



# CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

## SOMMAIRE DES ANNEXES AUX DELIBERATIONS

### – Deuxième partie –

#### **FINANCES – RESSOURCES**

- 20240530\_5- ANNEXE 1 - CONTRAT CFC - Page 1
- 20240530\_5- ANNEXE 2 - PRESENTATION CONTRAT - Page 12

#### **AMENAGEMENT URBAIN ET INTERCOMMUNALITE**

- 20240530\_10- ANNEXE 1 - PROJET DE CONVENTION D'OPERATION - Page 16
- 20240530\_10- ANNEXE 2 - PRECEDENTE CONVENTION 2022-2022 - Page 29
- 20240530\_10- ANNEXE 3 - AVIS DU DOMAINE AB26 - Page 41
- 20240530\_10- ANNEXE 4 -BILAN FINANCIER AB26 - Page 42
- 20240530\_11- ANNEXE 1 - PROJET DE CONVENTION DE TRANSFERT DE LA MAITRISE D'OUVRAGE - Page 43
- 20240530\_12- ANNEXE 1 - DESAFFECTATION - Page 51
- 20240530\_12- ANNEXE 2 - REPORTAGE PHOTOS - Page 55
- 20240530\_12- ANNEXE 3 - ARTICLE INFORMATIF AUX HABITANTS FERMETURE DU CHEMINEMENT - Page 59
- 20240530\_12- ANNEXE 4 - CONSTAT DE DESAFFECTATION PAR LA POLICE MUNICIPALE - Page 60
- 20240530\_15-ANNEXE 1 - ARRETE DU MAIRE DU 23 MAI 2024 - Page 61

#### **CITOYENNETE ET VIE ASSOCIATIVE**

- 20240530\_16- ANNEXE 1 - LE BUDGET DE L'ACTION - Page 71
- 20240530\_17- ANNEXE 1 - BUDGET DELEGATION ARNSTORF 13-16 JUIN 2024 - Page 72

#### **EDUCATION, SPORT ET CULTURE**

- 20240530\_20\_ ANNEXE 1 - CONVENTION FRANCE TRAVAIL - Page 73
- 20240530\_20- ANNEXE 2 - ARTICLE DE PRESSE - Page 88
- 20240530\_20- ANNEXE 3 - CHARTE CRECHE A VOCATION D'INSERTION PROFESSIONNELLE - Page 88
- 20240530\_20- ANNEXE 4 - CIR\_41279 - Page 90
- 20240530\_22- ANNEXE 1 - REGLEMENTS PEDAGOGIQUE ET INTERIEUR DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DANSE - Page 111
- 20240530\_24- ANNEXE 1 - PROJET CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS GRAPHE - Page 132
- 20240530\_24- ANNEXE 2 - BUDGETS PREVISIONNELS - Page 136
- 20240530\_29- ANNEXE 1 - BILAN FINANCIER - 137
- 20240530\_29- Annexe 2 - BUDGETS PREVISIONNELS - Page 137



**CONTRAT D'AUTORISATION DE REPRODUCTION  
ET DE REPRESENTATION D'ŒUVRES PROTEGEES**

\* \* \*

**PANORAMA DE PRESSE NUMERIQUE INTERNE**

**ENTRE**

**Le Centre Français d'exploitation du droit de Copie,**  
société civile à capital variable,  
immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° D 330 285 875,  
dont le siège est LE CENTORIAL – 18, rue du 4 septembre -75002 PARIS,  
Représenté par Madame Laura BOULET,  
Directrice générale,

ci-après dénommé "**le CFC**"

**ET**

Raison sociale :.....  
Forme juridique et capital .....  
immatriculé(e) au .....  
sous le n° .....  
dont le siège est .....  
Représenté(e) par .....  
Fonction .....

ci-après dénommé(e) "**le cocontractant**"

## **PRÉAMBULE**

Le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) est l'organisme de gestion collective agréé, conformément aux articles L.122-10 à L.122-12 du Code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la Presse et le Livre.

Par ailleurs, des éditeurs de presse et de services de communication audiovisuelle ont confié au CFC la gestion des droits attachés à leurs publications et programmes pour l'utilisation de ceux-ci par des tiers sous forme de copies numériques. A cet effet, le CFC délivre, par contrat, aux utilisateurs, les autorisations de reproduction et de représentation dont ils ont besoin, en application de l'article L.122-4 du Code de la propriété intellectuelle.

## **ARTICLE 1 – AUTORISATIONS**

### **1.1. Œuvres concernées**

Les autorisations accordées aux termes du présent contrat visent les œuvres dont la liste figure au Répertoire numérique professionnel général du CFC, ci-après dénommé le « Répertoire », et qui constitue une partie intégrante de celui-ci. Ce Répertoire indique pour chaque œuvre les modalités d'autorisation. Le cocontractant reconnaît avoir pris connaissance de la version à jour du « Répertoire » sur le site Internet du CFC à l'adresse [www.cfcopies.com](http://www.cfcopies.com).

