



— En devenant partenaire des actions recrutement : contacter la Direction insertion et emploi de Grenoble-Alpes Métropole :

- Sur le volet recrutement de soutien à la RSE : 04 57 38 49 80 ou 04 76 59 57 82 - [adr@lametro.fr](mailto:adr@lametro.fr)
- Sur le volet réalisation des clauses sociales : 04 57 38 49 85 ou 04 57 04 06 30 - [clause.emploi@lametro.fr](mailto:clause.emploi@lametro.fr)



— En faisant connaître vos actions et initiatives aux responsables du territoire du PLIE : 04 76 12 14 82 ou 04 76 59 57 89

Le PLIE de Grenoble-Alpes Métropole (le Plan Local pour l'Insertion et pour l'Emploi) est une initiative portée par Grenoble-Alpes Métropole depuis 2000 pour favoriser le retour à l'emploi des publics en difficultés.

Le Plan Local pour l'Insertion et pour l'Emploi est construit en partenariat avec les entreprises et les acteurs locaux d'insertion et d'emploi et financé par le Fond Social Européen.



Ce document d'information est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion en Métropole » 2014-2020.



**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE RISQUES & RESILIENCE**

**Réseau et Actions de développement des capacités de résilience des communes membres de Grenoble-Alpes Métropole**

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du XXX, ci-après dénommé « la Métropole »,

D'une part,

- la Commune de ....., représentée par le Maire Madame, Monsieur ..... dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Commune »,

D'autre part,

**PREAMBULE**

Le débat en Conseil métropolitain du 16 octobre 2020 sur le Pacte de gouvernance a affirmé une volonté partagée de développer la mutualisation de services entre la Métropole et ses communes membres. Les objectifs poursuivis sont de :

- bâtir des formes nouvelles de coopération entre les communes et la Métropole,
- permettre une homogénéisation du niveau de services et d'ingénierie pour l'ensemble des habitants de la Métropole,
- réaliser des économies d'échelle partagées

Une démarche de constitution d'une Offre de mutualisation, actualisée annuellement, a été engagée en 2021. Dans ce cadre, la mutualisation Risques & Résilience métropolitaine a été développée à l'issue d'un travail entre les communes et les services métropolitains.

Cette offre de mutualisation s'inscrit en complément des obligations réglementaires des communes et de la Métropole en matière de prévention des risques et des catastrophes. Pour la Métropole, cette offre va au-delà de ses activités dédiées à la planification via les documents d'urbanisme, mais aussi de manière plus opérationnelle : dans les projets d'aménagement et de développement économique métropolitains. Elle se situe également en complémentarité des récentes obligations en matière de Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS), institué par la loi Matras de renforcement de la sécurité civile adoptée en novembre 2021. Ainsi, l'ensemble des activités proposées ne sont pas imposées par la réglementation et constituent bien un plus vis-à-vis des exigences réglementaires. Ces dernières, pour le PICS, prennent la forme d'activités de recensement des Plans Communaux de Sauvegarde et d'organisation périodiques d'exercice.

L'obligation de gérer la sécurité et la sauvegarde de populations, associées aux pouvoirs de police du maire, demeure inchangée pour les communes (art L 2122-24 CGCT). L'offre de mutualisation constitue, dans ce cadre, un moyen de développer et renforcer les capacités, les outils et les procédures qui restent sous la responsabilité de chaque commune. Les activités qui y sont proposées visent ainsi à développer les capacités communales dans le champ des risques et de la crise et ainsi développer une démarche homogène de prise en compte de ces risques.

De même, située en amont de la phase d'autorisation du droit des sols (ADS) et consacrée aux seules opérations d'ensemble complexes d'intérêt communal, l'activité de conseil proposée dans l'offre constitue bien une ressource supplémentaire technique pour les communes, mais ne constitue pas un avis métropolitain « risques » sur les projets qui sont en cours d'instruction ADS.

Elle propose ainsi un appui amont limité aux opérations d'ensemble complexes communales, qui se différencient ainsi des autorisations du droit des sols portant sur des projets individuels. Le maire reste ainsi responsable sur son territoire.

