



CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

SOMMAIRE DES ANNEXES AUX DELIBERATIONS

CITOYENNETE ET VIE ASSOCIATIVE

20230928_6- Annexe 1 – Convention de partenariat pour la mise en œuvre du dispositif tranquillité résidentielle 2 – 3ème année de fonctionnement – page 1

20230928_7- Annexe 1 – Catalogue des salles – page11

EDUCATION, SPORT ET CULTURE

20230928_10- Annexe 1 – Convention de financement de projets partagés entre les communes de Bresson, Eybens et Poisat, les CCAS d'Eybens et Poisat – page 26

20230928_11- Annexe 1 - Convention relative à l'accueil d'une classe externalisée de l'Institut d'éducation motrice dans les locaux de l'école des Ruires a Eybens – page 29

20230928_11- Annexe 2 – Annexes à la convention IEM – page 32

20230928_12- Annexe 1 – Convention de partenariat entre la commune d'Eybens, le CLC et le collège Les Saules – page 40

20230928_13- Annexe 1 – Convention de partenariat projet « Cor en agglo » – page 43

20230928_14- Annexe 1 – Convention de partenariat projet « Voix en lycée » – page 47

20230928_15- Annexe 1 – Convention cadre triennale de partenariat Crealpages 38 – page 50

20230928_23- Annexe 1 – Convention d'objectifs 2023 avec l'OCE – page 54

PATRIMOINE

20230928_24- Annexe 1 - Convention de mutualisation pour l'entretien de véhicules avec la commune de Brié-et-Angonnes – page 57

20230928_24- Annexe 2 – Annexe à la convention avec la commune de Brié-et-Angonnes – page 60

AMENAGEMENT URBAIN ET INTERCOMMUNALITE

20230928_25- Annexe 1 – Plaquette d'information sur plante & cité – page 61

20230928_26- Annexe 1 – Convention de prestation de service – adhésion au dispositif d'instruction des autorisations du droit des sols – page 65

20230928_27- Annexe 1 – Notice décrivant le terrain avant-projet – page 75

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF TRANQUILLITE RESIDENTIELLE 2
3^{ème} année de fonctionnement**

ENTRE

ACTIS, Office public de l'Habitat de la métropole grenobloise, dont le siège social est situé 25 avenue de Constantine à Grenoble, représentée par son Directeur Général, Monsieur Stéphane DUPORT-ROSAND, dûment habilité aux fins des présentes par le Conseil d'Administration d'ACTIS en date du 3 février 2015.

Ci-après désigné sous le terme « **ACTIS** »,

D'une part,

ET

L'ETAT, situé, Préfecture de l'Isère, 12 place de Verdun, CS 71046, 38021 Grenoble cedex 1, représenté par le Préfet de l'Isère, Laurent PREVOST.

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 20 mai 2022,

Ci-après dénommée « la Métropole »,

LA VILLE DE GRENOBLE, située 11 Boulevard Jean Pain, 38000 Grenoble, représentée par son Maire, Eric PIOLLE, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXX.

LA VILLE DE SAINT MARTIN D'HERES, située 111 avenue Ambroise Croizat, CS 50 007 – 38401 Saint-Martin-d'Hères Cedex, représentée par son Maire, David QUEIROS, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXX.

LA VILLE D'ECHIROLLES, située 1, place des Cinq Fontaines - BP 248, 38433 Échirolles Cedex, représentée par son Maire, Renzo SULLI, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXX.

LA VILLE DE FONTAINE, située 89 Mail Marcel Cachin, 38600 Fontaine, représentée par son Maire, Franck LONGO, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXXX.

LA VILLE DE PONT DE CLAIX, située Place du 8 mai 1945, 38 801 Le Pont de Claix Cedex, représentée par son Maire, Christophe FERRARI, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXXX.

LA VILLE D'EYBENS, située 2, avenue de Bresson, 38320 Eybens, représentée par son Maire Nicolas RICHARD, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXXX.

LA VILLE DE DOMENE, située, Place Stalingrad, 38420 Domène, représentée par son Maire Chrystel BAYON, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXXX.

LA VILLE DE SAINT MARTIN LE VINOUX, située, 40 avenue Général Leclerc, 38950 Saint-Martin-le-Vinoux, représentée par son Maire, Sylvain LAVAL, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du XXXXXXXX.

ACTION LOGEMENT IMMOBILIER, représenté par la SDH sa filiale en Isère, située, 34 avenue de Grugliasco, 38130 Echirrolles, et par sa Directrice Générale, Patricia DUDONNE.

ABSISE, Association des Bailleurs Sociaux de l'Isère, située, 25 avenue de Constantine, 38100 Grenoble, représentée par sa Présidente, Patricia DUDONNE.

D'autre part,

Préambule

Des actions de médiation, notamment de nuit, sont mises en œuvre depuis de nombreuses années sur le territoire de la Métropole grenobloise dans le cadre d'une réflexion partenariale associant notamment l'Etat, la Métropole, les communes et les bailleurs sociaux, dans le respect de leurs compétences et responsabilités respectives.

Force est de constater aujourd'hui que, malgré les actions métropolitaines ou locales déjà entreprises, subsistent et/ou se développent des troubles importants qui perturbent les conditions de vie, voire mettent en cause la sécurité des locataires sur certaines résidences du parc social et, plus généralement, la qualité de vie au sein de plusieurs quartiers.

Actis porte, pour le compte de 6 bailleurs membres d'Absise (ACTIS, Grenoble Habitat, LPV, Alpes Isère Habitat, Pluralis et la SDH) intervenant dans la métropole, un groupement de commandes pour un dispositif partenarial de tranquillité résidentielle.

Le dispositif est piloté et financé par les bailleurs, et soutenu :

- par l'État, au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) tel que défini dans la circulaire du 11 février 2022 ;
- par la Métropole au titre de sa compétence de prévention de la délinquance ;
- par les communes dont les adresses bénéficient des interventions des ZEUS, à savoir : Grenoble, Saint-Martin-d'Hères, Échirolles, Fontaine, Le Pont de Claix, Eybens, Domène et Saint-Martin-le-Vinoux, au titre de la loi du 5 mars 2007 qui fait du maire le pivot de la politique de prévention dans la commune.

Enfin, s'associe également, la SDH au titre d'Action Logement.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à contractualiser l'accord entre les partenaires, pour une durée d'un an, autour des objectifs partagés et des moyens apportés par chacun au profit de la 2^{ème} année de fonctionnement du dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » sur le territoire métropolitain sur la période janvier-décembre 2023, son suivi et son évaluation.

ACTICLE 2 : LES OBJECTIFS PARTAGES

Le dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » consiste en la mise en place d'une équipe mobile d'intervention sur des sites ciblés par les bailleurs, en concertation avec les communes concernées et les forces de l'ordre (Police Nationale et Gendarmerie de l'Isère), afin de recouvrer, sur ces espaces, une amélioration sensible du cadre de vie des locataires concernés.

L'objectif des interventions est de limiter les rassemblements abusifs et les nuisances qui en découlent en s'appuyant sur des rappels aux règlements intérieurs et, le cas échéant, sur les forces de l'ordre dans le cadre prévu par la loi.

De manière plus précise en 2023, ces interventions se dérouleront les jours ouvrables du lundi au samedi de 17h à 23h, avec la possibilité de moduler les interventions sur des horaires décalés après négociation avec le prestataire.

Les interventions seront au nombre des suivantes :

- contrôle des parties communes, garages, parkings, espaces extérieurs de propriétés des bailleurs
- en cas de rassemblement, rappel au règlement intérieur et présence maintenue jusqu'à dispersion
- appel aux forces de l'ordre en cas de refus d'obtempérer
- transmission de rapports quotidiens et de compte-rendu détaillés d'interventions
- possibilité d'intervenir sur appels des locataires des résidences et montées concernées

Comme en 2022, le périmètre du dispositif reste souple en fonction du terrain, des situations constatées et des besoins identifiés sur les huit communes précitées.

Il se déploiera sur une cinquantaine d'adresses déterminées par les bailleurs en concertation avec les autres partenaires (échanges informels ou échanges dans les instances CLSPD ou GLTD).

La gouvernance prévue au projet sera concrétisée, notamment, par la tenue régulière de comités de pilotage réunissant les bailleurs sociaux, les financeurs et les forces de l'ordre.

ARTICLE 3 : MOYENS MOBILISES PAR CHAQUE PARTIE

3.1 : Engagements du bailleur social ACTIS et de l'interbailleur ABSISE

Le dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 », s'inscrit dans le cadre de la stricte mission d'intervention du bailleur.

A ce titre, le bailleur ACTIS porte ce dispositif pour le compte du collectif de bailleurs, et contracte un marché de prestation de service nécessaire aux interventions.

ACTIS s'engage à utiliser les subventions aux fins exclusives du financement de ses dépenses de fonctionnement pour les activités organisées dans le cadre du projet mené.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif, son suivi et son évaluation, est confiée à ABSISE.

3.2 : Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage à collaborer à la mise en œuvre du dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » sur le territoire métropolitain durant l'année 2023 et sur la participation active au partenariat.

La circulaire du 11 février 2022 du Fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) dont le cadre est désormais triennal, fixe les orientations du Gouvernement en matière de politiques publiques de prévention. Il permet notamment le financement d'actions

de prévention de la délinquance et d'actions de prévention de la radicalisation en association avec les collectivités locales et le milieu associatif.

L'Etat s'inscrit donc dans ce dispositif au titre des nécessaires interactions entre les politiques de prévention aux échelons départemental, métropolitain et local, et la recherche des continuum d'actions en matière de prévention de la délinquance.

Au travers de l'État, les forces de l'ordre, que sont la Police nationale et la Gendarmerie de l'Isère, toutes deux concernées par le dispositif sur leurs ressorts respectifs, sont représentées.

3.3 : Engagements de la Métropole

La Métropole s'engage à collaborer à la mise en œuvre de la deuxième année de fonctionnement du dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » sur le territoire métropolitain, et sur la participation active au partenariat.

Elle s'inscrit dans ce dispositif prioritairement au titre de ses compétences en matière de politique de la Ville et prévention de la délinquance, qui l'amène pour la seconde, à conduire et animer une politique publique au sein du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD). La question de la tranquillité publique et par extension résidentielle, fait partie intégrante des objectifs de la Stratégie territoriale 2021-2024 adoptée par les élus métropolitains le 21 octobre 2021.

3.4 : Engagements des communes

Les communes de Grenoble, Saint Martin d'Hères, Echirolles, Fontaine, Le Pont de Claix, Eybens, Domène, Saint Martin le Vinoux s'engagent, aux côtés des acteurs précédents, à collaborer à la mise en œuvre du dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » sur le territoire métropolitain durant l'année 2023, et sur leur participation active au partenariat.

Ces communes sont déjà fortement mobilisées sur les terrains de la prévention de la délinquance au travers de leurs Conseils locaux de prévention de la délinquance (CLSPD) et des actions qu'elles mettent en place en faveur de leurs populations en lien avec leurs partenaires locaux. Le dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » viendra en complémentarité et en respect des actions locales existantes.

3.4 : Engagements d'Action Logement Immobilier par la SDH, sa filiale en Isère

Action Logement Immobilier s'engage à financer le dispositif « Tranquillité Résidentielle 2 » sur la durée du marché porté par ACTIS, dans le cadre du soutien qu'ALI souhaite apporter localement aux organismes HLM, et notamment ses filiales, qui initient des démarches innovantes visant à améliorer les conditions de sécurité et de jouissance de leurs résidences des locataires de logements sociaux.

La SDH, filiale d'ALI en Isère, versera à ACTIS cette participation, au nom d'Action Logement Immobilier.

Tous les ans, la SDH rédigera une évaluation du dispositif Tranquillité Résidentielle : sur la base de ce rapport factuel, Action Logement Immobilier gardera la possibilité de revoir son engagement pour l'année suivante. Action Logement Immobilier sera aussi sensible aux relations globales de sa filiale avec la Métropole.

ARTICLE 4 : ANIMATION DU PARTENARIAT ET DE LA GOUVERNANCE DU PROJET

Considérant que ce dispositif doit être suivi et évalué tout au long de sa mise en œuvre sur les territoires, il est convenu des modalités opérationnelles suivantes :

4.1 : Suivi de mission entre le prestataire, les bailleurs sociaux et ABSISE

Conformément au marché notifié par ACTIS, le prestataire est tenu de rédiger et transmettre aux bailleurs des rapports quotidiens complets et détaillés pour chaque intervention réalisée. Ces comptes rendus seront compilés par commune et adressés aux bailleurs immédiatement après la mission.

Ces rapports feront état des constats réalisés sur les sites objets des interventions et devront comprendre obligatoirement :

- les sites visités avec les horaires précis des visites de parties communes ;
- les constats d'occupations abusives dans les parties communes ;
- un relevé de la situation à l'arrivée dans les lieux
- les actions réalisées
- les résultats obtenus
- les appels au coordonnateur
- l'intervention éventuelle des forces de l'ordre.

Ces rapports, se verront par ailleurs complétés de rapports mensuels, adressés à l'ensemble des bailleurs, comprenant les informations suivantes :

- le nombre de constats d'occupations des parties communes intérieures/extérieures, d'individus, de rappels de règlements intérieurs effectués, par adresse, par commune et par bailleur ;
- le nombre d'appels et localisation des demandes d'interventions des forces de l'ordre ;
- le nombre d'annulation des demandes d'interventions des forces de l'ordre ou non constats d'interventions ;
- le nombre d'agressions physiques et verbales des agents par adresse, par commune et par bailleur ;
- le nombre de plaintes déposées et suivies des plaintes
- la liste des 10 adresses où le prestataire a constaté le plus d'occupations abusives des parties communes
- des propositions pour améliorer le dispositif.

L'ensemble de ces éléments et le traitement synthétique qui en sera fait par ABSISE, pour le compte des partenaires, permettra l'analyse quantitative et qualitative du dispositif.

4.2 : Espaces de restitutions partenariaux : Comités de pilotage

Les restitutions sur la mise en œuvre du dispositif se feront à l'initiative et par ABSISE, en tant que chargé de projet et animateur, dans le cadre des comités de pilotage partenariaux prévus *a minima* au nombre de 2 sur l'année 2023.

Ces instances partenariales d'échanges permettront :

- de communiquer aux partenaires tous documents nécessaires ;

- de pouvoir suivre, ajuster et évaluer en continu la réalité, la pertinence et l'efficacité du dispositif ;
- d'analyser collectivement l'opportunité de sa potentielle reconduction, au terme de sa première année de fonctionnement.

Les Comités pilotage partenariaux mobiliseront les acteurs suivants :

- Le Préfet de l'Isère ou son représentant
- Le Procureur de la République
- Le Président de Grenoble-Alpes Métropole ou son représentant
- Les Maires des huit communes ou leurs représentants
- Les Directeurs Généraux des Bailleurs ou leurs représentants
- Le Directrice Générale de la SDH au titre d'Action Logement ou son représentant
- Les Directeurs des Forces de Sécurité Intérieure ou leurs représentants

Ces comités de pilotage seront les lieux privilégiés pour pouvoir envisager et débattre des projections nécessaires, et notamment financières, à la reconduction éventuelle du dispositif.

ARTICLE 5 : RESSOURCES FINANCIERES

En 2023, les partenaires s'engagent à abonder au financement du dispositif à hauteur des montants suivants :

- Bailleurs sociaux (Actis, Alpes Isère Habitat, Grenoble Habitat, LPV, Pluralis, SDH) : 483 630 €
- L'Etat via le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance 2023 : 45 000 €
- Grenoble-Alpes Métropole : 50 000€
- La SDH au titre d'Action Logement : 50 000€
- Les communes : 88 000€

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention sera exécutoire à compter de sa notification et produira ses effets jusqu'au 31 janvier 2024.

Celle-ci ne pourra être conclue que par reconduction expresse, suite à la présentation notamment en Comités de pilotage partenariaux réunissant l'ensemble des co-financeurs :

- des éléments quantitatifs et qualitatifs portant sur la mise en œuvre du dispositif sur le territoire métropolitain
- de la mise en exergue des bénéfices directs perçus en termes d'amélioration sensible du cadre et de la qualité de vie des locataires concernés
- de la complémentarité du dispositif avec les autres actions existantes en matière de médiation, prévention et sécurité

ARTICLE 7 : AVENANT

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé entre tous les partenaires pour la durée résiduelle d'application de la convention.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention initiale, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}. Etant attaché à la présente convention, tout avenant sera soumis aux mêmes dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les conséquences qu'elle emporte. L'autre partie dispose d'un délai de deux mois pour y faire droit.