Au sens du présent contrat, on entend par « œuvres » les publications (journaux et périodiques, français ou étrangers ainsi que les éditions numériques et sites Internet) et les programmes audio et vidéo figurant au « Répertoire ».

Le CFC peut mettre à jour en tant que de besoin la liste des œuvres figurant au « Répertoire » afin de tenir compte des apports de droits qu'il reçoit postérieurement à la date de signature du présent contrat. Le CFC notifie au cocontractant, notamment par courrier électronique, la modification dudit « Répertoire ». Tout nouvel apport de droit est réputé prendre effet au 1<sup>er</sup> jour du semestre calendaire en cours.

Dans l'hypothèse où l'éditeur d'une œuvre figurant au « Répertoire » du présent contrat viendrait à retirer au CFC la gérance des droits objet du présent contrat, le CFC notifiera par écrit au cocontractant la modification dudit « Répertoire ». Toutefois, une telle modification ne prend effet qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui suit l'année en cours.

### **1.2. Actes autorisés**

Aux termes du présent contrat et en application des dispositions de l'article L.122-4 du Code de la propriété intellectuelle, le CFC autorise le cocontractant à procéder, dans les limites et conditions définies ci-après, à la reproduction et la représentation des œuvres visées à l'article 1.1 du présent contrat en vue de leur diffusion aux utilisateurs autorisés.

Au sens du présent contrat, on entend par « utilisateurs autorisés », les salariés, agents, stagiaires et mandataires sociaux (personnes physiques) du cocontractant. Les « utilisateurs autorisés » peuvent être localisés en France ou à l'étranger.

L'autorisation vise les copies numériques d'articles de presse ou extraits audio et/ou vidéo réalisées sous forme de panoramas de presse tels que mentionnés à l'Annexe descriptive. Au sens du présent contrat, les "panoramas de presse" consistent dans la mise à disposition périodique de reproductions de ces articles et/ou extraits à une liste de destinataires prédéterminée.

Les panoramas de presse autorisés par le présent contrat peuvent être :

- mis à disposition ou diffusés en interne via un réseau ou une messagerie. Au sens du présent contrat, on entend par « interne » un réseau local informatique du cocontractant dont l'accès et l'usage sont strictement réservés aux utilisateurs autorisés. Ce réseau peut également être accessible, par le biais des réseaux de télécommunication externes, à partir de sites distants ou même isolés (nomades). L'accès au réseau est alors protégé par des procédures d'identification qui en limitent l'utilisation aux seuls utilisateurs autorisés. La présente définition inclut l'utilisation d'une messagerie électronique, ainsi que des supports numériques amovibles (clé USB, disque dur externe, etc.) dès lors que la diffusion est limitée aux utilisateurs autorisés.
- stockés, de manière temporaire, sur un support informatique, et imprimés en un exemplaire par consultation à partir des postes des utilisateurs autorisés.

Les reproductions et les représentations autorisées en dehors du territoire français ne concernent que le répertoire France. Pour les répertoires étrangers, les reproductions et les représentations autorisées sont celles uniquement diffusées sur le territoire français.

### **1.3. Suspension des autorisations**

Dans l'hypothèse où les accords entre l'éditeur et les journalistes/auteurs d'une œuvre visée au « Répertoire » du présent contrat seraient suspendus ou interrompus, les autorisations prévues par le présent contrat pourront être suspendues à tout moment à la demande de l'éditeur concerné.

Cette suspension, qui fait l'objet d'une notification au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception, comporte signification de l'interdiction, au moins temporaire, qui lui est faite de reproduire, stocker et mettre à disposition les articles de presse ou extraits audio et/ou vidéo concernés. La suspension prend effet à la date de réception de ladite notification.

Dans l'hypothèse où l'application de ces stipulations serait de nature à remettre en cause l'économie générale du présent contrat, les Parties conviennent de se concerter en vue de sa révision dans les trois mois. Passé ce délai, et si aucun accord n'est intervenu entre les Parties, le cocontractant pourra résilier le présent contrat par le simple envoi au CFC d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS ET LIMITES DES AUTORISATIONS**

### **2.1. Droit moral**

Le présent contrat ne peut affecter le droit moral des auteurs. Le CFC peut interdire au titre du droit moral, et sur la demande des auteurs ou de leurs ayants droit, la reproduction et la représentation d'une ou plusieurs œuvres déterminées, sans qu'il puisse être tenu à garantie à ce titre à l'égard du cocontractant.

Toute interdiction fera l'objet d'une notification écrite au cocontractant et sera prise en compte par celui-ci dans les trois mois de sa notification.

Les reproductions et représentations que le cocontractant effectue en application du présent contrat doivent faire apparaître les références de chaque article de presse ou extrait audio et/ou vidéo reproduit. En outre, les informations contenues dans les articles de presse ou extrait audio et/ou vidéo utilisés pour la réalisation du panorama de presse objet du présent contrat ne doivent en aucun cas être modifiées, supprimées ou altérées.