L'adhésion à cette offre pour les communes doit permettre de fédérer le bloc communal au sein d'une démarche collective intra et intercommunale qui répond aux besoins de monter en compétence et de recherche de synergie efficace.

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune adhère et participe à l'offre de mutualisation Risques & Résilience métropolitaine et de préciser le contenu de cette offre de mutualisation.

Il est précisé qu'une convention d'utilisation de l'Application Cartographique D'aide la gestion de Crise (ACDC) pour l'usage opérationnel de l'outil, devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition et d'utilisation de l'application cartographique par les services communaux dédiés aux problématiques associées au Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

#### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

L'offre de mutualisation, objet de la présente convention est à considérer comme une dynamique de travail au sein du bloc communal animé par la Mission Risque métropolitaine. Les activités qui y sont proposées visent avant tout à développer les capacités communales dans le champ des risques et de la crise et ainsi développer une démarche homogène intercommunale.

Il s'agit donc de fédérer davantage le bloc communal autours de démarches collectives qui répondent aux besoins de monter en compétence et de recherche de synergie efficace intra communale et intercommunale.

Cette offre de mutualisation portée par la Mission Risque de Grenoble-Alpes Métropole propose des activités structurées autour de la dimension méthodologique, de la création et de l'utilisation d'outils communs :

- Animation du réseau communal « Risques & Résilience »: ateliers thématiques, études de cas, exercices de préparation à la crise pluri communal (programme à construire avec les communes membres) et ce dans un objectif de développement d'une culture et de pratiques communes de coordination et d'intervention.
- Mise à disposition et actualisation des nouvelles connaissances Risques/Vulnérabilité : DATA-cartographie, indicateurs, diagnostics risques territoriaux pour alimenter et actualiser les DICRIM, les réunions publiques et projets communaux,...
- Amélioration des capacités de sauvegarde communales : développement / transmission / appropriation de nouvelles méthodologies pour renforcer, homogénéiser les Plans Communaux de Sauvegarde.
- Production et suivi d'outils de gestion tel que l'application cartographique d'aide la gestion de crise dont l'objectif est de proposer de l'aide à la décision en matière de gestion de crise communale, mais aussi de proposer un outil de capitalisation des retours d'expérience.
- Mise à disposition de conseils et d'expertises techniques en amont des opérations d'ensemble avec enjeu communal (bâtiments collectifs, immeubles, lotissements, équipements et infrastructures publics communaux, opération d'ensemble, destinations sensibles tels que les établissements de gestion de crise, sanitaire et social ou d'enseignement...). Il s'agit d'une activité de conseil « amont » pour les opérations complexes. Il ne s'agit pas d'une activité de pré-instruction des autorisations du droit des sols et elle ne porte pas sur les projets individuels.

### **ARTICLE 3 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE ET A LA METROPOLE**

#### **La commune adhère à l'offre proposée et participe aux activités qui sont déployées et assurées par Grenoble Alpes Métropole**

Pour la Métropole, l'offre de mutualisation ici présentée et proposée se place en complémentarité des obligations sur la bonne prise en compte des risques dans la planification via les documents d'urbanismes, mais aussi de manière plus opérationnelle : dans les projets d'aménagement et de développement économique métropolitains. Elle se situe également en complémentarité des récentes obligations en matière de Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS), instituée par la loi Matras de renforcement de la sécurité civile adoptée en novembre 2021. Ainsi, l'ensemble des activités proposées ne sont pas imposées par la réglementation et constituent bien un plus vis-à-vis des exigences réglementaires qui, pour le PICS, sont une activité de recensement des PCS et d'organisation périodiques d'exercice. L'offre entend, par son ambition et son contenu, aller bien au-delà de la réglementation et ce au service de la résilience du territoire et la sécurité des citoyens.

### 3.2 Participation de la commune

La commune :

- Désigne un représentant qui sera l'interlocuteur de la commune pour la Mission Risque métropolitaine ;
- S'engage à participer activement aux activités collectives et partenariales du réseau ;
- S'engage à participer activement aux exercices qui pourraient se dérouler sur son territoire ou à suivre les exercices réalisés sur d'autres communes du réseau ;
- S'engage dans le développement, mais aussi et surtout dans l'appropriation des méthodologies et des outils proposées au sein de l'offre de Mutualisation ;
- S'engage à respecter les conditions d'utilisation des outils et données développées au sein de l'offre.