ARTICLE 8 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : LITIGES

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

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

Fait à Grenoble en 13 exemplaires originaux, le :

ACTIS, Office public de l'Habitat de la métropole grenobloise

Monsieur Stéphane DUPORT-ROSAND, Directeur Général

Annexe 1 – répartition communale

Commune	Nb adresses	Part fixe	Part variable	Majoration volontaire de contribution	Total 2023
Grenoble	22	5 000 €	11 000 €	7 000 €	23 000 €
Saint-Martin-d'Hères	7	5 000 €	7 000 €	1 500 €	13 500 €
Le Pont-de-Claix	3	5 000 €	4 000 €		9 000 €
Echirolles	8	5 000 €	7 000 €	2 500 €	14 500 €
Fontaine	6	5 000 €	4 000 €		9 000 €
Eybens	3	5 000 €	4 000 €		9 000 €
Domène	3	5 000 €	- €		5 000 €
Saint-Martin-le-Vinoux	1	5 000 €	- €		5 000 €
TOTAL	53	40 000 €	37 000 €		88 000 €



Le Maire d'Eybens,

Monsieur Nicolas RICHARD



Catégorie A : Salles de réunion et salles d'activité

Mises à disposition à titre **gracieux** uniquement aux associations eybinoises (1) pour leurs activités et leur vie associatives (AG), aux collectifs d'habitants reconnus par la Ville (2) ou aux syndicats de copropriétés eybinoises (3).

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
La Tuilerie	1 – 2 - 3	49 m ²	30	Rue de la Tuilerie	Tables/Chaises	Vie associative, citoyenne et festive	L
Grange du Château - MVAC Salle de Conférences	1 – 2 - 3	90 m ²	50 (80 disposition sans les tables)	8 rue du château	Tables / chaises vidéo-projection	Vie associative, citoyenne et festive	L
Grange du Château - MVAC Salle de Réunion	1 – 2 - 3	39 m ²	19	8 rue du château	Tables/chaises vidéo-projection	Vie associative, citoyenne et festive	L
Grange du Château - MVAC Salle d'Activité	1 – 2 - 3	72 m ²	72 (38 avec les tables)	8 rue du château	Tables/chaises	Vie associative, citoyenne et festive	L
MDH – Coulmes Salle Polyvalente	1 – 2 - 3	60 m ²	19 (cloison fermée) 60 (cloison ouverte)	10 place des Coulmes	Tables/chaises	Centre Social	L
MDH – Iliade Salle d'Activité	1 – 2 - 3		60	Place Condorcet	Tables/chaises	Centre Social	L
Maternelle Ruire péricolaire	1	100 m ²	100	Place René Char	-	en lien type association	L
Maternelle Ruire – salle d'activité, 1 ^{er} étage	1	150 m ²	149	Place René Char	-	en lien type association	L
Élémentaire Bourg, Préau couvert	1	203 m ²	120 (pour activité)	21, rue Jean Macé	-	en lien type association	R
Élémentaire Bel Air, Préau couvert	1	89 m ²	Non recensé	29, rue Victor Hugo	-	en lien type association	R
Élémentaire Val, Salle Polyvalente	1	100 m ²	100	1 rue du 19 mars 1962	Tables/chaises	en lien type association	L
Élémentaire Val, Salle de Quartier	1 – 2 – 3	22 m ²	19	1 rue du 19 mars 1962	Tables/chaises	en lien type association	L
Église	Gestion associative						Y
Salle paroissiale	Gestion associative						

Catégorie B : Salles festives/conférence/réunion/activités à la location

Location pour les associations eybinoises (1), Syndics de copropriétés eybinoises (3), entreprises eybinoises (4), particuliers eybinois (5), associations non eybinoises (6), partenaires institutionnels (7)

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
Salle des fêtes	Tous	640 m ²	499 assis 699 debout type spectacle	Rue du Château	125 tables, 500 Chaises, bar, cuisine, chambre froide, vaisselle, loges	Vie associative, citoyenne et festive	LN
La Halle en bois, Parc Enfance	1 - 4 - 5 - 7	250 m ²	300 (parc) 100 sous halle	Avenue de Poisat	Tables/Chaises Four sous conditions	Vie associative, citoyenne et festive	L
Grange du Château – Maison vie associative et citoyenne Salle de Conférences	6	90 m ²	50 (80 disposition sans les tables)	8 rue du château	Tables / chaises vidéo-projection	Vie associative, citoyenne et festive	L
Grange du Château - Maison vie associative et citoyenne Salle de Réunion	6	39 m ²	19	8 rue du château	Tables / chaises vidéo-projection	Vie associative, citoyenne et festive	L
Grange du Château - Maison vie associative et citoyenne Salle d'Activité	6	72 m ²	72 (38 avec les tables)	8 rue du château	Tables/chaises	Vie associative, citoyenne et festive	L
Tuilerie	4 - 5 - 7	49 m ²	30	Rue de la Tuilerie	Tables/chaises	Vie associative, citoyenne et festive	L
Boulodrome couvert	1-4-6-9	950 m ²	300	Rue Frédéric Chopin	Tables/chaises/buvette équipée / terrain de pratiques boulistes	Sports	X

Tarification Salle des fêtes

Plein tarif : 1544 €

640 m ²	Plein tarif	Particulier Eybinois	Personne morale (tarif réduit)	
Cautions pour toutes locations : 500 € : ménage 500 € cuisine 1000€ : mobilier	N° 1 – Plein tarif NON EYBINOIS	N° 2 - Réduction de 50% du Plein Tarif 1 location / année civile au delà, tarif N°1	N° 3 - Réduction de 90% du Plein Tarif Association Eybinoise, association non Eybinoise d'utilité publique et/ou en lien avec le CCAS (pour 2 locations maximum par année civile) au-delà, tarif N°4	N° 4 - Réduction de 40 % du Plein Tarif CE Eybinois, Entreprise Eybinoise
A/Tarif week-end (V-S-D) et jour férié -> Pour 1 journée + soirée (8h30 à 2h30)	1 544 € (plein tarif)	772 €	154 €	926 €
B/Tarif semaine (lundi à jeudi) → Pour une journée de 8h30 à 18h	772 € (-50% plein tarif)	386 €	77 €	463 €
C/Tarif semaine (lundi à jeudi) Pour une journée + soirée (de 8h30 à 2h30)	1 158 € (-25% plein tarif)	579 €	116 €	695 €
D/Tarif jour + soirée supplémentaire de 8h30 à 2h30	772 € (-50% plein tarif)	386 €	77 €	463 €
E/ Tarif jour supplémentaire de 8h30 à 18h ou préparation de la salle	386 € (-75% plein tarif)	193 €	39 €	232 €
Forfait cuisine	233 € (+15% plein tarif)	116 €	23 €	139 €
Forfait sécurité obligatoire	150 € (par tranche de 4h de présence du public). <i>Toute heure commencée entraîne facturation d'un forfait de 4h en plus.</i>			
31 décembre - Tarif Réveillon Journée + soirée (de 8h30 à 5h30)	1 942 € (+25 % plein tarif)			
Forfait sécurité obligatoire (Tarif Réveillon)	450 €			

Conditions particulières pour la Salle des fêtes :

Le plein tarif s'entend pour les non Eybinois : qu'il soit particulier, association, entreprise, comité d'entreprise, organisme...

Pour les particuliers Eybinois, application du tarif N°2 pour une location, par année civile ; à partir de la 2^{ème} location, le tarif N°1 sera appliqué

Pour les associations Eybinoises, application du tarif N°3 pour 2 locations, par année civile ; à partir de la 3^{ème} location, le tarif N°4 sera appliqué

Pour les associations Eybinoises louant pour une manifestation de type « activité commerciale » (en lien avec un commerçant privé), le tarif N°1 sera appliqué

Il est précisé qu'une manifestation d'une durée de plusieurs jours consécutifs sera considérée comme une seule location

En outre, un tarif de 100 € forfaitaire par transport sera appliqué pour toute demande de matériel supplémentaire

Les utilisateurs ou locataires devront se conformer au règlement d'utilisation de l'équipement, qui sera joint à la convention et affiché dans l'équipement.
Les frais de Service Sécurité Incendie et Aide à la Personne (SSIAP) sont dans tous les cas facturés aux utilisateurs.

Tarifification Halle en bois, Parc Enfance

Plein tarif : 343 €

Usages : pique-nique, vin d'honneur mariage, repas, réunions, animations ville

EYBINOIS			
Halle en bois 1 location/week-end 250 m ² Caution 500 €	Créneau horaire	Association (-60% du plein tarif)	Particulier, organisme (Entreprise, Comité d'Entreprise...) (-50% du plein tarif) Limité à 2 locations par saison par locataire Au-delà – plein tarif appliqué (322 €)
Location du 1er avril au 31 octobre Réservation 1 mois en avance (2 mois en avance pour juillet/août)	- Vendredi (hors vacances scolaires) ou - Samedi ou Dimanche (sans possibilité de cumuler les deux horaires) : de 10h00 à 18h00 / ou de 14h00 à 22h00	137 €	171 €
	Four : 150,00 € par chauffe à rajouter à la location de la halle. 3 chauffes/mois maximum <i>La location du four ne peut être dissociée de la location de la halle/parc.</i> <i>Prestation four avec l'association conventionnée : contact avec service ville obligatoire.</i> de 11h à 15h ou de 18h à 22h		

Tarification Salle de la Tuilerie

Plein tarif : 135 €

Usages : goûter type anniversaire, réunions, formations de 9h à 22h

Réservation 1 mois en avance (2 mois en avance pour juillet/août)

EYBINOIS Association ou copropriété	EYBINOIS Particulier, entreprise (-50 % du plein tarif) <i>Limité à 2 locations par an par locataire : Au-delà plein tarif appliqué (127 €)</i>
Mise à disposition par convention ou courrier	72 €
-	Caution : 500,00 €

L'usage de la Salle de la Tuilerie ne convient pas aux activités physiques et/ou sportives.

Tarification Grange du Château – Maison de la Vie Associative et Citoyenne

Usage : réunions, assemblées générales, formations, conférences, expositions – de 8h00 à 23h00

Salles	EYBINOIS Association, Copropriété, Association non Eybinoise d'utilité publique et/ou en lien avec le CCAS	EXTERIEUR Association
Salle de Conférences : 90 m²	Mise à disposition à titre gracieux	249,00 €
Salle de Réunion : 39 m²	Mise à disposition à titre gracieux	109 €
Salle d'Activité : 72 m²	Mise à disposition à titre gracieux	199 €
-	-	Caution 500 €

Tarifification Boulodrome couvert

950 m ²			
<p><u>Cautions pour toutes locations :</u> 500 €</p>	<p>N° 1 – Plein tarif NON EYBINOIS Association non eybinoise, CE non eybinois, entreprise non eybinoise</p>	<p>N° 2 - Réduction de 90% du Plein Tarif Association Eybinoise, association non Eybinoise d'utilité publique et/ou en lien avec le CCAS (Pour 2 locations maximum par année civile) au-delà, tarif N°3</p>	<p>N°3 - Réduction de 40 % du Plein Tarif CE Eybinois, Entreprise Eybinoise</p>
<p>Journée de location (amplitude de 8h à 17h) selon disponibilité</p>	<p>500 €</p>	<p>50 €</p>	<p>300 €</p>

Catégorie C : équipements réglementés pour l'usage du sport (y compris les salles de réunion intégrées dans les équipements sportifs)

L'accès aux équipements sportifs est prioritairement donné aux associations sportives eybinoises (1). Les associations eybinoises seront exonérées des droits de location et de frais de fonctionnement pour les mises à disposition de salles pour leur vie associative (réunions de travail, de bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale) et leurs activités courantes liées à l'objet principal de l'association.

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
Boulodrome - Jeux	1 - sport	900 m ²	112	Rue Frédéric Chopin	8 jeux, tribunes 220 p. +280 en tribunes mobiles 1 mur d'escalade, 2 pas de tir à l'arc	Sports	X
Boulodrome - Buvette	1 - sport	50 m ²	49	Rue Frédéric Chopin	Tables/chaises/bar	Sports	XN
Tennis couverts - Courts	Gestion associative	1344 m ²	50	Rue du Pré Bâtard	/	Sports	X
Tennis couverts - Club House	Gestion associative	35 m ²	19	Rue du Pré Bâtard	/	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre Salle de réunion	1 - sport	66 m ²	19	Rue Charles Piot	Tables/chaises	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre salle de combat	1 -sport	70 m ²	19	Rue Charles Piot	Sol tatamis et tapis gymniques	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre grande salle C	1 - sport	1050 m ²	262	Rue Charles Piot	Gradins	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre Petite salle B	1 - sport	600 m ²	150	Rue Charles Piot	Mur d'escalade	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre Salle de musculation	1 - sport	50 m ²	19	Rue Charles Piot	Équipement musculation	Sports	X
Gymnase Roger Journet Grande Salle	1 - sport	1132 m ²	300	23, rue des Ruires	Revêtement taraflex et affichage à lamelles	Sports	X
Gymnase Roger Journet Salle de musculation	Gestion associative	150 m ²	49	23, rue des Ruires	Matériel de musculation	Sports	X
Gymnase Roger Journet Salle de combat	1 - sport	240 m ²	60	23, rue des Ruires	Sol tatamis et tapis de gymnastique	Sports	X

Gymnase Roger Journet Salle de réunion et restauration	1 - sport	88 m ²	88	23, rue des Ruires	Tables / Chaises	Sports	X
Tennis découverts Chalet Club House	Gestion associative	30 m ²	19	Rue du château	/	Sports	L
Salle polyvalente Condamines	1 - sport	290 m ²	49	Rue Frédéric Chopin	Sol tatamis	Sports	X
Piscine	1 - sport	1360 m ²		Rue du château	/	Sports	PA

Tarification des équipements sportifs

Usage : réalisation d'une activité sportive

La tarification de ces équipements tient compte des coûts de fonctionnement liés à l'entretien des bâtiments et espaces de pratique.

Seuls les équipements listés peuvent être mis à disposition aux associations, comités d'entreprise et entreprises sous réserve que l'objet de la mise à disposition soit la réalisation d'une activité sportive.

Les équipements peuvent être mis à disposition selon deux cas :

- de façon ponctuelle à la demi-journée (4h) ou à la journée (8h)
- de façon régulière sous la forme d'un créneau régulier durant la période scolaire (36 semaines)

Equipement	Lieu	Tarif horaire (pour base de calcul)	Tarif 1/2 journée (4h)	Tarif journée (8h)	Tarif créneau horaire hebdomadaire à l'année (hors vacances scolaires)
Grande Salle	Complexe R. Journet	53 €	212 €	424 €	1 908 €
Salle de Combat/gymnastique	Complexe R. Journet	32 €	128 €	256 €	1 152 €
Salle de réception du stade synthétique	Stade de football R. Journet	11 €	44 €	88 €	inclus
Stade de football synthétique	Stade de football R. Journet	37 €	148 €	296 €	1 332 €
Terrain entier					
Stade de football synthétique	Stade de football R. Journet	21 €	84 €	168 €	756 €
1/2 terrain					
Vestiaires	Stade de football R. Journet	-	20 €	20 €	inclus
Salle Polyvalente	Site des Condamines	32 €	128 €	256 €	1 152 €
Boulodrome Couvert	Site des Condamines	10 €	40 €	80 €	180 € (sur 6 mois/18 semaines)

Les associations Eybinoises conventionnées seront exonérées des droits de location et de frais de fonctionnement dans le cadre de leurs activités sportives annuelles après signature d'une convention d'occupation annuelle. En raison de l'usage spécifique qu'il est fait des équipements sportifs, la convention de mise à disposition pourra être annuelle à partir du 1^{er} septembre.

Les utilisateurs doivent respecter le règlement intérieur de chaque équipement. Les spécificités techniques de ces salles (activités réalisables, superficie, jauge, conditions de sécurité) sont décrites dans le règlement.

Les comités d'entreprises et entreprises Eybinois (ayant leur siège social à Eybens) bénéficient d'une réduction de 40 % sur le plein tarif.

Une caution de 500 € sera demandée à toute structure réservant de manière ponctuelle un équipement sportif.

Catégorie D : les salles culturelles

Auditorium, Espace Culturel Odyssee : Musique, Danse en priorité.

L'Autre Rive : Théâtre, résidences et pratiques amateurs en priorité.

Salle de danse, Espace Culturel Odyssee : uniquement destinée à la pratique de la danse et d'expression corporelle et relaxation.

Salle Côté Jardin : salle culturelle polyvalente (expositions, ateliers, ...) à destination des usagers de l'espace culturel Odyssee principalement.

Pôle Arts Plastiques : uniquement destinée à la pratique des arts plastiques.

Salle d'orchestre : uniquement pour les activités musicales ou de danse et des formations ayant trait à la culture.

Salles A, E et d'Orchestre E du CRC : uniquement pour les activités musicales et des formations ayant trait à la culture.

Le locataire peut utiliser le mobilier existant dans la salle sauf pour le matériel musical pour lequel il doit faire une demande d'autorisation particulière.

L'aménagement de la salle sera faite par le locataire qui s'engage à replacer telle qu'elle lui a été confiée.

Pas de mobilier supplémentaire, pas de manutention (installation par le locataire).

Uniquement sur les temps d'ouverture du bâtiment et de présence du personnel du conservatoire.