## **2.2. Sources de reproduction**

Le cocontractant ne peut reproduire que les œuvres qu'il a licitement acquises soit à la suite d'un achat qu'il a fait, soit provenant d'un don ou d'un service dont il peut bénéficier.

## **2.3. Quota**

Les reproductions et représentations effectuées par le cocontractant conformément au présent contrat peuvent concerner un ou plusieurs articles de presse ou extraits audio et/ou vidéo dans la limite figurant pour chaque publication ou programme au « Répertoire » du présent contrat.

## **2.4. Stockage**

Les autorisations accordées par le présent contrat comportent la faculté pour le cocontractant de stocker les numéros du (des) panorama(s) de presse objet du présent contrat. Au terme du présent contrat ainsi que dans l'hypothèse d'une résiliation de celui-ci, le cocontractant cessera toute reproduction et représentation des œuvres objet du présent contrat et n'en permettra plus l'accès par les utilisateurs autorisés.

Le stockage des panoramas de presse autorisé aux termes du présent contrat s'entend de la conservation des panoramas de presse tels que constitués et indexés le jour de leur mise à disposition aux utilisateurs autorisés. Les reproductions d'articles de presse ou d'extraits audio et/ou vidéo constituant lesdits panoramas de presse ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une nouvelle indexation et permettre la constitution de bases de données.

## **2.5. Actes exclus**

**2.5.1.** Les autorisations prévues par le présent contrat sont strictement limitées à la diffusion, aux utilisateurs autorisés, du (des) panorama(s) de presse objet du présent contrat. Toute autre diffusion, redistribution ou utilisation, commerciale ou non commerciale, sous quelque forme que ce soit, vers des tiers, de tout ou partie du (des) panorama(s) de presse objet du présent contrat nécessite une autorisation distincte du présent contrat.

**2.5.2.** L'utilisation sous forme de reproduction par reprographie de tout ou partie des articles constituant le panorama de presse objet du présent contrat ne peut être effectuée que dans le cadre d'un contrat d'autorisation de reproduction par reprographie, distinct du présent contrat, que le cocontractant doit conclure avec le CFC.

## **ARTICLE 3 – INFORMATION DES UTILISATEURS**

Le cocontractant s'engage à informer les utilisateurs autorisés d'un panorama de presse que celui-ci est réalisé avec l'autorisation du CFC.

Cet avertissement, qui devra apparaître lors de toute consultation d'un panorama de presse, devra également avertir les utilisateurs qu'il leur est interdit de diffuser ou redistribuer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie d'un panorama de presse.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES**

**4.1.** En contrepartie des autorisations accordées par le présent contrat, le cocontractant acquitte au CFC une redevance par article de presse ou extrait audio et/ou vidéo pour chacun des panoramas de presse objet du présent contrat.

Le montant de cette redevance figure, pour chaque œuvre, au « Répertoire » du présent contrat et à chacune de ses mises à jour ultérieures. Les modalités de tarification de la redevance figurent à l'Annexe Tarifaire du présent contrat.

**4.2.** La redevance due par le cocontractant et ses modalités de tarification peuvent être révisées chaque année, au titre de l'année civile suivante, deux mois au moins avant la date d'expiration du présent contrat. Le CFC en informe le cocontractant par écrit, notamment par courrier électronique.

## **ARTICLE 5 – DECLARATIONS - IDENTIFICATION**

**5.1.** En contrepartie des autorisations prévues par le présent contrat et pour permettre au CFC de répartir les redevances perçues en application du présent contrat, le cocontractant s'engage à communiquer au CFC, dans les conditions prévues ci-après, des relevés d'utilisation des œuvres. Ces relevés sont établis et communiqués sous forme de fichiers informatiques dans des formats préalablement validés par le CFC.

**5.2.** Les relevés prévus au présent article sont communiqués chaque année au CFC au plus tard le 15 janvier pour les panoramas de presse réalisés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre précédents et au plus tard le 15 juillet pour les panoramas de presse réalisés du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin précédents.

Chaque relevé comporte, pour chacun des panoramas de presse objet du présent contrat, l'indication par titre de publication ou de programme du nombre d'articles de presse ou extraits audio et/ou vidéo utilisés pour la réalisation des panoramas de presse au cours de la période considérée. Chaque relevé comporte également l'indication du nombre de postes informatiques pouvant accéder auxdits panoramas de presse.

**5.3.** Lorsque le paiement d'une facture prévue par le présent contrat nécessite l'émission d'un bon de commande, son numéro doit être fourni par le cocontractant au CFC en même temps que la déclaration prévue aux articles 5.1 et 5.2 ci-dessus ou, si le montant exact des redevances dues doit être inscrit sur le bon de commande, au plus tard quinze (15) jours suivant l'envoi par le CFC de ce montant.