### 3.3 Participation de la Métropole

La Métropole :

- Met à disposition des communes adhérentes : l'expertise, les connaissances, les méthodologies et les outils (sous convention) développés par sa Mission Risque.
- S'engage à animer activement le réseau en co-définissant avec les communes, les contenus thématiques des activités sur la base de leurs besoins en lien avec les enjeux intercommunaux.

## ARTICLE 4 : COÛT DE LA PRESTATION

Le coût de la prestation a été déterminé, sur la base de l'année 2021 :

- au prorata des ETP concernés : les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée), les charges additionnelles de structure et les charges liées à l'environnement de travail des agents. ;
- déduction faite des subventions obtenues par la Métropole dans le cadre de la programmation européenne FEDER, représentant un financement de 80% des coûts.

*Il est précisé que le coût des études susceptibles d'alimenter l'offre de mutualisation n'est pas facturé et est pris en charge par la Métropole puisque ces études sous maîtrise d'ouvrage métropolitaine ont vocation à alimenter la démarche intercommunale.*

La quote-part à financer par les communes représente donc 20% du coût de la prestation, sous la forme d'une cotisation annuelle.

Moyens et quotités dédiés à la prestation :

Fonction	Quotité dédiée à l'offre de mutualisation
Responsable Mission risque	20%
Chargé de mission Risques /Résilience	40%
Géomaticien Risques	70%
Assistant Mission risque	50%

Répartition des coûts :

Le coût total de la mutualisation s'élève à 110 300 €/an : après déduction des subventions de 80%, le reste à charge est de 22 000€/an.

Ce reste à charge est réparti sur les 49 communes en fonction du critère démographique communal.

La progressivité de la cotisation tient donc compte de ce critère démographique, qui reflète une partie de la vulnérabilité de la commune (enjeux de gestion de crise notamment). Compte tenu de la forte disparité des valeurs et de l'écart démographique entre les communes (80 à 160 000 habitants), les cotisations sont réparties également par tranches démographiques (de 80 à 1 000 / 1 400 à 3 100 / 3 100 à 6 000 / 6 000 à 9 000 / 10 000 à 13 000 / 16 000 à 23 000 / 37 000 à 38 000 / 40 000 et plus).

Le détail des cotisations par commune, calculé pour l'année 2023 sur 49 communes est présenté dans le tableau ci-dessous.

<b>COMMUNE</b>	<b>POPULATION</b>	<b>Cotisation/an (€)</b>
Grenoble	160625	<b>6066</b>
Saint-Martin-d'Hères	38755	<b>1444</b>
Échirolles	37051	<b>1444</b>
Fontaine	22790	<b>963</b>
Meylan	17528	<b>963</b>
Saint-Égrève	16094	<b>963</b>
Seyssinet-Pariset	12171	<b>481</b>
Sassenage	11577	<b>481</b>
Le Pont-de-Claix	10498	<b>481</b>
Eybens	10302	<b>481</b>
Vif	8656	<b>385</b>
Varces-Allières-et-Risset	8417	<b>385</b>
Claix	8129	<b>385</b>
Seyssins	7791	<b>385</b>
Vizille	7534	<b>385</b>
Gières	6861	<b>385</b>
Domène	6815	<b>385</b>
La Tronche	6737	<b>385</b>
Saint-Martin-le-Vinoux	5839	<b>289</b>
Corenc	4140	<b>289</b>
Vaulnaveys-le-Haut	3927	<b>289</b>
Jarrie	3814	<b>289</b>
Champ-sur-Drac	3041	<b>193</b>
Le Fontanil-Cornillon	2749	<b>193</b>
Brié-et-Angonnes	2598	<b>193</b>
Saint-Georges-de-Commiers	2306	<b>193</b>
Noyarey	2299	<b>193</b>
Saint-Paul-de-Varces	2211	<b>193</b>
Poisat	2196	<b>193</b>
Le Gua	1804	<b>193</b>
Veurey-Voroize	1464	<b>193</b>
Herbeys	1464	<b>193</b>
Vaulnaveys-le-Bas	1464	<b>193</b>
Champagnier	1464	<b>193</b>
Notre-Dame-de-Mésage	1464	<b>193</b>
Le Sappey-en-Chartreuse	1464	<b>193</b>
Séchilienne	1464	<b>193</b>
Quaix-en-Chartreuse	925	<b>96</b>
Murianette	893	<b>96</b>
Saint-Pierre-de-Mésage	770	<b>96</b>
Venon	745	<b>96</b>