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
Auditorium Odyssee	Tous, sauf particuliers	224m ²	300	89, rue Jean Jaurès	Matériel scénique vidéo projecteur - écran	Culture	L
L'autre rive	Tous sauf particuliers	190 m ²	91 assis	24, rue Victor Hugo	Matériel scénique vidéo projecteur - écran	Culture	L
Salle de danse Odyssee	Associations Entreprises du secteur danse	114 m ²	29	89, rue Jean Jaurès	Sol parquet – miroirs - barre	Culture	R
CRC- Salle d'orchestre E	Associations / entreprises	103 m ²	49	89, rue Jean Jaurès	Sol parquet	Culture	R
CRC – Salle A	Associations / entreprises	35 m ²	19	89, rue Jean Jaurès	4 tables/ 25 chaises Vidéo projecteur (en partage avec les autres salles)	Culture	R
CRC – Salle E	Associations / entreprises	43 m ²	19	89, rue Jean Jaurès	Tables/chaises (en partage avec les autres salles)	Culture	R
Salle polyvalente Médiathèque	Partenaires réseau des médiathèques	42 m ²	49	89, rue Jean Jaurès	Tables/chaises (en partage avec les autres salles)	Culture	L
Salles pôle arts plastiques	Associations d'arts plastiques	100 m ²	19	29, rue Victor Hugo	Tables, chaises, cimaises et placards	Culture	L
Salle Côté Jardin	Associations, collectifs d'habitants, Eybinois, partenaires institutionnels, établissements scolaires Eybinois ou du secteur	60 m ²	49	89, rue Jean Jaurès	Tables/chaises/fauteuils	Culture	L

Conditions spécifiques de mise à disposition des salles culturelles.

Les salles de spectacles sont prioritairement réservées à la programmation culturelle de la Ville, aux auditions et concerts proposés par le Conservatoire de musique et de danse et aux activités organisées ou déléguées par la Ville.

Il est rappelé que leur fonctionnement est saisonnier (septembre-août).

Les associations pourront bénéficier d'une des deux salles de spectacles à condition qu'elles en fassent la demande en mai de l'année précédant l'utilisation prévue, afin que l'ensemble des demandes puissent être examinées par une commission d'attribution qui se réunira chaque année à la fin du mois de mai.

Les demandes reçues après la commission d'attribution pourront être traitées, mais ne seront jamais prioritaires.

Les exigences techniques et/ou de sécurité de chaque salle devront être prises en compte.

Ces mises à disposition pourront prendre la forme de :

- Représentation de théâtre, de musique ou de danse
- Des associations dans un but caritatif, organisant des galas
- Des conférences, débats, projections, expositions...

Conditions communes de mise à disposition pour l'Auditorium et l'Autre Rive

Pour les associations Eybinoises, et pour une demande adaptée à l'usage de la salle, la Ville prendra en charge 90 % du coût de location de salle, du personnel intermittent et du personnel de salle pour une journée de répétition et une représentation par an.

Au-delà de cette attribution, la ville prendra en charge 60 % de ces coûts.

Les frais liés à des demandes supplémentaires seront pris en charge par l'association.

L'amplitude horaire de représentation ne devra pas dépasser 3 heures (avec ou sans entracte) et le personnel permanent et intermittent devra être libéré au plus tard à minuit.

Les répétitions ou générales sont comprises dans ce forfait et devront être organisées, dans la mesure du possible, le jour même de la représentation ou, à défaut, la veille.

Tout événement organisé en partenariat avec la Ville pourra faire l'objet d'une mise à disposition à titre gracieux.

Dans tous les cas, les frais de **Service Sécurité Incendie et Aide à la Personne (SSIAP)** seront facturés par la Ville à l'association.

Conditions de mise à disposition de la salle côté Jardin de l'Odysée

La salle côté Jardin de l'Odysée est vouée à accueillir des projets culturels ponctuels de différentes natures portés par des associations eybinoises ou extérieures, des collectifs d'habitants reconnus par la ville, des eybinois, des partenaires institutionnels ou des établissements scolaires eybinois ou du secteur (collège, lycée, université).

Les activités accueillies dans la salle côté Jardin peuvent être : des expositions ponctuelles, des ateliers de pratiques, des formations, des spectacles, des résidences d'artistes ou toute autre activité ponctuelle relevant de l'action culturelle. Ces activités pourront faire l'objet d'un partenariat avec la Ville dans le cadre de la saison culturelle. Elles devront, dans la mesure du possible être ouvertes à tous afin de préserver la destination de la salle.

La salle est mise à disposition à titre gracieux pour les usages et usagers définis, dans l'objectif de nourrir le projet « Odysée, cœur culturel de la Ville ».

Conditions de mise à disposition du pôle Arts Plastiques

Le pôle arts plastiques est uniquement destiné à la pratique des arts plastiques. Il est mis à disposition à titre gracieux des associations eybinoises d'arts plastiques qui en partagent et assurent la gestion. Ces associations peuvent y développer leurs ateliers de pratique et y organiser des événements (portes ouvertes, exposition, ...) avec l'accord préalable de la Ville.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention annuelle.

Spécificité des mises à disposition des salles culturelles dont l'objet du demandeur est une exploitation commerciale ou une privatisation.

Dans le cas où le demandeur de la salle souhaite l'exploiter dans un but commercial (entrepreneurs de spectacle, tourneurs de spectacles ...) un contrat spécifique d'occupation du domaine public sera mis en place, qui déterminera les conditions de location du lieu, selon les capacités de l'exploitant (la Ville) et les nécessités du bénéficiaire. Pour cela, un catalogue tarifaire spécifique sera mis en place pour l'ensemble des salles culturelles, incluant les différentes possibilités de prestations techniques et matérielles supplémentaires à la simple location des locaux.

Dans tous les cas, toute taxe liée à la diffusion du spectacle sera à la charge du bénéficiaire.

Tarification Auditorium – Odysée

	Personne morale Eybinoise (tarif réduit)		
	Plein tarif	Personne morale Eybinoise (tarif réduit)	
	N°1 NON- EYBINOIS (Hors particuliers)	N°3 Réduction de 90% Associations eybinoises, pour 1 location maximum par année civile. Au-delà, tarif N° 4	N°4 Réduction de 40% CE et entreprises eybinoises Associations eybinoises à partir de la deuxième location
Tarif WE (VSD et jours fériés) > pour une journée (une répétition) + soirée	2025 €	202 €	1 215 €
Journée supplémentaire tarif WE (-50% du plein tarif)	1013 €	101 €	608 €
Tarif 1/2 journée WE 5h maximum (-50% du plein tarif)	1013 €	101 €	608 €
Tarif semaine pour une journée (une répétition) + soirée (-30% du tarif de base WE)	1417 €	142 €	850 €
Journée supplémentaire tarif semaine (-50% du plein tarif semaine)	709 €	71 €	425 €
Tarif demi-journée Semaine > 5 heures maximum (-50% du plein tarif semaine)	709 €	71 €	425 €
Forfait sécurité obligatoire (par représentation publique)		75 €	
Forfait 1 technicien par jour*		320 €	
Option location piano + accord		142 €	

Caution = 1450 €	Durée maximale de location = de 9h à 23h	Pour l'accueil du public, obligation de se caler sur les horaires d'ouverture de l'Odysée
------------------	--	---

Tarification L'autre rive

	Plein tarif	Personne morale Eybinoise (tarif réduit)	
	N°1	N°3	N°4
	NON-EYBINOIS (Hors particuliers)	Réduction de 90% Associations eybinoises, pour 1 location maximum par année civile. Au-delà, tarif N° 4	Réduction de 40% CE et entreprises eybinoises Associations eybinoises à partir de la deuxième location
Forfait pour une journée + 1 soirée	845 €	84 €	507 €
Une soirée supplémentaire (50% du plein tarif)	422 €	42 €	253 €
Forfait pour une soirée (5 heures maximum) (50% du plein tarif)	422 €	42 €	253 €
Forfait sécurité obligatoire (par représentation publique)	75 €		
Forfait 1 technicien par jour*	300 €		

Caution = 1450 €	Durée maximale de location = de 9h à 23h
------------------	--

Tarification Salle de danse – Odysée

La salle de danse est uniquement vouée à la pratique de cette discipline.

La Ville accorde une gratuité d'une heure de location par semaine aux associations Eybinoises dont l'activité principale est la danse, pour des cours, à condition que ceux-ci ne viennent pas en concurrence avec les cours proposés par le CRC. Au-delà de cette heure, l'association doit s'acquitter les montants prévus pour la location de cette salle.

1- locations annuelles :

- **27 euros** par mois, l'heure hebdomadaire.

- Associations Eybinoises : 1ère heure hebdomadaire gratuite, puis 27 euros par mois par tranche supplémentaire d'une heure par semaine. Toute heure commencée est due.

2- Locations ponctuelles :

	EXTERIEURS		EYBINOIS (-40%)	
	½ JOUR	JOUR	½ JOUR	JOUR
Salle de danse	167 €	314 €	94 €	188 €

Tarification autres salles – Odysée

	EXTERIEURS		EYBINOIS (-40%)	
	½ JOUR	JOUR	½ JOUR	JOUR
Salle polyvalente Médiathèque	58 €	117 €	35 €	70 €
CRC – Salle A	49 €	98 €	29 €	59 €
CRC – Salle B	51 €	102 €	30 €	61 €
CRC – Salle d'orchestre	144 €	288 €	86 €	173 €



CONVENTION DE FINANCEMENT DE PROJETS PARTAGÉS

Entre

les communes de Bresson, Eybens et Poizat, les CCAS d'Eybens et Poizat

- Vu**, les dispositions des articles L. 5111-1 et R. 5111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Vu**, la Convention Territoriale Globale du 13 juin 2022, définissant les objectifs de développement d'actions de coopération entre les communes d'Eybens, Bresson et Poizat
- Vu**, la convention cadre unissant la ville d'Eybens et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Eybens.
- Vu**, Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Poizat.

Il est convenu entre :

La ville de Bresson, représentée par sa Maire Mme Audrey GUYOMARD, habilitée par le Conseil municipal : délibération DEL

La ville d'Eybens, représentée par son Maire M. Nicolas RICHARD, habilité par le Conseil municipal : délibération DEL

La ville de Poizat, représentée par son Maire M. Ludovic BUSTOS, habilité par le Conseil municipal : délibération DEL

Le CCAS d'Eybens, représenté par sa vice-président Mme Julie MONTAGNIER, habilitée par le CA du 26 septembre 2023

Le CCAS de Poizat, représenté par sa vice-présidente Mme Gwenaëlle GUERS, habilitée par le CA du 27 septembre 2023

Les dispositions qui suivent :

ARTICLE 1 - Objet de la convention :

Conformément aux missions de développement de coopérations et de mutualisations de la CTG Bresson, Eybens, Poizat, les partenaires mettent en œuvres des projets partagés dans le cadre du programme d'action annuel validé par le COPIL.

Les objectifs de la CTG s'étendant dans le champ social autant que sur la petite enfance, l'éducation, la parentalité ou la jeunesse, les CCAS sont ainsi des opérateurs privilégiés dans le cadre de leurs missions.

Ces actions de coopérations peuvent être ponctuelles ou s'inscrire dans la durée. La rencontre des publics, des habitants et des professionnels des 3 communes est un des objectifs prioritaires attendus.

La nature et le déroulement de ces projets sont coconstruits entre les communes et partenaires concernés notamment les CCAS dans leur champ de compétence, ou relèvent simplement de l'ouverture d'une activité d'un partenaire aux publics de l'ensemble du territoire.

Un porteur principal est généralement établi pour chaque projet.

ARTICLE 2 - Modalité de répartition des contributions financières des partenaires aux projets partagés.

La présente convention établit les règles de contributions financières des partenaires de projet du territoire.

Ces contributions financières font l'objet d'un accord entre les partis projet par projet sur la base d'un budget prévisionnel. Cette validation se fait en amont de chaque projet en tenant compte des temps de concertation et de traitement administratif adéquats.

La répartition des contributions se fera :

- au prorata du nombre d'habitants des communes,
- et/ou au prorata du nombre de participants de chaque commune ou CCAS,
- et/ou selon le nombre d'heures d'intervention du projet, dispensé au bénéfice de chacune des communes ou CCAS concerné.

En corollaire, tout autre modalité de répartition devra faire l'objet d'une convention spécifique entre les partis.

Le calcul sera établi sur la base du coût engagé par le porteur de projet, après déduction des subventions aux projets obtenues lorsqu'il y a lieu.

La facturation est établie et notifiée par le porteur du projet sur présentation du budget réalisé. Le paiement sera effectué selon les règles et modalités de la comptabilité publique.

ARTICLE 3 - Projets partagés sans contribution financière.

Dans le cadre des coopérations de territoire, chacun des partenaires garde la possibilité d'ouvrir l'une de ses activités aux publics de l'ensemble du territoire sans attente de contrepartie. Il sollicite alors en amont l'accord du ou des partenaires concernés selon mêmes conditions de délais. Il transmet en temps utile les documents de communication adéquats.

ARTICLE 4 - Responsabilités

Les projets ayant pour fondement le croisement des publics et des professionnels dans le cadre de projet déployés sur tout ou partie du territoire, la répartition des responsabilités est définie comme suit :

- Chaque partenaire met à disposition locaux et matériels adéquats lorsque l'action se déroule sur son territoire et s'assure du respect des normes et conditions de sécurité ainsi que d'une couverture d'assurance adaptée.
- Le cas échéant, il incombe à chaque acteur de projet de veiller au respect de la réglementation en matière d'encadrement des mineurs.
- Les professionnels et prestataires encadrant les projets restent sous la responsabilité de leur employeur, quel que soit le lieu du territoire défini pour le déroulement du projet. Cette mesure inclut les temps de réunion (préparation, concertation, bilan, ...).

Ces dispositions concernent aussi bien les collaborations faisant l'objet de contributions financières que les coopérations sans budget partagé.

ARTICLE 4 - Durée.

La présente convention s'applique du 1er octobre 2023 au 31 décembre 2026.

Elle pourra être reconduite par avenant en fonction des conditions de coopération établies lors du renouvellement de la Convention Territoriale Globale au 1er janvier 2027.

ARTICLE 5 - Fin de convention

Chaque partenaire peut se retirer de la convention après un délai de 12 mois. Ce retrait fera l'objet d'un préavis de 3 mois, et sera formalisé par avenant. Néanmoins, les engagements sur les actions en cours devront être honorés jusqu'au terme des dites actions, sans préjudice pour les autres partenaires.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles.

ARTICLE 6 : LITIGES

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

Tous litiges pouvant relever de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Le..... 2023....

En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

La commune d'Eybens Le Maire Nicolas RICHARD	La commune de Bresson Le Maire Audrey GUYOMARD	La commune de Poisat Le Maire Ludovic BUSTOS
Le CCAS d'Eybens	Le CCAS de Poisat	
La Vice-présidente Julie MONTAGNIER	La Vice-présidente Gwenaëlle GUERS	



CONVENTION RELATIVE A L'ACCUEIL D'UNE CLASSE EXTERNALISÉE DE L'INSTITUT D'ÉDUCATION MOTRICE DANS LES LOCAUX DE L'ÉCOLE DES RUIRES A EYBENS

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

Vu le Décret 2009-378 du 2 avril 2009 relatif à la scolarisation des enfants, des adolescents et des jeunes adultes handicapés et à la coopération entre les établissements mentionnés à l'Article L351-1 du code de l'éducation et les établissements et services médico-sociaux mentionnés aux 2° et 3° de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles,

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

Il est convenu entre :

La Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale, représentée par Monsieur GROS, directeur académique des services de l'Education nationale

L'Association APF France handicap, représentée par Madame MORVAN, Directrice du pôle enfance Jeunesse Isère

La Ville d'EYBENS, représentée par Monsieur RICHARD

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 – La présente convention vaut autorisation d'occupation des locaux de l'école élémentaire des Ruires et précise les périodes et modalités de mise à disposition de ces locaux par une classe externalisée de l'établissement DIEM situé 100, Chemin Malsouche 38 340 Voreppe.

L'inclusion, conformément à la loi de 2005, a pour but de favoriser le maintien en milieu ordinaire, de jeunes orientés en Institut d'Éducation Motrice.

Pour chaque élève, le projet d'inclusion sera élaboré en équipe de suivi et de scolarisation (ESS) et dans le cadre de son Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), ce qui nécessite de faire appel à l'enseignant référent. Ce projet s'inscrit dans le cadre du projet pédagogique de l'unité d'enseignement, soumis à l'accord de l'Inspection de l'Éducation Nationale chargée de l'Adaptation scolaire de la scolarisation (ASH).

Il précisera les objectifs de l'inclusion, les adaptations nécessaires et les modalités d'évaluation du projet.

Un emploi du temps sera joint, précisant les horaires et les modalités d'accueil des élèves.

Article 2 – Biens mis à disposition :

Sont mis à disposition de l'Association, les biens immobiliers suivants, propriété de la commune :

Salles et espaces communs de l'école dont la liste est détaillée en annexe 1

Article 3 – Période de mise à disposition :

Les locaux sont mis à la disposition de l'Association pendant la période suivante :

Du 30 août 23 au 05 juillet 2024, tous les jours pendant la période scolaire de 8h30 à 16h30 et le mercredi matin de 8h30 à 12h. Les enfants prendront leur repas au restaurant scolaire tous les jours sauf le mercredi. Les enfants seront présents la première semaine des petites vacances d'automne et d'Hiver.

La commune d'Eybens organisant son temps scolaire sur 4 jours depuis septembre 2018, l'association sera seule utilisatrice des locaux de l'école le mercredi matin.