**5.4.** Lorsque le cocontractant fait appel à un prestataire de services pour la réalisation de son panorama de presse, il en informe le CFC avec l'indication du nom dudit prestataire.

## **ARTICLE 6 – FACTURATION ET CONDITIONS DE REGLEMENT**

Le CFC facture les redevances dues par le cocontractant, majorées du taux de TVA en vigueur, sur la base de la déclaration prévue à l'article 5 du présent contrat.

Le cocontractant les règle dans les 45 jours fin de mois.

## **ARTICLE 7 - VERIFICATIONS**

Le cocontractant s'engage à permettre au CFC de vérifier le caractère licite des modes d'accès aux œuvres reproduites, diffusées et/ou rediffusées conformément au présent contrat, l'exactitude et la sincérité des déclarations qu'il effectue en application du présent contrat et plus généralement le

respect des limites et conditions prévues par celui-ci. Pour ce faire, il tient à sa disposition tout document, appareil ou information permettant la vérification desdites déclarations.

Le droit d'accès et les vérifications prévues par le présent article s'exercent dans des conditions qui garantissent le respect du secret des affaires et la sécurité informatique du cocontractant.

## **ARTICLE 8 - GARANTIE DU COCONTRACTANT**

Le CFC garantit le cocontractant contre tout recours ou réclamation de l'auteur, de l'éditeur ou de tout tiers détenteur de droits de propriété littéraire et artistique sur tout ou partie d'une œuvre reproduite ou représentée conformément aux stipulations du présent contrat.

A cet effet, le cocontractant s'engage à informer le CFC, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'assignation.

En cas d'assignation portant sur des reproductions ou représentations réalisées conformément au présent contrat, le cocontractant appelle en garantie le CFC et autorise ce dernier à intervenir directement auprès du demandeur.

Au titre de la présente garantie, le CFC s'engage à rembourser au cocontractant tous frais engagés pour sa défense, pour ceux qui auront été préalablement discutés avant engagement, et à prendre en charge l'intégralité des sommes que le cocontractant aurait éventuellement été condamné à verser.

## **ARTICLE 9 – DEFAILLANCE DU COCONTRACTANT**

**9.1.** Au cas où le cocontractant n'effectuerait pas dans les délais qui lui sont impartis les déclarations prévues à l'article 5 ci-dessus, le CFC facturera au cocontractant au titre de la période de facturation concernée, le montant de la redevance établie sur la base de la dernière déclaration reçue du cocontractant, majoré d'une pénalité égale à 10% du montant hors taxe.

La régularisation ultérieure, donnera lieu, en tant que de besoin, au réajustement, par le CFC, de la redevance due par le cocontractant au titre de la période de facturation concernée. Toute pénalité calculée restera due.

L'application de la pénalité prévue au présent article n'emporte pas extinction de l'obligation de déclaration prévue par l'article 5 à laquelle le cocontractant reste tenu.

**9.2.** Le non-paiement dans les délais des redevances dues par le cocontractant, conformément au présent contrat, entraîne l'application d'une majoration égale à 3 fois le taux d'intérêt légal sur le montant hors taxe des sommes dues.

**9.3.** Dans le cas où le cocontractant serait défaillant dans l'accomplissement des obligations mises à sa charge par le présent contrat, le CFC sera en droit, trente (30) jours francs après réception par le cocontractant d'une mise en demeure non suivie d'effet, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, de résilier le présent contrat, aux torts et griefs du cocontractant, sans que cette résiliation puisse donner lieu à indemnité au profit du cocontractant et sans préjudice de tous dommages et intérêts au profit du CFC. En cas de manquements répétés, le délai prévu au présent article sera ramené à huit (8) jours francs.

#### **ARTICLE 10 – DUREE – EFFET DU TERME**

Le présent contrat entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2024.

Il se renouvelle par tacite reconduction pour des périodes d'une année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois au moins avant son expiration.

Le non-renouvellement du présent contrat est sans effet sur l'obligation du cocontractant de payer les redevances dues par lui au titre du présent contrat jusqu'au terme de ce dernier.

#### **ARTICLE 11 – TITULARITE DU CONTRAT – CESSION DU CONTRAT A UN TIERS**

Les autorisations objet du présent contrat sont personnelles au cocontractant désigné par ledit contrat. En conséquence, le cocontractant s'interdit de céder, transférer ou apporter à un tiers, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits et obligations découlant du présent contrat sans l'accord exprès, préalable et écrit du CFC.

#### **ARTICLE 12 – INTEGRALITE DU CONTRAT - MODIFICATION**

Le présent contrat traduit l'ensemble des engagements pris par les Parties dans le cadre de son objet. Il annule et remplace tous accords relatifs au même objet remis ou échangés entre les Parties, antérieurement à sa signature. Toute modification, à l'exception de celles prévues par les articles 1.1, et 4.2 du présent contrat, de tout ou partie des stipulations du présent contrat fait l'objet d'un avenant écrit entre les Parties.