Bresson	699	<b>96</b>
Notre-Dame-de-Commiers	524	<b>96</b>
Proveysieux	516	<b>96</b>
Miribel-Lanchâtre	441	<b>96</b>
Saint-Barthélemy-de-Séchilienne	437	<b>96</b>
Montchaboud	348	<b>96</b>
Sarcenas	197	<b>96</b>
Mont-Saint-Martin	83	<b>48</b>

#### **ARTICLE 5 : AUTORITE FONCTIONNELLE**

Le Président de la Métropole adresse directement au service métropolitain en charge de la prestation toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

#### **ARTICLE 6 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

Le Maire demeure l'autorité compétente en matière de sécurité et de sauvegardes des populations au titre des pouvoirs de police administratives. Il est aussi responsable en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme. L'activité du réseau ne modifie en rien ces régimes de responsabilités. Le déploiement, la mobilisation et l'utilisation des connaissances, méthodes et outils, développés au sein du réseau, au niveau des communes est sous leur entière responsabilité et ce conformément aux dispositions règlementaires en vigueur. En termes de responsabilité, les méthodes et outils développés dans le réseau relèvent du champ de l'aide à la décision. La-dite décision en situation de crise ou de gestion du risque reste sous l'entière responsabilité des acteurs qui en ont la charge.

#### **ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE**

Toutes les connaissances produites dans les outils d'aide cartographiques sont mises à disposition des adhérents à l'offre de mutualisation. Ces connaissances nouvelles ont été développées à partir de données publiques, néanmoins elles sont le fruit d'un travail spécifique d'homogénéisation, de vérification et de croisement des données réalisé par la Métropole. Leur utilisation et leur partage est donc soumis à des conventions. Une convention spécifique a été établie pour l'utilisation l'Application Cartographique D'aide la gestion de Crise (ACDC). Cette convention précise ainsi l'usage et les limites d'usages des données.

#### **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et prendra fin le 31 décembre 2026.

#### **ARTICLE 9 : MODIFICATION OU RESILIATION**

La présente convention peut être dénoncée au terme d'un délai d'un an suivant son entrée en vigueur, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Durant cette période, les deux parties restent soumises aux différents termes définis précédemment. L'Arrêt des activités se fera donc lorsque la convention sera purgée du délai de préavis.

La présente convention pourra être également modifiée par avenant si nécessaire, moyennant accord des parties.

## **ARTICLE 10 : LITIGES**

En cas de litige intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Grenoble compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable aux différents qui les oppose.

**Fait à Grenoble, le .....**

Pour Grenoble-Alpes Métropole  
Le Président

Pour la Commune  
Le. La Maire

Christophe Ferrari

## Délibération 12 - ANNEXE 2

*Convention de géoservices portant le règlement de mise à disposition d'une Application Cartographique D'aide à la gestion de Crise*

# **CONVENTION de GÉOSERVICES PORTANT LE RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DE L'APPLICATION CARTOGRAPHIQUE D'AIDE A LA GESTION DE CRISE (ACDC)**



Entre les soussignées

GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE, représentée par Monsieur Christophe FERRARI – son président, dûment habilité à cet effet par la délibération du Conseil métropolitain du 17 juillet 2020.