Article 4 – Dispositions relatives à l'entretien le mercredi :

La commune n'assurera pas d'entretien dans l'école le mercredi. L'association s'engage à assurer l'entretien des espaces occupés par leur soin si cela le nécessite.

Article 5 – Responsabilité

L'IEM reconnaît avoir souscrit une assurance pour les élèves.

Article 6 – Conditions d'utilisation

1/ Capacité d'accueil

Les effectifs accueillis dans l'enceinte des locaux s'élèvent à 13 élèves. Une liste du personnel susceptible d'intervenir dans le cadre de la classe externalisée est jointe en annexe. Une personne référente sera nommée et mentionnée en tant que telle dans la liste fournie.

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

L'organisateur :

- reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tout dommage pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Un document mentionnant la police souscrite devra être fourni en annexe.

- reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement. Il sera informé dès la rentrée aux consignes d'évacuation ainsi qu'au PPMS sous la responsabilité du chef d'établissement.

- reconnaît avoir constaté, avec un technicien ou agent habilité, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

- reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront utilisées avec une personne désignée par le chef d'établissement.

- s'engage à faire respecter les consignes de fonctionnement du bâtiment

- s'engage à assurer la surveillance des locaux et des voies d'accès, le contrôle des entrées et sorties des participants et à faire respecter les règles de sécurité.

Les déplacements des enfants entre l'IEM et l'école seront assurés par l'IEM. Durant le temps d'accueil, les enfants restent sous la responsabilité de l'IEM.

Les élèves et les accompagnants seront soumis, au règlement intérieur de l'école. A ce titre ils doivent se soumettre aux instructions données par le directeur ou la directrice de l'école. En cas de manquement aux dispositions du règlement intérieur de l'école, soit des élèves soit du personnel de l'IEM, il sera possible pour le

directeur/ la directrice de l'école de demander au DIEM que des sanctions soient prises. En cas de nécessité le directeur/ la directrice de l'école est habilitée à prendre toutes les mesures conservatoires qu'il jugera utile pour protéger les enfants, l'enseignant et les accompagnants.

3/ Conditions financières de la mise à disposition des locaux le mercredi

Une participation financière de 80 euros sera demandée à l'association. Elle correspond au coût de la consommation estimée des fluides (gaz, électricité) pour les mercredis matin occupés et ce durant la période de chauffe de l'établissement.

Article 6 - Ce projet est révisable à tout moment, à la demande soit du DIEM, soit de l'école. Des réunions régulières et formalisées assureront le suivi du projet, et ce au moins trois fois par an.

Article 7 – Durée et conditions de renouvellement

La présente convention est établie pour l'année scolaire 2023-2024 *soit du 1er septembre 2023 au 06 juillet 2024* sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, signifiée un mois au moins à l'avance.

Article 8 – Modification de la convention

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

Article 9 – Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée :

- par la Ville à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux liés au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public par lettre recommandée adressée à l'association ;
- par l'association en cas de force majeure dûment constatée et signifiée à l'école et à la commune par lettre recommandée.
- à tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par cette convention.

Article 10 – Litiges

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

La présente convention est établie en quatre exemplaires originaux

Fait à Eybens, le

Monsieur le Directeur académique

Madame la Directrice du Pôle Enfance Jeunesse

Patrice GROS

Hélène MORVAN

P.O Mme IBOS Anne lise, Directrice adjointe,

Monsieur le Maire d'Eybens



Nicolas RICHARD

LISTE DES ANNEXES

- ANNEXE 1 : Horaires de fonctionnement de la classe externalisée
- ANNEXE 2 : Locaux et voies d'accès mis à disposition
- ANNEXE 3 : Personnels susceptibles d'intervenir dans les locaux mis à disposition
- ANNEXE 4 : Liste du mobilier fourni par le DIEM
- ANNEXE 5 : Consignes de sécurité incendie et d'évacuation des locaux
- ANNEXE 6 : Dispositions relatives à l'entretien des locaux le mercredi
- ANNEXE 7 : modalités relatives au service de restauration scolaire

ANNEXE 1

Horaires de fonctionnement de la classe externalisée de l'IEM **Année : 2023-2024**

La classe externalisée fonctionnera les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon les horaires scolaires, soit pour l'école élémentaire des Ruires de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30, les mercredis de 8h30 à 12h.

Pour des raisons de transport, l'arrivée et le départ des enfants de l'IEM pourra se faire en « décalé ».

Pendant la pause méridienne, les enfants prendront leurs repas au restaurant scolaire de l'école.

ANNEXE 2

Locaux et voies d'accès mis à disposition

Les locaux suivants sont mis à disposition de l'association :

1. La salle dédiée à la classe
2. La salle dite « de langues » pour les rééducations kinésithérapeutiques
3. La petite salle à droite de la classe « RASED » pour les rééducations orthophoniques et ergonomiques
4. L'interclasse
5. Les toilettes adaptées
6. La salle de restauration scolaire
7. La cour de récréation

L'association aura accès à l'ensemble des locaux de l'école en s'assurant au préalable de la disponibilité de ces locaux avec l'équipe enseignante.

Plus ponctuellement, l'association aura accès à la salle polyvalente et de la salle 6 de l'école maternelle.

Pour des raisons d'accès à l'alarme incendie, l'association aura accès au bureau de la Directrice.

Les accès s'effectueront par la rampe d'accès.

ANNEXE 3

Personnel de l'IEM susceptible d'intervenir dans le cadre de la classe externalisée

Personnel spécifiquement dédié à l'encadrement et aux prises en charge individuelles ou collectives :

- Madame Céline CAMY, Monitrice-Educatrice et Coordinatrice du groupe
- Monsieur J-Marc LEGRAND, Instituteur Spécialisé détaché auprès du DIEM
- Madame Anne-Julie GUILLAUD, Agent de soins
- Madame Derya TEKDOGAN, Agent de soins
- Madame Charlotte NEYRAT Orthophoniste
- Madame Marielle GONCALVES, Ergothérapeute
- Monsieur Guillaume CHENEBON, Psychologue
- Madame Alice DUCLERQ, Kinésithérapeute
- Madame Sandrine ROUGERIE, Kinésithérapeute libérale
- Madame Elia DESOMBES, Kinésithérapeute libérale

Selon les activités, besoins spécifiques et coopérations, d'autres professionnels pourraient être amenés à intervenir :

- Madame Clara BOUILLON, Professeur APA
- Madame Martine ROUX, Assistante de Service Sociale
- Madame Julie FOREST, Infirmière
- Monsieur Michel BASTIAN, Administrateur réseau informatique

Tél: 06 37 97 45 29

- Monsieur Pierre-Gwénaél BARD, Ingénieur/référent qualité

Tél : 06 84 67 31 44

- Monsieur Hugues DUMOLARD, Chef de Service Tél : 06 73 59 90 72
- Madame Anne-Lise IBOS, Directrice Adjointe tel 06 78 60 37 90
- Madame Hélène MORVAN, Directrice tel 04 76 25 91 20

Des ajouts pourront donc être faits à cette liste selon une procédure à définir

ANNEXE 4
Liste du mobilier fourni par Le DIEM

MATERIEL	QUANTITE
Cloisons modulables	1
Plan « Bobath » 120 cm	1
Lève-personne avec filet	1
Table à roulette	1
Grande table 250 cm	1
Tables pour ordinateurs	5
Chaises pliantes	5
Tabourets à roulette	9
Armoires	2
Armoire à pharmacie	1
Petit frigo	1
Placard mural	1
Vestiaire	1
Imprimante	1
Scanner	1
Tableau mural	4
Tables individuelles réglables en hauteur sans encoches	1
Tables individuelles réglables en hauteur avec encoches	5
Tables 120 cm réglable en hauteur	5
Chaises adaptées	5
Chaises ordinaires	1
Ordinateurs portables	4
Ordinateur fixe	1
Casques	5
Grand écran ordinateur	1
Barres parallèles	1
Way up	1
Chaises trip trap	8
Chaises shlapp	6
Miroir	1
Table individuelle réglable en hauteur shlapp	1

Le matériel de type fourniture n'est pas mentionné, de même que les abonnements techniques (téléphonie par exemple) ainsi que le petit matériel adapté (couverts, tapis...). Ce matériel sera étiqueté « DIEM ».

ANNEXE 5

Consignes de sécurité incendie et d'évacuation des locaux

Dès le déclenchement de la sirène d'alarme incendie, la directrice (le lundi-mardi-jeudi et vendredi) ou le responsable de l'association (le mercredi) :

1- organise l'évacuation par les sorties de secours les plus proches. Le rassemblement se fera dans la cour.

2- le responsable du jour doit s'assurer que l'ensemble des locaux soient évacués et vérifie que les portes des classes soient fermées et alerte les pompiers (18)

Toute réintégration des locaux est interdite sans l'autorisation expresse d'un responsable de la commune ou du commandant des opérations de secours des sapeurs-pompiers. Seules ces personnes pourront ré armer le système de sécurité incendie.

ANNEXE 6

Dispositions relatives à l'entretien des locaux le mercredi

Les élèves eybinois ont classe le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'entretien des locaux ces jours-là sera effectué par la commune.

- Le mercredi, l'entretien incombera à l'association si cela le nécessite

Pour les espaces mis à disposition de l'association, les missions d'entretien seront les suivantes :

- vider les poubelles, corbeilles
- collecte et évacuation des déchets dans les espaces prévus à cet effet
- balayage et nettoyage des sols si besoin notamment en cas de pluie ou de neige

ANNEXE 7

Modalités relatives au service de restauration scolaire

L'association utilisera le service de restauration scolaire de l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi sur les horaires d'ouverture habituels.

Les élèves devront être inscrits à la restauration en début d'année par l'association et informera le service éducation des effectifs.

Tarifification des repas :

Les élèves et le personnel encadrant de l'association se verront appliqués un tarif unique s'élevant à 6,25 euros .



Collège LES SAULES
EYBENS
Académie de Grenoble



Convention de partenariat entre

La commune d'Eybens
représentée par Monsieur Nicolas Richard en qualité de Maire,

L'association Centre Loisirs et Culture
représentée par Monsieur MAURICE en qualité de président,

et

le Collège Les Saules
représenté par Madame Catherine SANTI en qualité de chef d'établissement autorisé à signer
la présente convention par délibération du Conseil d'administration en date du 03/07/2023.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La politique enfance jeunesse de la commune d'Eybens s'inscrit dans un cadre général de promotion de la citoyenneté, de la cohésion sociale et de l'égalité des chances.

La commune travaille en collaboration avec les acteurs du domaine de l'éducation avec la volonté de de contribuer à l'accès à la culture, aux informations et à la citoyenneté des élèves du collège des Saules.

Il est convenu entre la commune d'Eybens, le Centre Loisirs et Culture et le Collège des Saules l'intervention de personnels au sein de l'établissement.

Article 1^{er} : Objet

Des agents de la commune, et/ou des partenaires conventionnés avec cette dernière, peuvent intervenir au sein du collège en accord avec la cheffe d'établissement et après validation des Directeurs du pôle social, éducatif et culturel de la commune et pôle prévention sécurité citoyenneté.

Ces interventions s'inscrivent dans un projet du collège ou dans un projet initié par la commune en partenariat avec le collège.

Article 2 : Les intervenants

Le collège peut faire appel aux services et structures suivantes :

- ◆ Au Service Jeunesse
 - sur les thématiques de l'information jeunesse par le biais du Point Information Jeunesse
 - pour l'élection et la formation des élèves délégués de classe
 - pour les journées d'intégration des élèves de 6ème
 - pour des animations ponctuelles ou régulières sur le temps de pause méridienne
 - pour des projets sur les thématiques de l'éducation à l'environnement et à la transition écologique
 - pour d'autres projets en lien avec son champ d'action et dans le cadre d'un partenariat avec l'établissement

- ◆ A la direction des affaires culturelles
 - pour des séances de médiation culturelle
 - pour des actions d'éducation artistique et culturelle
 - pour des expositions
 - pour des représentations de spectacle dans le cadre de la saison culturelle

- ◆ Aux Services Prévention et Police Municipale
 - pour les actions de prévention routière, des addictions, des usages des réseaux sociaux et de lutte contre le harcèlement
 - pour le Programme de Réussite Éducative afin de mettre en place et de suivre des parcours individuels en réponses à des difficultés d'élèves, en accord avec les familles.
 - pour la cellule de veille collège.

- ◆ Aux différents services de la commune pour des interventions et projets dans leurs champs d'action.

- ◆ Au Centre Loisirs et Culture (CLC)
 - pour des animations ponctuelles ou régulières sur le temps de pause méridienne
 - pour toute autre action ou projet convenu avec madame la Principale, les directeurs du pôle social, éducatif et culturel de la commune et pôle prévention sécurité citoyenneté et le directeur du Centre Loisirs et Culture.

Article 3 : Conditions d'intervention

Les agents de la Commune et partenaires interviennent au sein de l'établissement en collaboration avec le personnel du collège pour l'animation d'actions spécifiques, en termes de conseil ou de soutien logistique pour le montage de projets, en fonction de leur disponibilité. Tout projet doit être formalisé et accepté par les parties impliquées qui en prévoient les modalités.

Article 4 : Conditions financières

Les agents municipaux et le personnel du Centre Loisirs et Culture intervenant dans le cadre de leurs missions au sein du collège seront rémunérés par leurs employeurs respectifs, à savoir la commune d'Eybens et l'association CLC.

En leur qualité d'employeurs, la commune et le CLC prendront en charge les déclarations, la rémunération et l'établissement des fiches de paie, ainsi que les assurances liées au contrat de travail.

Les interventions définies à l'article 2 ne font l'objet d'aucune facturation à l'établissement

scolaire. Néanmoins, les projets construits entre les services municipaux et/ou le CLC et le collège faisant intervenir des prestataires ou partenaires extérieurs feront l'objet d'une convention spécifique et pourront entraîner l'exécution d'un budget partagé entre les parties.

Article 5 : Obligations du collège Les Saules

Pendant les interventions, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement scolaire. L'Établissement avertit les intervenants d'une éventuelle modification des dates ou horaires d'intervention.

L'établissement met à disposition les salles et dans la limite du matériel disponible, le matériel nécessaires à la réalisation des interventions prévues

Article 6 : Obligations de la Commune et du Centre Loisirs et Culture

La commune ou le Centre Loisirs et Culture avertit la direction du collège en cas d'impossibilité d'assurer les interventions programmées ou de nécessité d'en modifier les modalités.

L'agent intervenant signale sa présence dans l'établissement dès son arrivée et signale également son départ auprès du personnel d'accueil.

La commune facilite l'accès à des salles municipales, et peut, sur demande, mettre à disposition du matériel et des équipements dans le cadre des interventions définies à l'article 2.

Article 7 : Durée de validité

La présente convention est établie pour une durée d'un an renouvelable chaque année scolaire. Elle fera l'objet d'un bilan en juin au Conseil d'administration du collège pour être reconduite l'année suivante. Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Fait à Eybens, le 03/07/2023

Monsieur RICHARD
Maire d'Eybens

Madame SANTI
Chef d'établissement du Collège des Saules

Monsieur MAURICE
Président du Centre Loisirs et Culture



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignées :

la Commune d'Eybens, prise en la personne de son Maire Nicolas Richard, dûment habilité par une délibération n°.....de la séance du conseil municipal en date du 28 septembre 2023, ci-après dénommée « La Commune d'Eybens », d'une part

et

la ville de Grenoble, 11 Boulevard Jean Pain CS 91066 38021 Grenoble cedex, représentée par son Maire Eric Piolle, dûment habilité par une délibération n°.....de la séance du conseil municipal en date du 25 septembre 2023,

le Conservatoire à Rayonnement Intercommunal Jean Wiener (Echirolles/Pont de Claix), 85 cours Saint André 38800 Le Pont de Claix, représenté par sa présidente Jacqueline Madrennes, habilitée par délibération du Comité Syndical du 29 juillet 2020,

l'association L'Ensemble Musical Crollois, Espace Paul Jargot, 191 Rue François Mitterrand, 38920 Crolles, représentée par son Président Jean-Claude Hocquette,

le Centre Musical Accords, 1 rue Ambroise Croizat 38190 Villard-Bonnot, représenté par son Président Matthieu Couratin,

l'Espace Musical Gaston Baudry, Maison de la musique, 4 avenue du Granier, 38240 Meylan, représenté par son Président Patrick Boullier,

la Commune de Pontcharra, 95 avenue de la gare, 38530 Pontcharra, représentée par son maire Christophe Borg dûment habilité par la délibération N° 2020-031 DEL01ADMI Elec. Maire. du 28 mai 2020,

la Commune de Moirans, place de l'Assemblée départementale, 38430 Moirans, représentée par son maire Valérie Zulian dûment habilitée par délibération °.....de la séance du conseil municipal en date du septembre 2023,

ci-après dénommés « Les Partenaires ».

Il est préalablement exposé :

A l'initiative des professeurs de cor de l'agglomération, le Conservatoire de la commune d'Eybens, porte un projet de rassemblement de leurs classes dans le cadre des projets de l'année 2023-2024.

Le projet pédagogique réunira les professeurs et les élèves et se conclura par des prestations publiques
le vendredi 20 octobre 2023 à 20h00 dans l'auditorium de l'Odyssée d'Eybens et
le samedi 21 octobre 2023 à 17h00 dans l'auditorium de la Maison de la Musique de Meylan.