#### **ARTICLE 13 – LOI APPLICABLE ET COMPETENCE DE JURIDICTION**

Le présent contrat est régi par la législation française.

Préalablement à toute action en justice, exception faite des actions engagées à titre conservatoire, les Parties conviennent de rechercher, dans des délais raisonnables, une solution amiable au différend qui les oppose.

En tout état de cause, et ce à défaut de conciliation, les Parties conviennent que toute difficulté relative à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat relève de la compétence des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

Fait à  
Le  
en deux exemplaires originaux,

Pour le CFC

Pour le cocontractant

## ANNEXE DESCRIPTIVE

\*\*\*

### DESCRIPTION DU PANORAMA DE PRESSE DU COCONTRACTANT A LA DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT CONTRAT

Panorama (s) de presse visé (s) par le présent contrat

Le cocontractant dispose d'un panorama de presse .....(quotidien, hebdomadaire,  
mensuel,...) consacré à .....

.....(nombre) postes accèdent ou sont destinataires de ce panorama de presse.

## ANNEXE TARIFAIRE

\* \* \*

### TARIFICATION DES UTILISATEURS

- 1) Pour chacune des œuvres dont il apporte en gérance les droits au CFC, l'éditeur choisit une redevance de référence parmi les prix par article ou extrait de l'échelle tarifaire ci-dessous.

<i>E1</i>	<i>E2</i>	<i>E3</i>	<i>E4</i>	<i>E5</i>	<i>E6</i>
0,40 €	0,50 €	1,00 €	1,50 €	2,50 €	4,00 €

- 2) Pour chacun des articles ou extraits insérés dans chacun des panoramas de presse de l'utilisateur, la redevance acquittée par l'utilisateur est la redevance de référence par article ou extrait applicable pour chacune des œuvres diffusées dans le panorama de presse.
- 3) L'utilisateur est facturé une fois par an au moins par le CFC en fonction de deux variables, le nombre d'articles ou extraits qu'il a mis en ligne et le nombre de postes informatiques qui ont accès au panorama de presse.
- 4) Progressivité des redevances par tranche de nombre de postes ayant accès au panorama de presse. La progressivité des redevances d'une tranche ne s'applique qu'aux postes de la tranche qui lui correspond et non aux postes des tranches précédentes.

<i>Postes avec accès au panorama de presse</i>	<b>Progressivité par tranche</b>
1 à 5 postes	Redevance de référence
6 postes à 200 postes	5% de la redevance de référence par poste supplémentaire
201 postes à 10 000 postes	1% de la redevance de référence par poste supplémentaire
au-delà de 10 000 postes	1% de la redevance de référence par poste supplémentaire et nous consulter

5) Remise complémentaire Grands comptes

La remise complémentaire Grands comptes s'applique à tout panorama de presse auquel au moins 1000 postes ont accès.

Cette remise est appliquée après calcul de la redevance totale annuelle conformément aux paragraphes 1 à 4 de la présente annexe.

Elle est établie à partir du produit du volume d'Articles ou extraits audio ou vidéo Mis à Disposition sur un an (AMD), du nombre de Postes qui ont accès au panorama de presse (P) et du taux de Remise par Tranche de 500 000 articles (RT) selon la grille ci-dessous.

<b>Produit du nombre d'Articles ou extraits audio ou vidéo Mis à Disposition par an par le nombre de Postes (AMD x P)</b>	<b>Remise par Tranche de 500 000 articles par an</b>
De 0 à 10 000 000	2%
Entre 10 000 001 et 15 000 000	1,5%
Entre 15 000 001 et 20 000 000	1,3%
Plus de 20 000 000	1%

La formule de calcul du taux de la remise complémentaire est la suivante :

$$(AMD \times P / 500\ 000) \times RT.$$

Le taux de la remise complémentaire Grands comptes est plafonné à 60%.

*Exemple de calcul du taux de la remise complémentaire Grands comptes*

Un panorama de presse quotidien auquel 3500 postes ont accès est constitué chaque jour ouvré de 21 articles

Nombre d'articles grand compte : 21 articles x 250 jours x 3500 postes  
= 18 375 000

Taux de la remise complémentaire :  $(18\,375\,000 / 500\,000) \times 1,3\% = 47,77\%$



# COPIES NUMÉRIQUES

## Panoramas de presse en interne



### Délibération 5 - Annexe 2

#### Notice de présentation du contrat d'autorisation

Le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) est l'organisme qui gère collectivement les droits de copie numérique et papier du livre et de la presse pour le compte des auteurs et des éditeurs.

Le contrat *Panorama de presse\* numérique interne* proposé par le CFC permet à chaque organisation signataire de diffuser en toute légalité en interne des reproductions numériques d'articles de presse et d'extraits audiovisuels, sous la forme de panoramas de presse, réalisés par leurs soins ou par un prestataire extérieur.