Ci-après dénommée « La Métropole »

d'une part,

et

La commune \_\_\_\_\_, représentée par \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dûment habilité à cet effet par

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ci-après dénommée « La Commune »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-3,

Vu le marché public de webcartographie conclu par la Métropole permettant le développement d'une application d'aide à la décision en situation de crise,

## 1 IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Afin de valoriser et permettre une centralisation des informations géographiques nécessaires à la gestion des risques naturels et technologiques sur le territoire, mais aussi une meilleure coordination entre les interventions communales et métropolitaines, la Métropole a développé une application de webcartographie (ci-après dénommée « L'application ACDC ») et souhaite, tout en bénéficiant de son utilisation pour ses besoins propres (astreintes et services d'exploitation et GEMAPI), la mettre à disposition des 49 communes métropolitaines, selon les modalités définies par la présente convention portant règlement de mise à disposition.

## 2 CECI EXPOSÉ, IL EST PRÉVU QUE :

### Article 1. Objet du règlement de mise à disposition

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 du CGCT, la Métropole a développé, afin d'en partager l'utilisation avec la Commune, l'équipement suivant :

- L'application s'inscrit dans une logique d'aide à la décision et a vocation à produire une analyse de la vulnérabilité du territoire sur scénarii de crise homogène, en géolocalisant l'intégralité des aléas naturels et technologiques connus sur le territoire métropolitain et en les croisant avec les principaux enjeux énumérés ci-après. L'application a pour objectif de faciliter l'analyse en amont (préparation) et pendant la crise (en Poste de Commandement Communal) et après la crise (RETEX) afin de déterminer des modalités d'intervention prioritaires et appropriées et les améliorer en continue.

La mise à disposition de l'application ACDC par Grenoble-Alpes Métropole se fait sur un **niveau de service standard en 2023. Toutefois, l'application étant amenée à se développer, elle est susceptible d'évoluer sur la base de nouvelles fonctionnalités et à l'occasion de l'actualisation ou de la production de données.** Les fonctionnalités suivantes sont déjà acquises :

- Cartographie
  - Représentation standard des données aléas connus (gravitaires, hydrauliques et technologiques). Ces aléas de référence sont centennaux et basés sur la méthodologie de caractérisation des Plans de prévention des Risques (PPR) ou de représentation des aléas affichés dans le PLUi (cartes d'aléas type PPRN notamment).
  - Localisation des enjeux :
    - Logements, population, ERP, entreprises et effectifs ;
    - Equipements vulnérables, mobilité, énergie, sites industriels ;
    - ...
  - Localisation des événements passés (RETEX)
- Interrogation et sélection au clic des données enjeux (ERP, entreprises/emploi, logement/population).
- Recherche par localisation :
  - D'une parcelle ;
  - D'une adresse ;
  - D'un carroyage SDIS.
- Recherche, statistique et analyse des différents enjeux (ERP, entreprises/emploi, logement/population) selon des critères définis par l'utilisateur (type, nature et niveau de l'aléa).
- Export de la carte en différents formats possibles :PDF, image, navigateur.

Les données enjeux ainsi que les données RETEX ne seront visualisables que sur l'emprise du territoire communal concerné.

## **Article 2. Conditions d'utilisation de l'application**

L'utilisation de l'application par la commune signataire vaudra acceptation, par cette dernière, de la présente convention portant règlement de mise à disposition.

La Commune pourra utiliser l'application ACDC selon les modalités suivantes :

### **2.1 Responsabilité de la commune**

La Commune désignera un interlocuteur (réfèrent) pour la Métropole, en charge de coordonner les actions à mener en interne au niveau de la commune.

Le mode de contact sera le mail de cette personne référente définie par la commune. En cas de changement de réfèrent, la commune est tenue d'informer les administrateurs fonctionnels (Géomaticien Mission Risques).

La Commune s'engage sur la disponibilité du réfèrent pour participer aux sessions de formation proposées par Grenoble-Alpes Métropole à l'utilisation de l'application, et à assurer pour sa part la formation des agents désignés utilisateurs (nombre limité : 2 max) de l'application au sein de la commune.

L'accès à l'application nécessite une authentification (Login / Mot de passe) fournit par la Métropole. Cet accès implique une acceptation des « Conditions Générales d'Utilisation (CGU) des géoservices» précisant les règles RGPD et de sécurité informatique.