Ce projet répond aux objectifs pédagogiques de rayonnement et de pratique d'ensemble, vivement encouragée par chacun des établissements. Il s'inscrit dans l'effort de dynamisation des réseaux de l'enseignement artistique impulsé par le Département de l'Isère.

Ce projet fédère les classes de cor des établissements suivants :

- le Conservatoire à Rayonnement Communal de la Ville d'Eybens, sous la coordination pédagogique de son enseignant Silvain Koelsch,
- le Conservatoire à Rayonnement Régional de la Ville de Grenoble sous la coordination pédagogique de son enseignante Cécile Bugner,
- le Conservatoire à Rayonnement Intercommunal Jean Wiener d'Échirolles-Pont de Claix sous la coordination pédagogique de son enseignant Silvain Koelsch,
- l'Ensemble Musical Crollois sous la coordination pédagogique de son enseignante Laetitia Manka,
- le Centre musical Accords sous la coordination pédagogique de son enseignante Laetitia Manka,
- l'Espace Musical Gaston Baudry, école d'harmonie, sous la coordination pédagogique de son enseignant Silvain Koelsch,
- l'École de musique municipale de Pontcharra sous la coordination pédagogique de son enseignant Christophe Dupraz,
- l'École de musique municipale de Moirans sous la coordination pédagogique de son enseignante Laetitia Manka.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les partenaires sus nommés collaboreront à la mise en place de ce parcours pédagogique et des concerts communs.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est prévue pour le déroulement du projet au cours de l'année scolaire 2023-2024 et jusqu'à la fin du concert le samedi 21 octobre 2023.

Article 3 : Engagement des partenaires

Chacune des structures impliquées :

- prend en charge la mobilisation, l'information et l'accompagnement pédagogique de ses élèves,
- fait le nécessaire auprès des familles de ses élèves impliqués afin d'obtenir leur accord pour la participation des enfants mineurs à ce projet, ainsi que les autorisations portant sur le droit à l'image,
- transmet une liste précise de ses élèves engagés dans le projet aux établissements accueillant les répétitions et/ou les concerts,
- organise les transports vers les lieux de répétition et de concert selon ses propres moyens et procédures.
- conserve la responsabilité de ses élèves de leur arrivée à leur départ sur le lieu de répétition ou de concert.

Article 4 : dates des répétitions tutti

- le 15 octobre de 11h00 à 14h00 à l'Espace Paul Jargot, 191 Rue François Mitterrand 38920 Crolles,
- le 19 octobre à 18h30 à 20h30 au centre musical Accords, 1 boulevard Jules Ferry à Villard-Bonnot.

Article 5 : mise à disposition des locaux

5.1. Pour les représentations :

Les Communes de Crolles et Villard-Bonnot mettent à disposition des salles de répétitions selon les dates et horaires prévus et selon le nombre de musiciens accueillis.

5.2. Pour les concerts :

5.2.a. Engagements de la commune d'Eybens :

La commune met à disposition les salles du Conservatoire permettant l'accueil des élèves et l'auditorium de l'Odysée le vendredi 20 octobre 2023 de 14h00 à 22h00.

Cette mise à disposition s'entend pour les salles elles-mêmes et les locaux annexes (circulations, sanitaires).

La Commune s'engage à fournir le personnel nécessaire au fonctionnement du bâtiment et de la salle de spectacle.

Auditorium : Le nombre de spectateurs dans la salle de spectacle ne peut en aucun cas dépasser 300 personnes (organisateur compris). Le nombre de personnes sur la scène ne peut excéder 80 personnes. L'auditorium n'est pas accessible au public durant les temps de répétitions.

Une billetterie sera mise en place et les réservations seront possibles sur place, par téléphone au 04 76 62 67 47 ou par mail à billetterie-spectacles@eybens.fr

Salles du Conservatoire : Le nombre de personnes en activités au 1er étage du CRC ne peut excéder 75 personnes, toutes salles confondues. Par ailleurs, la capacité de la salle d'Orchestre est de 49 personnes. Le nombre de personnes en activités au rez-de chaussée est limité à 19 personnes par salle.

5.2.b Engagements de l'Espace Musical Gaston Baudry :

Selon la convention de mise à disposition et d'occupation de la Maison de la Musique signée avec la Commune de Meylan et voté au conseil municipal du 12 décembre 2016.

Article 6 : Communication

La Commune d'Eybens assurera la conception et la réalisation des documents de communication du concert, affiches et flyers.

Les structures impliquées fourniront, au plus tard en août 2023, leur logo qui sera apposé sur ces documents. Ils contribueront à la diffusion de cette communication.

La Commune d'Eybens transmettra à tous la maquette des documents de communication. À charge pour chacun d'en assurer l'impression et la diffusion.

Article 7 : Assurance

Chacun des partenaires souscrit les assurances nécessaires à la couverture des activités susnommées.

Les structures partenaires s'engagent à couvrir en responsabilité civile et dommages corporels leur personnel et à vérifier la couverture des élèves de leur établissement pour ce projet.

Article 8 : Résiliation

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention. Cette dénonciation doit être notifiée au moins deux mois avant la date de l'échéance annoncée par l'article 1.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par une autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9 : Clauses de force majeures

En cas d'impossibilité pour un des partenaires d'honorer ses engagements, par exemple pour absence de l'enseignant coordinateur pédagogique sans possibilité de remplacement, il pourra alors se retirer du projet.

En cas de problème lié au bâtiment accueillant les répétitions ou les prestations publiques, le projet pourra se dérouler dans un autre lieu identifié par les structures partenaires.

Article 10 : Litiges

Toute contestation née de l'interprétation de l'exécution de la présente convention donnera lieu à tentative de règlement à l'amiable entre les parties. A défaut, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble, compétent.

Fait à Eybens, le
en huit exemplaires

Pour la Commune d'Eybens,
Nicolas Richard, le maire

Pour la ville de Grenoble,
Lucille Lheureux, adjointe aux cultures

Pour le Conservatoire Jean Wiener,
Jacqueline Madrennes, la présidente

Pour l'association L'Ensemble Musical Crollois,
Jean-Claude Hocquette, le président

Pour le centre musical Accords,
Matthieu Couratin, le président

Pour l'Espace Musical Gaston Baudry,
Patrick Boullier, le président

Pour la Commune de Pontcharra,
Christophe Borg, le maire

Pour la Commune de Moirans,
Valérie Zulian, la maire

**PROJET DE CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE PROJET VOIX EN LYCEE
MENÉ PAR L'ASSOCIATION INUEE AU LYCEE MARIE CURIE**

Entre les soussignés :

Raison sociale : Ville d'Eybens
Numéro de S I R E T : 213 801 582 000 15
Code APE : 8411 Z
Licence entrepreneur de spectacle : 1- R-2020-010074/ 1- R-2020-010075 / 1- R-2020-010076
Adresse : 2 avenue de Bresson, 38320 Eybens
Téléphone/ fax : 04 76 62 67 48
Représentée par : Nicolas Richard
En qualité de : Maire d'Eybens
Se déclarant dûment habilité à signer la présente convention,
Ci-après dénommée « La Ville d'Eybens »

Et

Raison sociale : Lycée Marie Curie
Adresse : Avenue du 8 mai 1945 38145 Echirolles BP348
Téléphone : 0476337000
Représentée par : Fabrizio Cristante
En qualité de : Chef d'établissement
Se déclarant dûment habilité à signer la présente convention,
Ci-après dénommée « le Lycée Marie Curie »

Et

Raison Sociale : Association Inuée
Adresse : 39 Rue Georges Courteline 69100 Villeurbanne
Numéro de SIRET : 844 335 513 000 25
Code APE : 9001 Z
Licence entrepreneur de spectacle : n° 2-1122116 / 112117
Téléphone: 06 23 97 15 12
Représentée par : Vincenzo Drago
En qualité de : Président
Se déclarant dûment habilité à signer la présente convention,
Ci-après dénommée « Inuée »

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Depuis trois ans, l'association Inuée intervient auprès des élèves du lycée Marie Curie. En 2019-2020, Julie Dupuy, Heidi Folliet et Maxime Ubaud, ont animé trois ateliers d'initiation à la pratique théâtrale (écriture et mise en voix) auprès de deux classes de seconde du lycée Marie-Curie.

En 2020-2021, l'association a proposé une résidence au sein du lycée pour la création de son spectacle intitulé La Zone. Outre une présence en continu au lycée, les artistes ont mené des ateliers d'écriture et d'initiation au théâtre avec deux classes et lors d'ateliers ouverts à tous, sur des temps libres.

Depuis 2022, chaque année scolaire, Inuée propose le projet VOIX EN LYCEE, une série d'ateliers ayant pour but de permettre aux élèves d'être plus à l'aise à l'oral, de développer leur créativité et leur réactivité par le biais d'exercices d'initiation au théâtre, dans la perspective de l'épreuve orale du bac de français et du grand oral.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir l'organisation du projet VOIX EN LYCEE mis en place au sein du Lycée Marie Curie, avec proposition d'actions d'éducation artistique et culturelle en direction des élèves de deux classes de seconde : sortie aux spectacles *Pourvu qu'il nous arrive quelque chose* (1 classe) et *La barbe* (les deux classes), 25 h d'atelier et restitution dans la salle de L'autre rive (Ville d'Eybens) le vendredi 22 décembre 2023. De plus 5 h d'ateliers ouverts à tous seront proposés sur les temps méridiens au sein du lycée.

Article 2 – Programme des ateliers

Les ateliers animés par l'équipe artistique de INUEE s'étaleront du 11 au 22 décembre 2023. Les ateliers de pratique seront adressés à deux classes de seconde (Enseignantes : Mme Abarra Anne et Mme Gardey Valérie) et se dérouleront en demi-groupe (6h d'atelier pratique par demi-groupe). Deux intervenantes seront prévues sur ces ateliers. Lors des ateliers une déclinaison d'exercices de théâtre seront proposés aux élèves. Un corpus de textes sera proposé aux élèves par le corps enseignant et les intervenants au début de l'année scolaire 2022/2023.

A partir de ces textes, les intervenants proposeront des exercices de diction et de lecture, d'expression corporelle et orale, d'improvisation, et de gestion du stress. Le projet se clôturera par une restitution dans la salle de spectacle de L'autre rive – Ville d'Eybens. Les élèves liront à voix haute les textes choisis pour ce projet.

Article 3 – Obligations de l'Association Inuée

L'association Inuée en sa qualité d'employeur assurera les rémunérations de son personnel, charges sociales et fiscales comprises.

L'association Inuée s'engage à mettre en œuvre le programme d'ateliers et de rencontres avec les élèves, soit :

- 25 heures d'ateliers avec deux classes de seconde
- 5 heures d'ateliers sur les temps méridiens, ouverts à tous les élèves

Article 4 : Obligations du Lycée Marie Curie

Le Lycée Marie Curie fournit les locaux adaptés aux conditions techniques soumises par Inuée.

Le Lycée Marie Curie assure les mises en lien entre Inuée et l'équipe pédagogiques/les élèves susceptibles d'être associés au projet et assure la communication sur le projet auprès des élèves et parents d'élèves.

Article 5 – Obligations de la Ville d'Eybens

La Ville d'Eybens en sa qualité d'employeur, assurera les rémunérations de son personnel, charges sociales et fiscales comprises.

La Ville d'Eybens accueillera les deux classes de seconde du lycée Marie-Curie du spectacle *La barbe* les 23 et 25 janvier 2024 à L'autre rive. La classe de Mme Gardey sera accueillie également pour une représentation de *Pourvu qu'il nous arrive quelque chose* le vendredi 06 octobre 2023 à l'Odysée.

La Ville d'Eybens accueillera la restitution des ateliers VOIX EN LYCEE dans la salle de L'autre rive le vendredi 22 décembre 2023, et ce titre gracieux.

Article 6 : Responsabilités

Le lycée Marie Curie assure la responsabilité de toute personne présente dans son établissement.

La Ville d'Eybens assure la responsabilité de toute personne présente dans ses locaux.

Article 7 : Conditions financières

Le lycée Marie Curie s'engage à verser la somme de 2 238 € TTC (deux mille deux cent trente-huit euros) à l'association Inuée pour leur prestation de services et les frais de déplacement.

Cette somme sera réglée par mandat administratif à l'association Inuée sur présentation de facture à l'issue des prestations décrites dans l'article 2 de la présente convention.

Article 8 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9 - Litiges

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

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

Fait à Eybens, le 25/09/2023, en trois exemplaires.

Ville d'Eybens Le Maire Nicolas Richard	Lycée Marie Curie Le Proviseur Fabrizio Cristante	Association Inuée Le Président Vincenzo Drago
---	---	---



CONVENTION CADRE TRIENNALE DE PARTENARIAT VILLE D'EYBENS - CREALPAGES 38

Entre les soussignés :

La commune d'Eybens, représentée par son Maire en exercice,

Ci-après dénommée « la commune », d'une part,

Et

L'association Créalpages 38, représentée par son président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration, ayant son siège social à Eybens,

Ci-après dénommée « l'association ».

Vu la délibération DEL20200710_01 portant sur les délégations d'attributions du conseil municipal au Maire

PREAMBULE

La commune d'Eybens soutient les associations eybinoises dans le développement de leurs activités et projets. Elle encourage, par sa politique culturelle, le développement des pratiques amateurs tout en développant des espaces de rencontre entre artistes professionnels et amateurs. L'espace culturel Odysée favorise par les croisements qu'il permet des services culturels, des associations culturelles et des eybinois la mise en œuvre du projet Odysée-cœur culturel.

L'association Créalpages 38, dont l'objet est d'encourager la création artistique sous toutes ses formes, participe à la dynamique associative et culturelle eybinoise. Elle porte notamment les Ody'swing, événements jazz mensuels se déroulant à la brasserie l'Entr@cte. Ces concerts sont des moments de rencontre conviviale entre artistes et publics et participent ainsi au projet Odysée-cœur culturel.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de partenariat entre la commune et l'association dans le cadre des activités régulières de cette dernière et notamment de l'organisation des Ody'swing, présentés en préambule, ou des projets qui pourraient être développés par l'association dans le cadre d'Odysée-cœur culturel.

Article 2 – Engagements de l'association

2.1 - Pour les conditions générales de fonctionnement

L'association s'engage à contribuer aux objectifs généraux de la politique culturelle de la commune mentionnés en préambule.

L'association reste organisatrice des activités pouvant bénéficier du partenariat avec la commune, objet de la présente convention. A ce titre, en qualité d'employeur, elle assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel attaché aux dites activités.

L'association veille au respect des installations, des locaux et du matériel qui pourront être mis à sa disposition selon les conditions définies à l'article 3-2 de la présente convention. Elle s'engage à signaler dans les plus brefs délais à la commune toutes déficiences ou anomalies constatées.

L'association ne pourra en aucun cas mettre les locaux ou le matériel qui pourront lui être mis à disposition par la commune à la disposition d'un tiers, ni céder ses droits sans l'autorisation de la ville.

L'association pourra être force de propositions pour la mise en œuvre de projets s'inscrivant dans Odyssée-cœur culturel et associant la direction des affaires culturelles. Le cas échéant, elle s'engage à se rapprocher du ou des services concernés pour identifier les conditions de leur mise en œuvre.

2.2 - Pour l'organisation des Odys'swing

L'association organise le second mercredi de chaque mois, hors vacances scolaires estivales, des jam sessions avec des musiciens professionnels dans les locaux de la brasserie l'Entr@cte. Ces événements font l'objet d'une contractualisation entre l'association et l'exploitant de la brasserie.

L'association communique, à chaque début d'année scolaire, les dates des Odys'swing au service action culturelle et au CRC afin que ces derniers puissent anticiper l'accompagnement de l'association dans ce cadre tel que défini dans l'article 3 de la présente convention. Elle s'engage à informer dans les plus brefs délais les deux services de éventuelles modifications de planning.

L'association s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition à la fin de chaque Odys'swing.

2.2 – Droits de reprographie de partitions

Le cas échéant l'association s'engage à contractualiser avec la SEAM et à s'acquitter de la redevance couvrant les droits de reprographie.

Article 3 – Engagements de la ville

3.1 - Mises à dispositions ponctuelles

3.1.1 – Conditions générales

La commune étudiera toutes demandes de l'association concernant la mise à disposition d'instruments de musique, de matériels, de locaux ou de moyens financiers (dans le cadre de la campagne de subventions annuelle) en vue de faciliter l'organisation des activités de l'association.

Les mises à disposition d'instruments de musique ou de matériel de sonorisation se feront dans la limite du parc instrumental et matériel dédié aux activités du CRC et selon leur disponibilité. Elles devront faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction du CRC.

L'association pourra bénéficier ponctuellement de la salle B du CRC pour y organiser des répétitions avec ses adhérents. Cette mise à disposition est consentie à titre gracieuse et soumise à l'accord préalable de la direction du CRC.

Toute autre mise à disposition de locaux devra faire l'objet de conventions spécifiques.

La commune notifiera annuellement l'association du montant des contributions en nature. L'association devra faire apparaître ce montant dans son compte de résultat annuel.