\* Un panorama de presse est une mise à disposition périodique d'articles de presse, d'extraits ou de scripts audiovisuels à une liste de destinataires prédéterminés. Il est souvent plus connu sous l'appellation impropre de "revue de presse".



# 1 ● L'AUTORISATION ACCORDÉE PAR LE CONTRAT

[ARTICLES 1 ET 8 DU CONTRAT]

## Une autorisation pour les panoramas de presse diffusés en interne

Le contrat autorise la **reproduction numérique et la mise à disposition** aux salariés, agents et assimilés **d'articles de presse et d'extraits de programmes audiovisuels sous la forme de panoramas de presse diffusés en interne** sur un réseau fermé, par intranet ou par messagerie.

## Une autorisation pour les publications de presse et les programmes audiovisuels français et étrangers dont le CFC gère les droits

L'autorisation est donnée pour les titres de presse (papier et numériques) et les extraits audiovisuels français et étrangers dont le CFC gère les droits. Le **Répertoire** de ces publications (*Répertoire Numérique Presse Général*) est accessible à l'adresse suivante :  
[www.cfcopies.com/copie-professionnelle/repertoire-des-publications](http://www.cfcopies.com/copie-professionnelle/repertoire-des-publications)

## Une garantie contre toute réclamation des ayants droit

Le contrat garantit l'organisation signataire contre tout recours ou réclamation de l'auteur ou de l'éditeur d'une publication reproduite et diffusée conformément aux conditions prévues par le contrat et pour laquelle le CFC a reçu un apport de droits.

**Ce contrat d'autorisation s'applique également lorsque tout ou partie des articles de presse et des extraits audiovisuels formant le panoramas de presse est :**

- numérisé au sein de l'entreprise et de ses filiales ou au sein de l'administration et de ses services déconcentrés
- visualisable à l'écran sans possibilité d'impression
- imprimable sans visualisation à l'écran
- hébergé chez un prestataire extérieur
- réalisé par une société extérieure

**La signature, avec le CFC, d'un contrat distinct est nécessaire :**

- si l'organisation diffuse des copies papier de tout ou partie des articles de presse ou des extraits audiovisuels constituant le panorama de presse (impression de plus d'un exemplaire par poste accédant au panorama de presse, photocopies, télécopies...);
- si l'organisation diffuse en interne des copies numériques d'articles de presse ou d'extraits audiovisuels sous une autre forme que les panoramas de presse, ou si elle met à disposition d'organisations tierces des panoramas de presse sur son réseau extranet.

## 2 ● LES CONDITIONS ET LIMITES DE CETTE AUTORISATION

[ARTICLES 1 ET 2 DU CONTRAT]

**Les autorisations délivrées visent exclusivement les publications de presse et les programmes audiovisuels** dont le CFC gère les droits de reproduction et de représentation numériques.

**Les limites et les modalités d'utilisation spécifiques à chaque publication** sont indiquées pour chaque titre dans le **Répertoire** du CFC.

**Les références bibliographiques de chaque article de presse ou extrait audiovisuel** doivent être mentionnées sur les copies, afin de respecter le droit moral des auteurs.

## 3 ● LA DÉCLARATION À EFFECTUER ET LA REDEVANCE À ACQUITTER

[ARTICLES 4, 5 ET 6 DU CONTRAT]

**En contrepartie de l'autorisation accordée, le contrat prévoit le versement semestriel d'une redevance destinée à être redistribuer aux ayants droit des publications utilisées.**

Cette redevance est établie sur la base de la déclaration effectuée par l'organisation sous un format numérique péalablement approuvé par le CFC.

Cette déclaration, à fournir au CFC en principe **à l'issue de chaque semestre**, doit comporter, pour la période considérée, les informations suivantes :

- > **le nombre de postes accédant au panorama de presse**
- > **le nombre d'articles de presse et d'extraits audiovisuels, ventilé par publication ou programme**

C'est la TVA à taux intermédiaire qui s'applique, en France métropolitaine, aux redevances facturées par le CFC.

# PRINCIPES DE TARIFICATION

## Redevance de référence par publication de presse et par programme audiovisuel

Pour chacune des œuvres dont il a apporté en gérance les droits au CFC, l'éditeur a choisi une redevance de référence applicable à chaque extrait :

E1	E2	E3	E4	E5	E6
0,40 €	0,50 €	1,00 €	1,50 €	2,50 €	4,00 €

## Facturation selon trois variables

L'utilisateur est facturé a posteriori, en principe semestriellement par le CFC, en fonction de la redevance de référence par titre, du nombre d'articles de presse et d'extraits audiovisuels mis en ligne et du nombre de postes informatiques accédant au panorama de presse.

## Progressivité de la redevance en fonction du nombre de postes destinataires

Les redevances par tranche de nombre de postes ayant accès au panorama de presse sont progressives. La progressivité des redevances d'une tranche ne s'applique qu'aux postes de la tranche qui lui correspond et non aux postes des tranches précédentes.