#### **2.1.1 Prérequis techniques**

Gestion des prérequis à la charge de la Commune :

- Un système d'exploitation Windows à jour et maintenu.
- Un navigateur classique et maintenu.
- Un accès à Internet suffisant (ADSL ou 4G).
- Dans l'hypothèse où la Commune est amenée à procéder à des modifications de l'environnement de travail informatique, celle-ci en informera en amont les administrateurs fonctionnels du logiciel.
- De même, si l'évolution du logiciel demandait une mise à jour des composants de l'environnement de travail informatique, les administrateurs fonctionnels (Géomaticien Mission Risques)<sup>1</sup> du logiciel en informeront la Commune avant déploiement.

#### **2.1.2 Utilisation et protection des données**

- **Protection des données à caractère personnel**

Les parties au contrat sont tenues de respecter leurs obligations en matière de protection des données à caractère personnel au regard, notamment, de l'article 57 de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des articles 24, 30 et 32 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données, le « RGPD »).

---

<sup>1</sup> Contact administrateurs fonctionnels : [admins\\_acdc@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:admins_acdc@grenoblealpesmetropole.fr)

## - Règles relatives à la mise à disposition des données

Grenoble-Alpes Métropole reste propriétaire des données mises à disposition.

Les parties au contrat :

- ne disposent que d'un droit personnel, non cessible, non transmissible et non exclusif d'utiliser les données dans le cadre du présent contrat, pendant la durée de ce dernier ;
- devront faire figurer sur tous documents et/ou produits et services ayant pour origine partielle les données fournies par Grenoble-Alpes Métropole la mention « sources de données », suivie du nom « Grenoble-Alpes Métropole » nom de l'éditeur des données ;
- devront maintenir les formules de copyright et autres insertions de droit de propriété figurant sur les données et autres éléments et documents communiqués, qu'il s'agisse d'originaux ou de copies ;  
Exemple : © IGN France + date précise ou année d'acquisition de la donnée, ou à défaut la date ou l'année d'édition de la donnée mentionnée dans les métadonnées.
- reconnaissent et acceptent que les données et métadonnées de la Métropole sont fournies en l'état, à travers l'application, telles que détenues par les différents services métier dans le cadre de leurs missions, sans autre garantie, expresse ou tacite. La Métropole ne peut garantir au demandeur l'absence de défauts et ne peut être tenue responsable de tout préjudice ou dommage de quelque sorte subi par le l'utilisateur-trice ou par des tiers autorisés du fait de la réutilisation.

En revanche, il est interdit aux parties au contrat :

- de développer des produits ou services à valeur ajoutée, sur la base des données mises à disposition par la Métropole, qu'ils soient diffusés à titre onéreux ou gratuit, sauf autorisation expresse de Grenoble-Alpes Métropole ;
- d'adapter ou de modifier de façon substantielle les données ou leurs caractéristiques essentielles ;
- de procéder à une copie ou reproduction des données, si celle-ci n'est pas directement liée à l'exécution des prestations définies.
- de rediffuser les données, en l'état, à titre gratuit ou onéreux;
- de les communiquer à des tiers, en tout ou partie, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit ;

Pour rappel, l'utilisation de cette application est exclusivement dédiée à la gestion de crise et la sauvegarde des populations métropolitaines, au retour d'expérience et à toute autre action relevant de la prévention des risques majeurs. Toute autre utilisation de cette application est sous la responsabilité de l'utilisateur.

### **2.1.3** *Utilisation de l'outil*

Les services de la Métropole veilleront à l'utilisation conforme du logiciel par rapport aux dispositions de la présente convention portant règlement de mise à disposition.

La Commune s'assure qu'une de ses polices d'assurance (par exemple, l'assurance dommages aux biens) couvre les dommages pouvant être causés aux données.

## **2.2** **Responsabilité de la Métropole**

### **2.2.1** *Maintenance du système*

Afin de résoudre des incidents rencontrés dans l'utilisation de l'application par la Commune, et de diminuer les délais d'intervention, la Métropole pourra proposer à la Commune un outil de prise en main à distance sur les postes de travail accédant à l'application.