3.1.1 – Conditions spécifiques aux Odys'swing

La commune met gracieusement à disposition de l'association des instruments de musique et du matériel de sonorisation pour les Odys'swing.

Sous réserve de la disponibilité de son personnel, la commune pourra mettre à disposition de l'association un technicien pour le montage de la scène. En sa qualité d'employeur, elle assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel. La commune informera l'association de l'indisponibilité de son personnel dès qu'elle en aura connaissance.

Afin d'assurer la communication des Odys'swing, l'association pourra réaliser des impressions d'affiches A3, dans une limite de 5 affiches par événement, auprès du service action culturelle.

Article 4 – Évaluation

Une évaluation sera effectuée avant le terme de la présente convention en vue de son renouvellement lors d'une rencontre avec le Maire et le Président de l'association ou leurs représentants.

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

Article 5 – Autres dispositions

5.1 - Communication

La commune s'engage à citer l'association et l'action concernée dans le cadre de ses actions de communication, à condition que l'association fournisse les éléments relatifs aux manifestations dans les délais de son élaboration.

Elle est susceptible de mettre aussi à la disposition de l'association des supports de communication déterminés par le service communication.

Pour sa part, l'association s'engage à faire figurer le soutien de la commune sur tous les documents de communication relatifs aux actions concernées par la présente convention. Elle s'engage également à informer la commune des activités extra-locales qu'elle organise en lui faisant parvenir les supports de communication utilisés.

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

5.2 - Assurances

L'association exerce les activités mentionnées dans les articles 1 à 3 sous sa responsabilité exclusive.

L'association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la commune ne puisse être recherchée. L'association devra être en mesure de justifier à tout moment à la commune de la souscription de ces polices d'assurance et du paiement effectif des primes correspondantes. Elle devra fournir chaque année à la commune une attestation d'assurance en cours de validité.

Dans le cas de la mise à disposition ponctuelle d'instruments du parc du CRC ou du déplacement du matériel mis à disposition de l'association par la commune, l'association s'engage à contracter les assurances spécifiques nécessaires.

De plus, l'association s'engage à remettre en état les instruments mis à disposition dans l'éventualité d'une dégradation lors d'une répétition ou d'un concert et d'en faire déclaration à la commune dans les plus brefs délais.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de sa signature.

Article 7 - Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée au dépôt des conclusions de l'évaluation prévue à l'article 5.

Article 8 - Avenant

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

Article 9 - Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 - Litiges

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

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

Fait à Eybens, le XXX

Créalpages 38

Le président

Luc Baïetto

La commune d'Eybens

Le Maire

Nicolas Richard



CONVENTION D'OBJECTIFS 2023

Entre,

La commune d'Eybens, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas Richard, habilité par délibération du Conseil Municipal du 28 septembre 2023.

Et,

L'Association dénommée : **Olympique Club d'Eybens**

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège est situé : Maison de la vie associative et citoyenne, 8 rue grange du château, 38320 Eybens

représentée par sa Présidente, **Sylvie Musso**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000,

Vu le décret 20001-495 du 6 juin 2001.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

La loi de 1984 sur la promotion des activités physiques et sportives reconnaît une compétence forte aux communes dans le domaine du sport et reconnaît aux associations sportives un caractère d'intérêt général.

La commune d'Eybens a engagé depuis plusieurs années d'importants investissements en faveur de la pratique sportive afin de pouvoir donner satisfaction aux pratiquants et aux associations lesquelles peuvent utiliser les équipements réalisés.

La commune d'Eybens attribue aux associations sportives des subventions au nom de l'intérêt public local, dans le cadre de cette mission : rôle éducatif et social, de formation, d'animation dans la ville et dans les quartiers, prévention de la violence, du racisme, et d'éducation des publics.

La présente convention fixe le montant des aides financières apportées par la commune d'Eybens pour l'année **2023** selon les critères établis dans la convention de partenariat signée avec l'Office Municipal des Sports le 30 novembre 2013.

Ces aides sont sans droit d'abonnement : elles ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre. La commune se réserve le droit de contrôler l'utilisation des sommes allouées conformément au droit budgétaire en vigueur. L'attribution de l'ensemble des aides restera soumise à la délibération du Conseil Municipal.

Les associations peuvent prétendre à tout ou partie des aides listées ci-dessous :

- Aide au fonctionnement,
- Aide à la compétition,
- Aide aux projets.

Conformément à la loi du 24/08/2021 et au décret 2021-1947 du 31/12/2021 l'ensemble des dispositions de cette convention sont subordonnées à la signature par l'association du contrat d'engagement républicain.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Par la présente convention, l'association Olympique Club d'Eybens s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule :

- La promotion de l'activité du football.
- L'organisation des compétitions dans sa discipline.
- La formation des jeunes.
- Le développement sur la commune du sport féminin.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2023.
Elle prendra effet à la date de notification par la commune d'Eybens.

ARTICLE 3 : Détermination du montant de la subvention

Aide au fonctionnement : 21 750 €

- Nombre et qualité des adhérents : 18 790 €
- Aide à l'encadrement : 1 780 €
- Investissement des dirigeants : 1 180 €

Aide à la compétition : 19 030 €

- Transports : 16 080 €
- Résultats sportifs : 80 €
- Officiels et arbitres : 2 870 €

Le montant total de la subvention est de : 40 780 €

En fonction des projets déposés par l'association, et/ou sa participation aux temps d'activités péri scolaire, des sommes complémentaires pourront être attribuées.
Elles feront l'objet d'une délibération et d'un avenant à la convention d'objectif.

ARTICLE 4 : Imputation budgétaire

Ces subventions sont imputées au chapitre 65 nature 6574 fonction 40 du budget principal de la ville d'Eybens pour l'année 2023.

ARTICLE 5 : Versement de la subvention

La subvention sera versée en deux fois pour permettre à l'association de bien fonctionner :

- Une partie à la signature de la convention : 20 000 €
- Le solde à l'issue du conseil municipal du 28 septembre 2023: 20 780 €

ARTICLE 6 : Exécution et contrôle

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la commune d'Eybens, de l'application de la convention, notamment l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Conformément à l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales, l'association transmettra à la commune, sur demande, la copie de son budget et des comptes de l'exercice annuel ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité (compte de résultat et bilan).

ARTICLE 7 : Obligations sociales et fiscales

L'association s'engage à respecter toutes les obligations à l'égard des organismes sociaux et fiscaux, les dispositions législatives et réglementaires la concernant en matière salariale, et à ne pas recourir au travail illégal.

ARTICLE 8 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la commune et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la commune d'Eybens, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la commune d'Eybens peut remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 11 : Règlement des conflits

Tout litige résultant de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Eybens, le

La Présidente de l'association

Le Maire,

Sylvie Musso

Nicolas Richard



Convention de mutualisation pour l'entretien de véhicules

Entre

La commune de **Brié-et-Angonnes**, représentée par son Maire, Claude Soullier, autorisé par délibération du 23 mars 2023,

Et

La commune d'**Eybens**, représentée par son Maire, Nicolas Richard, autorisée par délibération du 1^{er} avril 2023.

Préambule

Les communes de Brié-et-Angonnes et Eybens souhaitent optimiser le fonctionnement et l'utilisation de leurs parcs de véhicules communaux, dans le cadre de l'exécution des missions de service public leur revenant.

Les deux communes souhaitent mettre en commun leurs ressources et moyens dans le domaine de l'entretien des véhicules municipaux afin de trouver une organisation bénéficiant à chacune.

Pour mettre en œuvre cette mutualisation, les communes s'engagent par le biais de cette convention en vertu de l'article L5221-1 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que :

« Deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'établissements publics de coopération intercommunale ou de syndicats mixtes peuvent provoquer entre eux, par l'entremise de leurs maires ou présidents, une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et qui intéressent à la fois leurs communes, leurs établissements publics de coopération intercommunale ou leurs syndicats mixtes respectifs.

Ils peuvent passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre ou de conserver à frais communs des ouvrages ou des institutions d'utilité commune. »

La présente convention aura pour objet de définir les conditions matérielles et financières par lesquelles les communes coopéreront.

Article 1 : Objets de la convention

1.1. Exécution des travaux de réparation et d'entretien des véhicules

L'entretien des véhicules de Brié-et-Angonnes est effectué par les agents de la commune d'Eybens. Ils effectuent l'entretien courant et les réparations ordinaires, à l'exception des travaux de carrosserie et des réparations électroniques complexes.

2.2. Prêt de matériel entre les communes

Les communes cocontractantes s'engagent à se prêter mutuellement le matériel listé en annexe.

La demande de prêt est examinée selon le calendrier et les besoins de la commune propriétaire.

Les communes réalisent cette mutualisation dans le cadre d'une entente cordiale. Un bilan est effectué au bout d'un an. Au vu de ce bilan, la liste du matériel annexée sera remise à jour selon les souhaits de chaque commune.

Le matériel roulant sera prêté avec le plein de carburant. La commune l'ayant utilisé aura en charge sa remise à niveau.

Certains matériels roulants sont mis à disposition avec un chauffeur au taux moyen horaire fixé à 40 euros par heure, majoré de 8 % pour les charges de structure (cf. article 5.1 modalités de facturation).

Article 2 : Assurances

Chaque commune est propriétaire de son parc de véhicules et souscrit à ce titre une assurance permettant de garantir les dommages aux tiers ainsi que les dommages aux conducteurs.

Chaque commune donnera toutes les informations nécessaires à son assureur pour s'assurer de bénéficier de toute la protection nécessaire notamment en cas de conduite de véhicules par les agents d'une autre collectivité et d'autorisation de circuler en dehors du territoire de la collectivité propriétaire.

Article 3 : Usage des locaux

L'entretien des véhicules sera effectué au sein de l'atelier municipal d'Eybens situé 15 avenue d'Echirolles - 38320 Eybens.

Article 4 : Achats

Les fournitures courantes, pièces de remplacement, pneumatiques et liquides d'entretien sont achetés par la commune d'Eybens et refacturés à prix coûtant. Le carburant est exclu des fournitures mais il pourra faire l'objet d'un groupement de commande.

L'achat de pièces ou accessoires (moteur, remorque, etc.) qui modifieraient la valeur comptable des véhicules est exclu de la présente convention, chaque commune faisant son affaire de les commander directement auprès d'un fournisseur ad hoc.

Les communes s'engagent à se lancer dans une mutualisation ultérieure de la commande de fournitures via une convention de groupement de commande. Celle-ci pourra inclure la fourniture de carburant.

Article 5 : Calcul de coûts et modalité de facturation

La commune d'Eybens facturera l'entretien des véhicules de la manière suivante :

- Les pièces détachées sont facturées au prix coutant (tarifs négociés auprès des distributeurs) ;
- Le coût horaire de la main d'œuvre est fixé à 40 € de l'heure multiplié par le nombre d'heures de travail effectué en fonction de la nature des travaux.

Exemple :

- Poids lourd (PL) :
 - Vidange : 2h
 - plaquettes + disques AV : 2h
 - embrayage : 5h
- Véhicule léger (VL):-
 - Révision : 2h
 - vidange : 1h
 - distribution : 5h
 - amortisseurs : 2h

Afin de prendre en compte les frais de structure, 8% du montant total HT des deux éléments ci-dessus sera ajouté.

Un devis sera réalisé préalablement et présenté par le responsable de l'équipe mécanique de la commune d'Eybens à la commune de Brié-et-Angonnes pour validation avant la réalisation des travaux.

En cas de réparation supplémentaire rendue nécessaire au regard de l'état du véhicule, la commune de Brié-et-Angonnes sera avertie et donnera son accord pour le déclenchement des travaux.
La facture sera accompagnée des justificatifs d'achats.

Aucune participation supplémentaire ne sera être exigée des communes partenaires, si celles-ci ne devaient déposer en entretien aucun véhicule communal.

Article 6 : Modalités de remboursement

Chaque intervention fait l'objet d'un compte-rendu qui mentionne :

- L'immatriculation et le kilométrage du véhicule,
- Le prix d'achat TTC des pièces et fournitures,
- Le nombre d'heures de travail effectuées et le lieu de travail.

Après chaque entretien, une facture et un titre est établi pour chaque commune accompagnée des comptes-rendus ainsi que le cas échéant, des justificatifs d'achats.

Article 7 : Durée

La convention est conclue pour une période d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction, avec prise d'effet au 1^{er} juillet 2023.

Chaque partie peut résilier la convention de manière unilatérale en le notifiant à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la date de renouvellement celle-ci.

Article 8 : Litige

Les parties rechercheront d'abord une solution amiable à tout litige avant de se tourner vers le Tribunal administratif de Grenoble pour obtenir une résolution d'un éventuel conflit.

Fait à Eybens, le2023

Fait à Brié-et-Angonnes, le.....2023

Le Maire,

Le Maire,

Nicolas RICHARD

Claude SOULLIER

Annexe de la convention de mutualisation pour l'entretien des véhicules

liste du matériel sujet aux prêts
entre les communes d'Eybens et Brié-et-Angonnes

- matériel appartenant à la commune de Brié et Angonnes:

Mini-pelle* : 1

Tondeuse : 1

Chapiteaux :

6m x 10m : 3

4m x 3m : 2

4m x 8m : 2

Tables : 25

Bancs : 50

Barrières de festivités : 40

- matériel appartenant à la commune d'Eybens :

Nacelle* : 1

Tondeuses : 2

Groupe électrogène : 1

Compresseur air : 1

Broyeur à branches : 1

Chaises : 190

Barrières de festivités : 90

Tables pliantes en bois : 26

Grilles d'expositions (2m x 1,20m) : 23

Chapiteaux :

3m x 3m : 7

* véhicules avec chauffeur

Fait à Eybens le 2023

Le Maire d'Eybens,

Fait à Brié et Angonnes, le2023

Le Maire de Brié et Angonnes,

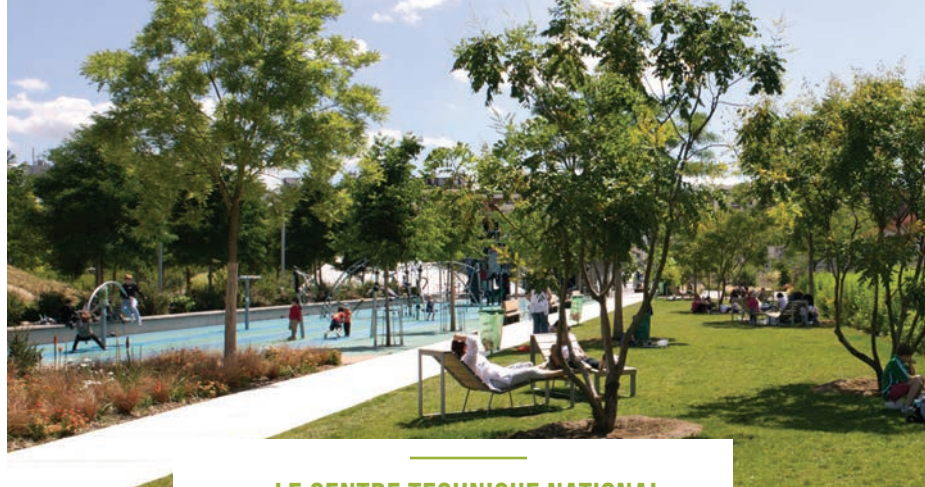
Nicolas RICHARD

Claude SOULIER

Plante&Cité
Ingénierie de la nature **en ville**
Center for landscape and **urban** horticulture



**“ INNOVER ENSEMBLE
AVEC LA NATURE EN VILLE
POUR LE BIEN-ÊTRE DES HABITANTS ”**



LE CENTRE TECHNIQUE NATIONAL SUR LES ESPACES VERTS ET LE PAYSAGE

RASSEMBLER LES ACTEURS DE LA NATURE EN VILLE POUR MUTUALISER LES EXPÉRIENCES ET DÉVELOPPER DES PRATIQUES INNOVANTES

Forte de 500 structures adhérentes,
l'association est ouverte à toutes les structures
professionnelles

- Communes et EPCI
- Conseils départementaux
- Conseils régionaux
- Entreprises du végétal
- Bureaux d'études en paysage
- Gestionnaires privés d'espaces de nature
- Entreprises sociales pour l'habitat, offices publics de l'habitat
- Établissements de recherche et d'enseignement supérieur
- Établissements d'enseignement technique agricole
- Organismes de conseil auprès des collectivités et des entreprises
- Fédérations professionnelles
- Entreprises d'agrofournitures



PRODUIRE ET TRANSMETTRE DES CONNAISSANCES POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Pour accompagner les professionnels
du végétal et du paysage

- Trente programmes d'études et d'expérimentations chaque année avec l'appui d'un conseil scientifique
- Veille scientifique et technique sur les espaces verts et le paysage
- Ressources et outils opérationnels en réponse aux enjeux de demain
- Exemples de réalisations originales et innovantes

6 THÈMES DE RECHERCHE ET D'EXPÉRIMENTATION

- Agronomie, sols urbains et conduite des végétaux
- Protection Biologique Intégrée et gestion de la flore spontanée
- Choix des végétaux et innovation végétale
- Économie et management
- Écologie et biodiversité
- Végétal, paysage et urbanisme : approches intégrées





UNE DYNAMIQUE COLLECTIVE À LAQUELLE VOUS POUVEZ ADHÉRER

UN CENTRE TECHNIQUE AU SERVICE DE SES ADHÉRENTS

Pour les professionnels des structures membres, des services adaptés

- Une lettre d'information mensuelle
- Un bulletin de veille mensuel «Références Plante & Cité» offrant un panorama des articles parus dans la presse spécialisée espaces verts et paysage, française et étrangère
- Des journées de présentation et d'échange sur les résultats des études
- Des ressources en ligne allant de la fiche synthétique opérationnelle aux comptes-rendus d'expérimentations.
- Des publications annuelles (*format papier*)
- Des groupes de travail thématiques

ADHÉREZ EN LIGNE SUR
WWW.PLANTE-ET-CITE.FR



PLANTE & CITÉ OEUVRE POUR L'INTÉRÊT COLLECTIF



La singularité de l'association réside dans la prise en compte de problématiques collectives dans le souci de l'intérêt général.