Postes accédant au panorama de presse	Progressivité par tranche
1 poste à 5 postes	Redevance de référence
6 postes à 200 postes	5 % de la redevance de référence par poste supplémentaire
201 postes à 10 000 postes	1 % de la redevance de référence par poste supplémentaire
Au delà de 10 000 postes	1 % de la redevance de référence par poste supplémentaire et nous consulter

## Remise Grands Comptes

Une remise Grands Comptes s'applique à tout panorama de presse diffusé sur au moins 1 000 postes, après calcul de la redevance totale annuelle.

Pour plus d'informations sur cette remise Grands Comptes, merci de contacter le CFC : [dea@cfcopies.com](mailto:dea@cfcopies.com)

**PRESTATAIRES DE VEILLE MÉDIA** : ce sont des sociétés spécialisées dans la surveillance de l'information ou des agences de communication et de relations presse ou relations publics qui effectuent des sélections d'articles de presse ou de programmes audiovisuels pour le compte des entreprises et des administrations.

Afin de pouvoir reproduire ou diffuser en interne ces sélections, chaque entreprise ou administration doit avoir signé au préalable un contrat d'autorisation avec le CFC.

Par ailleurs, elle doit s'assurer que son prestataire dispose lui aussi des autorisations nécessaires pour réaliser sa prestation et elle doit indiquer au CFC le nom du prestataire qu'elle a choisi.

**CONVENTION D'OPERATION n°XXX**  
**Epfl du Dauphiné | Eybens | Grenoble-Alpes Métropole**  
Opération « Place de Gève »

Entre les Soussignés :

L'établissement public foncier local du Dauphiné, représenté par son directeur en exercice, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du XXX XXXX, déposée en préfecture le XX XXX,

Ci-après dénommé « epfl du Dauphiné »

D'une part,

La Commune de Eybens, collectivité garante, représentée par son maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération n°XXXX, en date du XX XXX, déposée en préfecture le XX XXX,

Ci-après dénommé « collectivité garante »

et

Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, agissant en vertu d'une délibération n°XXX, en date du XX XXXX, déposée en préfecture le XXX,

Ci-après dénommé « Grenoble-Alpes Métropole »

D'autre part,

## Sommaire

TITRE I. PREAMBULE .....	3
TITRE II. CADRE CONVENTIONNEL .....	3
Article 1. Contexte général et objet de la convention .....	3
Article 2. Dispositions concernant la communication des parties .....	4
Article 3. Convention de portages préexistantes .....	4
Article 4. Durée et terme de la convention .....	4
TITRE III. L'OPERATION .....	4
Article 5. Projet et programme .....	4
Article 6. Périmètre d'intervention .....	5
Article 7. Organisation des acquisitions .....	6
Article 8. Requalification foncière et immobilière .....	6
Article 9. Modalités de gestion transitoire .....	8
TITRE IV. CESSIONS des biens immobiliers .....	8
Article 10. Modalités de cession .....	8
Article 11. Bilan d'opération .....	9
Article 12. Minoration foncière .....	9
TITRE V. AUTRES MODALITES .....	10
Article 13. Suivi de l'opération .....	10
Article 14. Résiliation anticipée .....	10
Modalités de résiliation .....	10
Effets de la résiliation .....	10
Article 15. Litiges .....	10
TITRE VI. ANNEXES .....	11

## **TITRE I. PREAMBULE**

---

L'epfl du Dauphiné est un établissement public local foncier à caractère industriel et commercial chargé de missions de service public.

Conformément à l'article L 324-1 du Code de l'urbanisme, l'epfl du Dauphiné réalise pour le compte de ses membres, collectivités adhérentes, des acquisitions foncières ou immobilières en vue de la constitution de réserves foncières en application des articles L. 221-1 et L. 221-2 et de la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du Code précité.

L'action de l'epfl s'inscrit dans le cadre de son 5ème programme pluriannuel d'intervention (PPI), validé le 10 février 2022.

L'opération objet de la présente convention a été engagée à la demande de la commune de Eybens. Elle vise le renouvellement urbain du secteur de la place de Gève, et s'inscrit plus largement dans les réflexions menées dans le cadre du Plan Guide de l'axe Jean Jaurès et du projet « GrandAlpe ». La requalification de la place de Gève pourrait permettre la production de logements, de commerces ainsi que l'amélioration des espaces publics.

Les parties entendent définir les modalités d'intervention des parties à la convention, et instaurer une relation de coopération afin de réaliser leurs missions de service public. C'est sur la base de cette coopération horizontale que les parties décident de conclure la présente convention opérationnelle.