De plus, les utilisateurs pourront déclarer les incidents liés à l'application en contactant la mission Risques, via l'adresse mail dédiée<sup>2</sup>. Le recours à l'administrateur fonctionnel n'est pas soumis à astreinte et peut ne pas être possible hors jours ouvrés ou disponibilité de l'administrateur. En cas d'indisponibilité de l'administrateur et donc de problème rencontrés sur l'application, les recours à des outils et des connaissances traditionnels du PCS devra être privilégié. Rappelons que l'application reste un outil d'aide à la décision et ne se substitue pas aux ressources traditionnelles communales en matière de sauvegarde des populations.

Ainsi, cet outil constitue bien une ressource supplémentaire (aide à la décision), aux outils déjà présents dans les Plans Communaux de Sauvegarde et à l'expertise des équipes communales sur leur territoire. En cas d'indisponibilité de l'application, la Métropole ne pourrait être tenue pour responsable d'un défaut dans l'obligation de gestion de crise ou sauvegarde de la commune.

- **Sauvegarde des données**

La sécurité (confidentialité) et les sauvegardes seront gérées par la DSI de Grenoble-Alpes Métropole. Une sauvegarde journalière des bases de données sera réalisée.

---

<sup>2</sup> Contact administrateurs fonctionnels : [admins\\_acdc@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:admins_acdc@grenoblealpesmetropole.fr)

### - **Mise à jour et maintenance informatique**

L'application étant installée sur ses serveurs, la Métropole en assure la maintenance dans les conditions recommandées par l'éditeur et s'engage à traiter tout incident dans les meilleurs délais (en jours ouvrés) et à informer l'ensemble des utilisateurs.

Les mises à jour fournies par l'éditeur seront déployées après analyse d'impact par la Métropole. Elles seront planifiées et feront l'objet d'une information préalable à l'ensemble des utilisateurs. Il appartient à la commune de vérifier le bon fonctionnement de l'application dans son environnement informatique.

#### **2.2.2 Maintenance fonctionnelle**

La rythmicité de la mise à jour de la donnée dans l'application s'effectuera à la discrétion de Grenoble-Alpes Métropole qui en avertira les communes. En cas de données obsolètes, entre deux mises à jour, ayant conduit à une mauvaise décision sur une crise dans l'intervalle de temps, la métropole ne serait tenue pour responsable des préjudices ou endommagements engendrés en situation de crise. De la même manière, la Métropole ne pourrait être tenue responsable d'une erreur issue d'une base de données source ne provenant pas de ses services.

#### **2.2.3 Formation**

La Métropole assurera des formations à l'utilisation du logiciel. Elles seront obligatoires avant toutes utilisations de l'application dans un cadre opérationnel par la Commune.

Ces formations pourront se faire en présentiel ou à distance :

- Lors de la livraison de l'application;
- Lors de changement d'utilisateur en commune ;

**Article 3. Réversibilité / Transférabilité**

En cas de résiliation de la convention par la commune, aucune donnée issue de l'outil ne pourra être récupérée par elle ou transmise par la Métropole.

**Article 4. Durée de la mise à disposition**

La Métropole met à disposition de l'application au profit de la Commune à compter de la date de notification et durant la période d'adhésion de la commune à l'offre de Mutualisation. La mise à disposition pourra néanmoins être temporairement interrompue suite à la fin du marché liant le fournisseur du logiciel support de l'application à la Métropole. Dans cette hypothèse la Métropole s'engage à prévenir la commune.

Cette convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. La date de réception valant date de résiliation de la convention, sauf dispositions contraires dans le courrier recommandé.

**Article 5. Avenant**

Toutes modifications des dispositions de la présente convention interviendront suite à la notification d'un avenant notifié à la commune par la Métropole.