Transition vers le « zéro phyto », gestion économique du patrimoine vert, pratiques innovantes de gestion écologique, valorisation des bienfaits des espaces de nature, préservation des ressources naturelles (sol, eau) et de la biodiversité, etc.

Une ingénierie de la nature en ville reconnue à l'échelle européenne et internationale.

**Plante
& Cité
Suisse**
Ingenierie de la Nature en Ville
Partners for Urban and Green Spaces

**WORLD
URBAN
PARKS**
the organization for open space and recreation

L'ASSOCIATION COMPTE PLUS DE 500 STRUCTURES ADHÉRENTES
DONT PLUS DE 200 COLLECTIVITÉS ET 200 ENTREPRISES

CRÉÉE EN 2006 À ANGERS, EN PARTENARIAT AVEC :



PLANTE ET CITÉ BÉNÉFICIE DU PARRAINAGE DE :



ET DU SOUTIEN DE :



REJOIGNEZ
LE RÉSEAU

Plante&Cité
Ingénierie de la nature en ville
Center for landscape and urban horticulture

Maison du végétal • 26, rue Jean Dixméras • 49066 ANGERS Cedex 1
02 41 72 17 37 • contact@plante-et-cite.fr

WWW.PLANTE-ET-CITE.FR



ANNEXE - Délibération 26

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

Grenoble-Alpes Métropole

Commune de Eybens

Instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du 12/07/2023, ci-après dénommé « la Métropole »,

D'une part,

- La Commune de Eybens, représentée par le Maire, Monsieur Nicolas RICHARD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ----- ci-après dénommée « la Commune »,

D'autre part,

PREAMBULE

Vu l'article L.422-1 a) du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme, et se prononce sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Vu l'article R 423-15 b) du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente, à savoir le Maire, peut charger les services « d'un groupement de collectivité », d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences.

Considérant qu'afin de palier le désengagement de l'Etat et dans le cadre de la loi dite ALUR n° 2014366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, et afin d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, Grenoble-Alpes Métropole a mis en place par délibérations des 24 mai 2015, 27 mai 2016 et 9 février 2018, un service pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

La présente convention fait suite aux travaux effectués dans le cadre du schéma de mutualisation métropolitain, au cours desquels plusieurs scénarios ont été proposés pour l'évolution du dispositif.

Suite à la conférence des maires du 6 juin 2017 et aux différents échanges avec les communes concernées, le scénario retenu est basé sur les principes suivants :

- Transmission à l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole de la totalité des dossiers de permis (PA, PC, PCMI) reçus par la commune.
- Possibilité de transmission ponctuelle au choix de chaque commune, des dossiers moins conséquents de Déclarations Préalables complexes (constructions, modifications des volumes existants, divisions parcellaires), des demandes d'Autorisations de Travaux et des Certificats d'Urbanisme opérationnels (CUB).

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 confie à la Métropole l'instruction de la totalité autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés par le maire au nom de la commune, telle que définie à l'article 2.

Il est précisé qu'une convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition du logiciel « autorisation du droit des sols » par Grenoble Alpes Métropole auprès de la commune.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point 2.2 et selon la demande communale précisée en point 2.3.

2.1 Autorisations et actes dont l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction :

Il est précisé que le service instructeur de la Métropole n'assurera pas la police de l'urbanisme et ne dressera pas de procès-verbaux d'infraction.

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction de toutes les autorisations et actes suivants, **dans la liste ci-dessous :**

- Permis de construire maisons individuelles
- Autres permis de construire et permis valant division
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

2.2 Autorisations et actes pouvant occasionnellement être instruit par l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole :

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole peut assurer l'instruction au choix de la commune, des autorisations et actes suivants :

- Déclarations préalables complexes (constructions, division, modifications de volumes)
- Certificats d'urbanisme opérationnels
- Autorisations de travaux

Les dossiers relevant des points non cochés au 2.2 ne pourront être pris en charge par l'Unité Autorisation du Droit des Sols.

2.3 Autorisations et actes instruits directement par la commune :

Dans tous les cas, la commune assure l'instruction des déclarations préalables, sauf le cas échéant certaines demandes nécessitant une instruction plus experte en application des dispositions prévues au 2.2, et des certificats d'urbanisme informatifs au titre de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme

ARTICLE 3 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LA METROPOLE ET LA COMMUNE

Afin de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, la Métropole et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

La Métropole a déployé un applicatif permettant l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes par les instructeurs du dispositif métropolitain que la commune s'engage à utiliser. Cet applicatif, Oxalis, est un élément polyvalent structurant de l'activité et permet :

- L'échange d'informations et de documents entre les communes et les instructeurs de la Métropole ;
- La gestion des délais des différentes phases d'instruction des dossiers ;
- L'élaboration des actes relevant de l'instruction ;
- La transmission mensuelle des données de la construction à la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement.

Les services de la Métropole et des communes s'engagent à utiliser Oxalis, dans le cadre des tâches qui leurs sont confiées.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies des recommandés avec accusé de réception seront transmises à la Métropole via Oxalis.

ARTICLE 4 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE

La commune reste le guichet unique, et assure l'accueil du public.

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme toutes les demandes de permis et déclarations préalables sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R. 410-3 du Code de l'Urbanisme).

Les demandes d'autorisations de travaux sont également déposées en mairie.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

4.1 Phase de dépôt de la demande

La commune :

- Accueille le public (premier niveau d'information du public) ;
- Vérifie que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme ;
- Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et mentionne la date de réception sur chaque pièce du dossier avec ce numéro et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Enregistre le dossier sur le logiciel Oxalis : renseignement de la phase **Enregistrement** et des étapes **CERFA** et **Autres demandeurs** ;
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suit le dépôt conformément à l'article R 423-6 du Code de l'Urbanisme ;
- Conserve les exemplaires qui lui sont nécessaires pour assurer les consultations de services gestionnaires et transmet immédiatement le dossier complet au point de traitement métropolitain désigné dans un délai de 5 jours calendaires maximum après le dépôt du dossier. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés par la Métropole, selon la nature, la situation et la complexité du projet, ou si des consultations spécifiques sont à réaliser par la Métropole ;
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'Etat, la commune transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- Assure l'envoi du dossier au Préfet au titre du contrôle de légalité dans la semaine qui suit le dépôt (art. R.423-7 et R.423-8 du code de l'urbanisme)

4.2 Phase de pré-instruction

La commune :

- Procède aux consultations des concessionnaires de réseaux : dont ERDF, assainissement et eau potable, collecte des déchets, voirie. Si nécessaire elle transmet également dans un délai de 7 jours, un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Enregistre au moment de l'envoi, la date de la consultation ainsi que l'avis des gestionnaires de réseaux qu'elle a consultés dans Oxalis et transmet leur avis au point d'instruction métropolitain ainsi qu'au pétitionnaire dans un délai de 3 jours calendaires. La commune renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** du logiciel Oxalis ;
- Si les gestionnaires demandent une complétude de dossier spécifique, la commune se charge de transmettre la demande directement au pétitionnaire afin d'obtenir l'avis du service concerné sans délai.
- Transmet les dossiers antérieurs si nécessaire dans un délai de 10 jours calendaires maximum : notamment dossier de lotissement, division de propriété, permis initial dans le cadre d'un modificatif, dossiers préalablement refusés ;
- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours à partir de la date de dépôt de la demande, un avis du maire sur le projet : il s'agit d'un avis d'opportunité et technique sur le projet (réseaux, nuisances, préservation du patrimoine, sécurité etc...) ;

- Notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction. La proposition de courrier est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) en ayant renseigné les champs requis ;
- Notifie au Préfet la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction.
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie, renseigne la complétude dans le logiciel et transmet au point de traitement métropolitain désigné dans les mêmes délais que la demande soit 5 jours calendaires à compter du dépôt de ces pièces en mairie. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce.

4.3 Phase de notification de la décision

La commune :

- Propose la décision à la signature du Maire, à l'adjoint chargé de l'urbanisme ou, en cas d'empêchement, à l'adjoint suivant l'ordre de délégation de signature (art. L. 2122-18 du CGCT). La proposition est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**). Le Maire ou l'adjoint signe la décision sous forme d'arrêté ;
- Notifie au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction la décision prise par la commune au vu de la proposition faite par la Métropole accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, de 3 exemplaires de DOC et DAACT édités via Oxalis, en renseignant également le caractère exécutoire de la notification (art. L. 2131-2 du CGCT), et renseigne les champs correspondants dans Oxalis ;
- Envoie une copie de cette décision au service métropolitain et renseigne la phase **Instruction**, étape **Décision**, sur le logiciel Oxalis. La commune précise la date de signature, d'envoi, de notification et enregistre l'arrêté signé et l'accusé de réception dans le logiciel Oxalis afin d'en informer le point de traitement métropolitain. La commune conserve les preuves d'envoi et de réception des recommandés.
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable, dans les conditions fixées par l'article R 424-15 du code de l'urbanisme ;
- Transmet la décision accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, si cela n'a pas été effectué lors de la réception dudit dossier, au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Conserve un exemplaire du dossier en mairie pour l'archivage.
- Lorsqu'il y a retour de lettre recommandée, la commune la conserve intacte dans le dossier en cas de recours.

Note :

- La notification hors délai de la décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.
- En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte sous sa responsabilité. La proposition d'arrêté rédigée par Grenoble Alpes Métropole sera conservée dans Oxalis. L'arrêté de décision notifié au pétitionnaire par la commune sera également enregistré dans Oxalis comme « Document attaché ».

4.4 Phase de suivi de chantier

La commune :

- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) à la Métropole et au Préfet au titre du contrôle de la légalité et renseigne la phase **chantier** du logiciel Oxalis.
- Contrôle la conformité des travaux et en informe la Métropole. La commune reste seule compétente pour décider d'une visite de récolement, et ensuite l'opposition ou non opposition de la DAACT. La commune reste seule compétente pour exiger la régularisation de la situation du chantier.
- La commune reste exclusivement compétente en vertu de son pouvoir de police pour la constatation des infractions aux règles et aux autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 5 : MISSIONS INCOMBANT A LA METROPOLE

La Métropole assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision.

Dans ce cadre, la Métropole agit en concertation avec la commune intéressée qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches. En conséquence, la responsabilité de la Métropole ne pourra être recherchée quant à l'exécution des prestations objet de la présente convention.

Une visite sur place pourra être sollicitée par le l'instructeur de l'Unité Autorisation du Droit des Sols métropolitain avec les élus et les techniciens de la commune et éventuellement le pétitionnaire.

Au-delà de sa mission d'instruction, le service instructeur peut apporter son conseil sur les projets. Dans ce cadre, sur demande expresse de la commune et en cas de projets particuliers, le service instructeur peut accompagner la commune pour recevoir et conseiller le pétitionnaire.

5.1 Phase d'instruction

La Métropole :

- Renseigne dans le logiciel Oxalis l'instructeur en charge du dossier afin de faciliter les échanges entre la Métropole et la commune ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité et renseigne la complétude du dossier dans la phase **Pré-instruction**, étape **Pièces**, sur le logiciel Oxalis ;
- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires et renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Délais**, sur le logiciel Oxalis ;
- Transmet à la commune la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) 4 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE, ABF ...) hors consultation des concessionnaires de réseaux si celle-ci est prise en charge par la commune. Le service métropolitain renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** et enregistre les avis reçus sur le logiciel Oxalis.
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme, servitudes d'utilité publiques, risques naturels, applicables au terrain concerné ainsi qu'au vu des avis émis par les services gestionnaires et organismes consultés sur le dossier ;
- Réceptionne et analyse les avis des services consultés par la commune via le logiciel Oxalis ;

- Prend en compte les éléments particuliers fournis par le Maire et le cas échéant de l'avis de l'architecte conseil;

Note : A défaut de production de **l'ensemble** des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la notification du courrier d'incomplet, la demande est rejetée tacitement.

5.2 Phase de décision

La Métropole :

- Rédige la proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis;
- Adresse au Maire la proposition de décision, accompagnée le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés. La décision est transmise à la commune via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) au plus tard à 5 jours de la fin de la durée légale d'instruction ;
- Réceptionne une copie de l'arrêté signé par le Maire ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur, la redevance d'archéologie préventive (RAP) fait également partie de la démarche.
- Transmet au service assainissement de la Métropole les éléments pour le traitement de la participation au financement d'assainissement collectif (PFAC).
- Le service métropolitain conservera un exemplaire du dossier pour pouvoir gérer les suites éventuelles. Cela ne se substitue en rien à la nécessité communale de conserver ses dossiers.

La Métropole propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

La Métropole informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration. Si la commune en formule la demande, le service instructeur peut rédiger un courrier explicatif pour le demandeur accompagnant l'envoi de la décision défavorable.

ARTICLE 6 : COÛT DE LA PRESTATION

6.1 Coût d'instruction des dossiers

Le coût de la prestation, forfaitaire et payable après service fait, est fixé à 664 €.

Le coût de la prestation ainsi fixé est assorti de coefficients de pondération qui tiennent compte de la durée moyenne d'instruction et de la spécificité de chaque type d'acte d'urbanisme.

Les prorogations et transferts de dossiers sont compris dans la facturation de l'acte initial.

Les dossiers faisant l'objet d'une demande d'annulation par le pétitionnaire en phase de pré-instruction ne feront pas l'objet d'une facturation.

La phase de pré-instruction correspond au 1^{er} mois suivant le dépôt de la demande.

Type de la demande	Coefficient	Montant
Permis de construire pour maison individuelle	0,7	451 €
Permis de construire (hors maison individuelle), Permis valant division, Permis de construire intégrant une Autorisation de Travaux.	1	644 €
Permis de démolir	0,7	451 €
Permis d'aménager	1,2	772 €
Certificats d'urbanisme article L 410-1 b du code de l'urbanisme	0,4	257 €
Déclarations préalables	0,5	322 €
Autorisations de travaux (hors PC valant ERP)	0,5	322 €
Demandes de modification de tous les permis évoqués ci-dessus.	Idem permis	

6.2 Coût d'utilisation Oxalis

Le tarif comporte en sus une participation forfaitaire de 300€/an relative au fonctionnement de l'outil métier Oxalis déployé auprès des communes adhérentes au dispositif par Grenoble-Alpes Métropole.

En conséquence, il est précisé que la convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis ne donnera pas lieu à une autre participation financière.

ARTICLE 7 : RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L442-1 du code de l'urbanisme, l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est le maire, au nom de la commune. Il est donc de la compétence de la commune d'organiser la défense des recours qui pourront être formulés contre une autorisation du droit des sols. En conséquence, le service instructeur métropolitain n'est pas compétent pour la gestion des précontentieux (recours gracieux), des contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénaux.

En cas de recours contre les autorisations et actes dont il aurait procédé à l'instruction, le service instructeur métropolitain pourra communiquer à la commune, si elle en formule la demande, une note récapitulative de l'instruction pour assurer sa défense.

Toutefois, le service instructeur métropolitain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de sa proposition.

ARTICLE 8 : AUTORITE FONCTIONNELLE

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

ARTICLE 9 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune. Un exemplaire est conservé par la Métropole. La commune reste toutefois seule responsable de l'archivage selon les règles en vigueur.

En cas de résiliation de la présente convention, ou après un délai de cinq ans, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Transmission des données de la construction à la DREAL : les centres instructeurs, qu'ils soient communaux ou métropolitains selon les actes dont ils ont la charge, ont obligation de transmission des données de la construction à la DREAL chaque mois.

Grenoble Alpes Métropole assure un export mensuel de ces données pour les dossiers instruits par l'Unité Autorisation du Droit des Sols. Les dossiers instruits de manière autonome par les communes peuvent être intégrés à cet export mensuel effectué par la Métropole dans la mesure où les communes ont renseigné ces dossiers dans Oxalis. Elle transmettra un récapitulatif des alertes de validité de la donnée pour correction, avant transmission à la DREAL.

Dans le cas contraire, il revient aux communes de se rapprocher de la DREAL pour la transmission des données correspondant aux dossiers qu'elles ont instruits en autonomie.

ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Le Maire demeure l'autorité compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme. L'instructeur transmet à la commune une proposition de décision, conforme aux dispositions réglementaires en vigueur. En cas de désaccord, le Maire peut choisir de notifier une autre décision dont la rédaction est assurée par la commune et sous sa responsabilité.