**Article 6. Règlement des litiges**

Tout litige résultant du présent règlement de mise à disposition qui n'aurait pu être réglé par voie amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires  
le \_\_\_\_\_  
à \_\_\_\_\_

Pour GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE

Pour la commune de \_\_\_\_\_

Christophe FERRARI

Prénom NOM

Président

Titre  
(Qualité représentant)



## **VILLE D'EYBENS**

# **CONVENTION DE PARTENARIAT**

### **ENTRE :**

La Commune d'Eybens, représentée par son Maire en exercice, Nicolas Richard, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 10 novembre 2022,

Ci-après dénommée la Ville,

***d'une part,***

### **ET**

L'Inter CE HEWLETT PACKARD, représenté par son Président en exercice, Frédéric Tordo, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 5 Juin 2020 ayant son siège social 5 avenue Raymond Chanas à Eybens,

Ci-après dénommé L'inter CE HP,

***d'autre part,***

### **PREAMBULE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

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

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

### **ARTICLE 2 : Conditions d'utilisation et désignation des équipements**

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

- la salle Polyvalente du gymnase Roger Journet
- la salle Polyvalente du boulodrome
- les courts de tennis couverts
- le stade synthétique Roger Journet aux Ruires
- la piscine municipale

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

- le gymnase parquet

Le planning d'occupation des bâtiments est précisé dans le planning ci-dessous :

## 2-1 Planning d'utilisation réciproque des équipements

Planning d'utilisation réciproque des équipements 2022/2023						
CE HP	lieu	jours	horaires	Heures hebdo	semaines	heures annuelles
football	stade synthétique Roger Journet	lundi, mercredi et vendredi	11h15 à 13h30	5,25	36	189
Karaté	salle polyvalente Roger Journet	mardi, jeudi	12h à 13h30	3	36	108
plongée	piscine Eybens	jeudi	19h30 à 21h30	2	8	16
<b>TOTAL</b>						<b>313</b>
Ville d'Eybens	lieu	jours	horaires	Heures hebdo	semaines	heures annuelles
Basketball Club Eybens Poizat	Gymnase HP	lundi	19h à 22h	3	36	108
		mercredi	17h30 à 19h	1,5	36	54
		vendredi	19h30 à 23h	3,5	36	126
Handball Club Echirolles Eybens		mardi	17h30 à 19h30	2	36	72
scolaires ville Eybens		1 jour par semaine le mardi	14h à 16h	2	12	24
<b>TOTAL</b>						<b>384</b>

## 2-2 Plage d'utilisation pendant les périodes scolaires

Le planning est valable durant les périodes scolaires.

## 2-3 Cas Particuliers et périodes de vacances scolaires

Fermeture des équipements de la ville :

- du samedi 24 décembre 2022 au dimanche 1<sup>er</sup> janvier 2023 inclus,
- du vendredi 14 juillet 2023 au dimanche 13 août 2023.

Fermeture de l'Inter CE HP :

- du samedi 29 octobre 2022 au dimanche 6 novembre 2022,
- du jeudi 8 décembre à 14h au dimanche 11 décembre 2022,
- du jeudi 23 décembre 2022 au dimanche 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- du samedi 4 février 2023 au dimanche 12 février 2023 (Hiver),
- du samedi 8 avril 2023 au dimanche 16 avril 2023 (Printemps),
- du jeudi 18 mai 2023 au dimanche 21 mai 2023 (Ascension),
- du vendredi 14 juillet au dimanche 21 août 2023 (Été).

Pour les périodes de vacances scolaires dans les équipements de la ville il convient de prévenir le service

des sports des souhaits d'occupation au plus tard 2 semaines avant les vacances scolaires concernées.

## **2-4 Accès aux équipements**

Pour le gymnase l'Inter CE HP : Être muni d'un badge fourni par l'Inter CE HP pour toute sortie après 20h00.  
Pour le stade synthétique, les tennis couverts et la salle polyvalente Roger Journet : accès par clé et/ou badge.

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 3 : Respect des réglementations et responsabilités**

Les deux parties s'engagent à :

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

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

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

Les associations eybinoises utilisant les équipements de l'Inter CE HP souscrivent les assurances nécessaires.

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

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

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

#### **ARTICLE 4 : Responsabilité des biens et matériels**

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

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

#### **ARTICLE 5 : Aspects financiers**

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

#### **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 Août 2023, renouvelable 2 fois de façon expresse.

#### **ARTICLE 7 : Résiliation**

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

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

#### **ARTICLE 8 : Litiges**

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

A Eybens, le

Lu et approuvé :

Pour la Ville d'Eybens

Pour l'Inter CE HP

Le Maire,  
Nicolas Richard

Le Président,  
Frédéric Tordo