En cas de recours gracieux ou contentieux à l'encontre d'une autorisation d'urbanisme instruite par la Métropole et délivrée par le maire, la responsabilité de la Métropole ne pourra être engagée, que le maire ait décidé de suivre ou non la proposition de décision faite par la Métropole.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés aux instructeurs de la Métropole ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la convention sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Par ailleurs, la Métropole se reconnaît tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont elle peut avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} octobre 2023. Elle pourra être renouvelée chaque année par la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE 13 : MODIFICATION OU RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée au bout d'un délai de 1 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 de la transmission se fera donc lorsque la convention sera purgée du délai de préavis. Néanmoins les dossiers transmis et encore en cours d'instruction après la fin de cette convention bénéficieront toujours de l'ensemble des tâches et procédures inhérentes au processus d'instruction (décrites aux articles 4 et 5). Le paiement des actes finalisés après la fin de la convention sera donc dû par la commune

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

En tous les cas, la dématérialisation à venir va entraîner un changement suffisamment conséquent, notamment dans la manière de gérer les dossiers et les envois en consultation, qu'un avenant sera nécessaire de fait. Il permettra de redéfinir clairement les différentes tâches à effectuer pour les différentes parties.

ARTICLE 14 : LITIGES

En cas de litiges 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

Le Président de la Métropole

Le Maire de la Commune

PC4 : notice décrivant le terrain avant-projet
Commune D'Eybens Le 28 juillet 2023



• **LE TERRAIN :**

Le terrain sur lequel est aménagé le parc à matériaux est situé rue Frédéric Chopin, dans une zone d'activité, proche de la rocade.

Il est dans une zone comprise dans la bande de 100 ML de part et d'autre de la rocade, donc à vocation uniquement d'activités.

Le terrain est aujourd'hui entouré des locaux de l'entreprise Cupani Construction, de la société des Transports Brun et d'un terrain libre à vocation d'activité.

Le terrain est de forme presque carré contourné par la rue Frédéric Chopin.

Ce terrain comprenait une maison d'habitation qui a été démolie il y a une demi-douzaine d'années.

Le terrain est propriété de la commune d'Eybens.

Depuis la démolition de la maison, le terrain est resté en friche et mis à disposition de l'entreprise Cupani Construction pour du stockage de matériaux et matériel de chantier.

Le terrain est absolument plat sans espace vert ou arbre.

Dans l'environnement proche au terrain, il y a en plus des sociétés Cupani Construction et l'entreprise Transport Brun, le parc à matériaux de la commune et les locaux du service Espaces Verts.

Le terrain libre au nord est enherbé et sans construction.

Le terrain était clos par un grillage en très mauvais état et un portail métallique jaune lui aussi en très mauvais état.

Une haie de Lauriers est plantée à l'extérieur du grillage côté rue.

• **LE PROJET :**

1. Quel aménagement est prévu pour le terrain ?

Le projet consiste à aménager un parc à matériaux de façon à pouvoir assurer le tri des déchets produits ou récoltés sur le territoire d'Eybens.

Des abris à sel seront aménagés pour remplacer ceux existants en mauvais état.

Le terrain ne sera pas remodelé et les casiers permettant de séparer les matériaux seront construits en béton armé.

Ils seront construits en périphérie du terrain l'espace central restant libre pour les manœuvres des véhicules amenant ou enlevant des matériaux.

Des îlots plantés seront aménagés près de l'entrée et la sortie et à l'angle côté rue Frédéric Chopin et autour du parc, le long de la rue Frédéric Chopin.

Pour réaliser notre projet, l'ensemble du terrain sera curé, nivelé, les grillages, portail, haie seront supprimés et remplacés par des éléments neufs.

A terme, le projet de la ville qui est en cours d'acquisition des locaux de l'entreprise « Cupani Construction » est de réaménager l'ensemble du secteur pour y créer un centre technique des

espaces extérieurs en regroupant le service Espace Verts déjà ici et le service Propreté Urbaine et Manutentions installé aujourd'hui dans des locaux que loue la commune.

2. Implantation, organisation, composition, notamment par rapport aux constructions ou paysages avoisinants ?

Les casiers sont répartis autour du terrain, l'espace central sera laissé libre pour permettre les manœuvres des véhicules venant déposer ou enlever les matériaux.

Un auvent métallique sera posé sur les deux casiers destinés à recevoir le sel de déneigement des voiries.

Des grillages métalliques à mailles carrées et des portails coulissant métalliques de couleur vert seront mis en place pour clore le site.

3. Comment sont traités les constructions, clôtures, végétation ou aménagements situés en limite de terrain ?

Les murs en béton seront laissés bruts de décoffrage

Les grillages et portails seront en métal.

Les plantations en périphérie ou dans les îlots, seront réalisées par le service Espaces Verts et présenteront par des essences variées pour une meilleure biodiversité.

4. Quels sont les matériaux et les couleurs des constructions ?

Les murs seront en béton armé sans enduit, bruts de décoffrage, les clôtures en grillage métallique seront de couleur verte et les serrureries, portails également de couleur verte. La toiture quant à elle, restera en bac acier couleur grise.

Pour résister au sel de déneigement qui sera stocké ici, le sol de l'espace central sera en béton.

Ceci permettra aussi de pouvoir déposer et reprendre des bennes à déchets sans abîmer un enrobé qui ne résisterait pas longtemps.

5. Comment sont traités les espaces libres, notamment les plantations ?

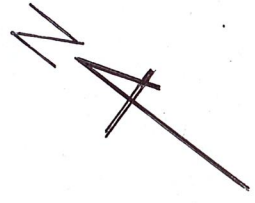
Une haie de lauriers entourait jusqu'à aujourd'hui le terrain côté rue Frédéric Chopin sur deux côtés. Sans entretien, cette haie était elle aussi en mauvais état sanitaire.

Cette haie sera remplacée par des arbustes variés pour une meilleure diversité. Ces plantations permettront de cacher un peu les murs du parc à matériaux.

Et pour cacher un peu plus les murs en béton côté rue, des plantes grimpantes seront plantées le long de ceux-ci.

Dans les îlots sous lesquels il n'y aura pas de réseau, des arbres seront plantés tandis que dans l'îlot à l'angle de la rue, comme il y a des réseaux, des arbustes seront plantés dans ce dernier.

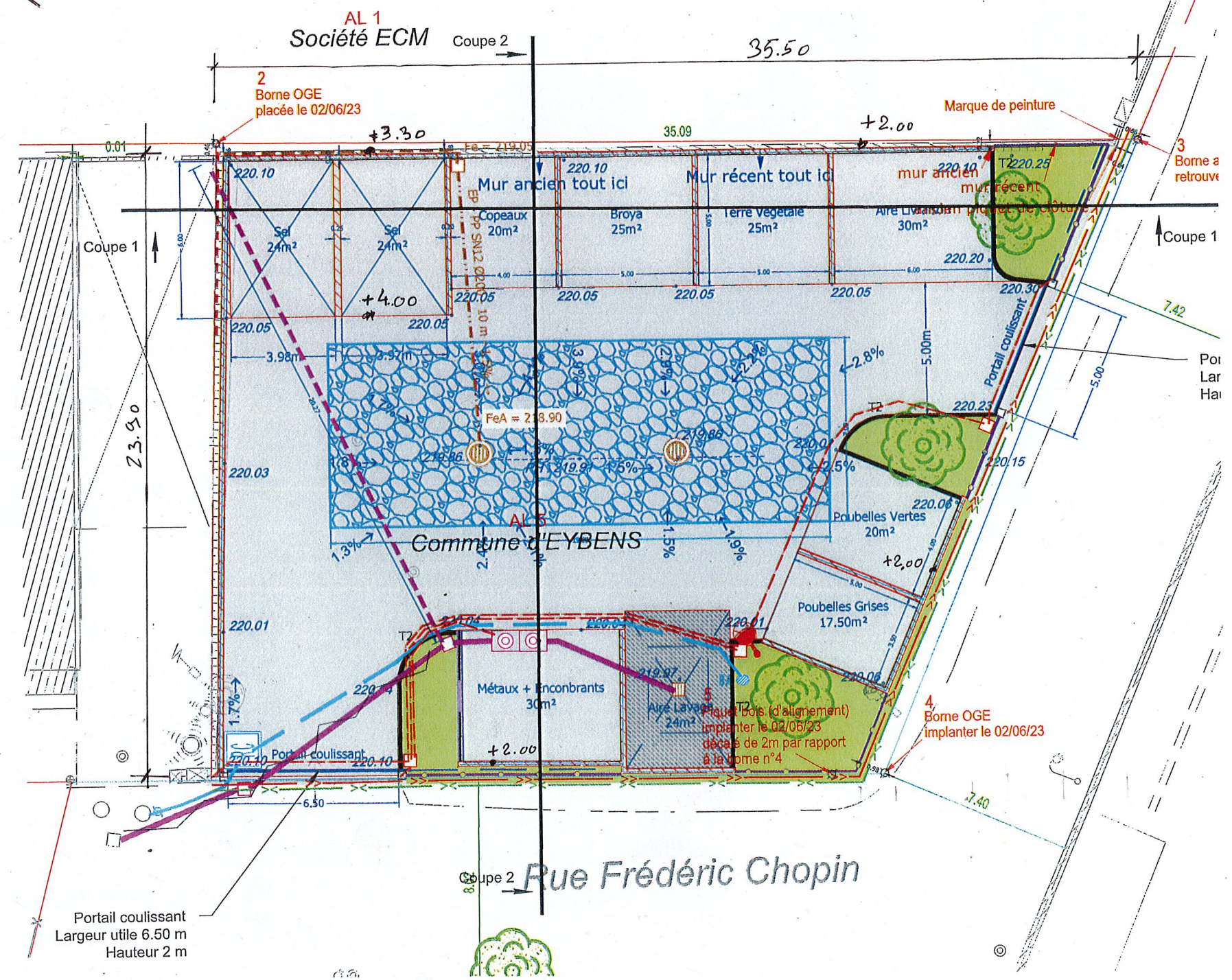
L'eau de pluie sera infiltrée dans un bassin enterré au centre de la parcelle.



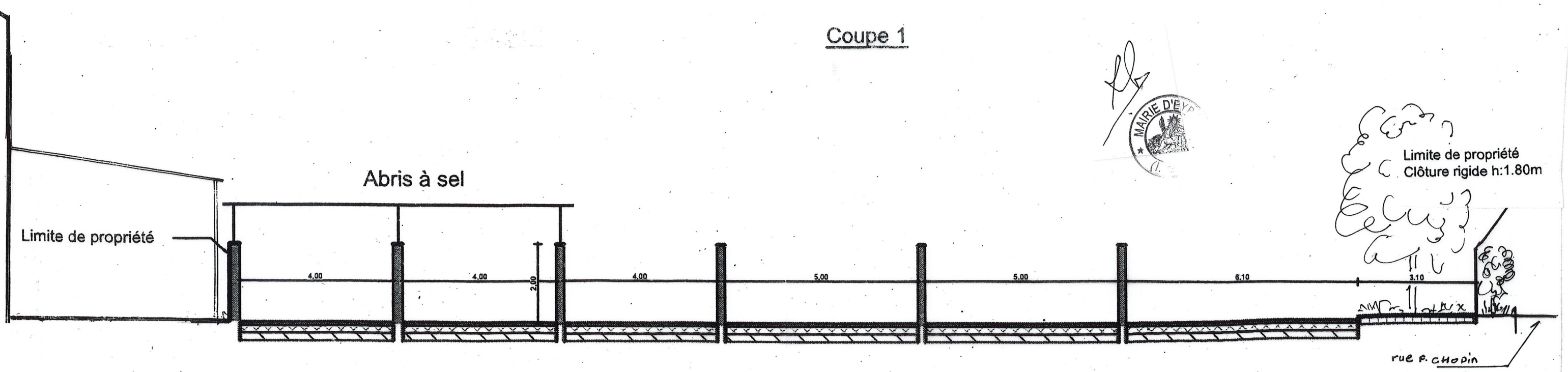
RL



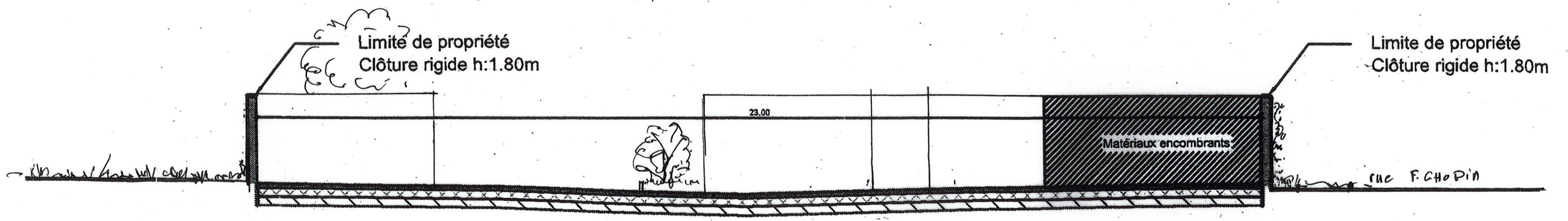
PC2 : plan de masse
Commune D'Eybens Le 28 juillet 2023
1/200 eme



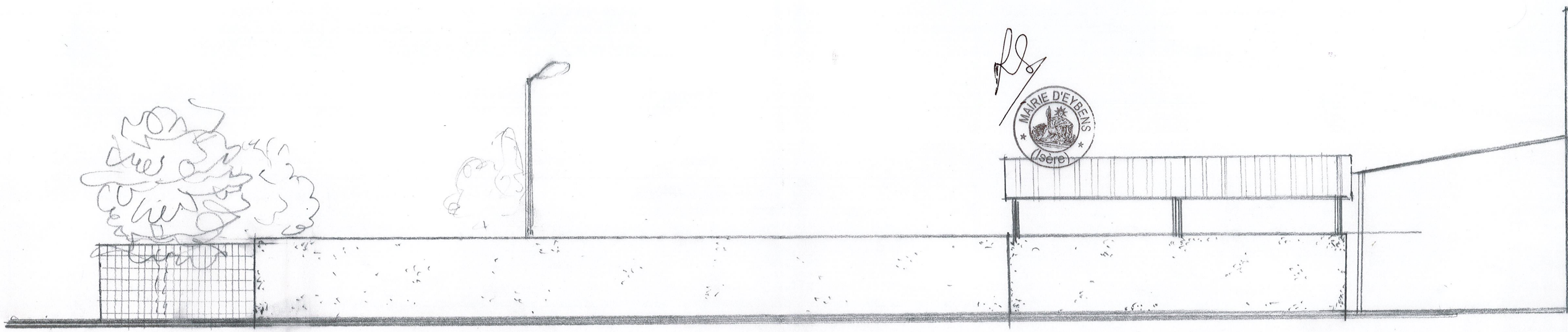
Coupe 1



Coupe 2



PC3 : plan en coupe du terrain avec insertion du projet
Commune D'Eybens Le 28 juillet 2023
ECH : 1/100 eme

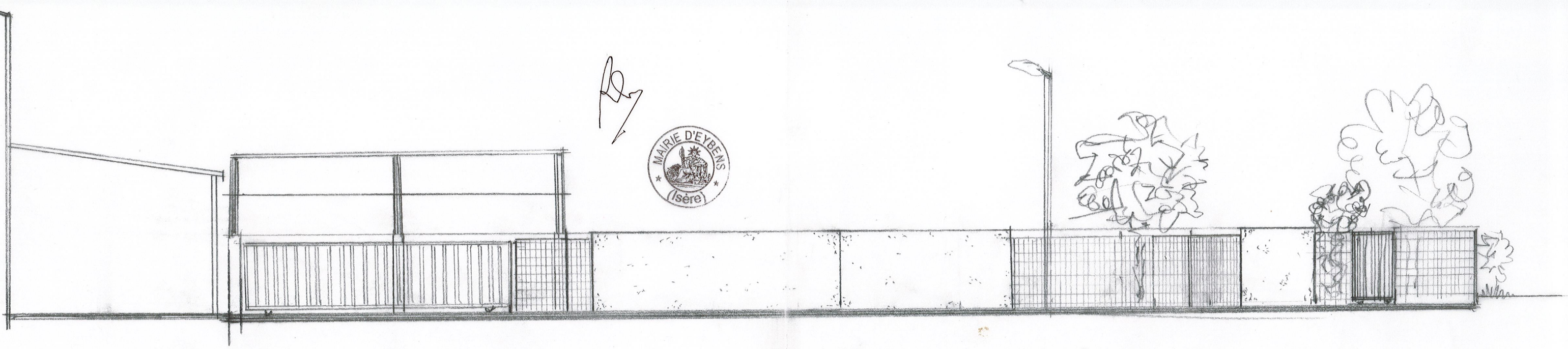


Façade NORD-EST



façade SUD-EST

PC5 : plans des façades et toitures de l'existant et du projet
Commune D'Eybens Le 28 juillet 2023
ECH : 1/100eme



façade Nord-ouest



façade sud ouest

PC5 : plans des façades et toitures de l'existant et du projet
Commune D'Eybens Le 28 juillet 2023
ECH : 1/100eme



PC6 : insertion graphique de projet dans son environnement (photomontage)