**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## **TITRE II. CADRE CONVENTIONNEL**

---

### **Article 1. Contexte général et objet de la convention**

La maîtrise foncière de l'opération est engagée depuis 2011. Plusieurs conventions de portages ont été signées en 2011, 2015, et 2018. En 2020, une convention d'opération 2020-30 a été signée pour prolonger la convention jusqu'au 31 décembre 2022, et permettre l'acquisition d'une propriété supplémentaire. Celle-ci étant arrivée à terme, il convient de procéder à la signature d'une nouvelle convention afin de déterminer les conditions de la poursuite de l'intervention de l'epfl du Dauphiné pour le compte de la commune dans le cadre de l'opération Place de Gève.

Le projet, objet de la présente convention, concerne une opération d'aménagement dans le secteur de la Place de Gève dans la commune de EYBENS.

La présente convention opérationnelle a pour objet de déterminer les modalités de la coopération publique entre l'epfl du Dauphiné et les collectivités partenaires du projet d'aménagement pour la réalisation de leurs missions respectives de service public.

L'epfl du Dauphiné est ainsi chargé d'acquérir, d'effectuer des travaux de proto-aménagement et de gérer les biens immobiliers identifiés dans les articles suivants, pour les céder à un tiers ou à la collectivité garante, dans les conditions fixées par la présente convention.

## **Article 2. Dispositions concernant la communication des parties**

Par la présente convention, l'epfl du Dauphiné intervient pour le compte de la collectivité garante en amont des opérations prévues par celle-ci, afin de constituer des réserves foncières, de requalifier le foncier, de faciliter la mise en œuvre de son projet.

L'epfl du Dauphiné s'engage, dans la communication relative aux opérations qu'il mène, à rappeler qu'il intervient pour le compte de collectivité garante, par exemple sur les panneaux de chantier, ainsi que la participation financière de celle-ci.

De même, lorsque la collectivité garante mènera à bien son projet sur un tènement ayant bénéficié de l'intervention de l'epfl du Dauphiné, la communication alors mise en place devra rappeler l'intervention de l'établissement et faire apparaître le montant de sa participation financière.

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

## **Article 3. Convention de portages préexistantes**

La convention 2020-30, signée par les parties le 21 janvier 2021, étant arrivée à terme le 31 décembre 2022, il convient d'établir une nouvelle convention.

## **Article 4. Durée et terme de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans à compter de la date à laquelle elle est rendue dûment exécutoire, après signatures des parties. La présente convention s'achève au terme de la durée précitée, soit au plus tard le 31/12/2029, ou par anticipation en cas de cession des biens telle que précisée à l'article lié à la résiliation anticipée ci-après, sans prolongation possible.

Pendant toute la durée de la convention, l'epfl du Dauphiné assure le portage des biens acquis ainsi que le financement des dépenses opérationnelles réalisées dans le cadre de la requalification foncière.

## **TITRE III. L'OPERATION**

---

### **Article 5. Projet et programme**

Le secteur « place de Gève » est situé au niveau de l'Avenue Jean Jaurès à Eybens, en limite du secteur des Saules, du Val et De Gaulle.

Ce secteur est intégré aux réflexions portant sur la transformation de l'Avenue Jean Jaurès. L'objectif est de créer une vision globale de l'évolution de cet axe en termes d'espace public, d'architecture et de paysage traduit à travers un plan guide.

C'est ainsi une vision de l'axe à l'horizon 2050 qui guide les choix en matière de planification (modification n°3 du PLUi), d'espaces publics et de mobilité.

Plus spécifiquement, le réaménagement du secteur de la place de Gève vise à améliorer les circulations mode doux, à renforcer et à créer des espaces publics et des espaces verts, ainsi que

l'encadrement des secteurs mutables en vue d'une meilleure prise en compte du tissu environnants et des besoins d'espaces publics. Ces initiatives permettront de consolider et de structurer cette polarité et contribueront à l'intégration urbaine avec les secteurs de projet voisins.

Plus spécifiquement, en ce qui concerne les terrains propriété de l'epfl du Dauphiné, il est prévu :

- La création d'un square dans une perspective de préservation et de mise en valeur des arbres existants et de continuité piétonne entre le secteur du Val et des Coulmes, sur la rive Ouest de l'Avenue.
- La réalisation de logements neufs d'une capacité d'environ 30 logements situés sur la rive Est de l'Avenue.

Le projet urbain objet de la présente convention, vise à une opération de renouvellement urbain permettant tout à la fois d'apporter une réponse en termes de logements adaptés aux seniors prioritairement et de reconstituer des espaces verts ouverts à tous et garants des continuités piétonnes.

Dans l'objectif de répondre à une approche plus qualitative, la programmation, qui prévoyait initialement la construction d'environ 85 logements sur l'ensemble des deux rives, a évolué pour intégrer en son sein, la création d'un square et limiter la production du nombre de logements à une trentaine.

Concernant la rive Est, deux scénarios sont envisagés, sur la base des éléments transmis par la commune, du plan guide et du PLUi :

- Un premier scénario d'environ 26 logements pour une surface de plancher totale estimée à 1 734m<sup>2</sup> repartie en 2 bâtiments,  
Un second scénario d'environ 27 logements pour une surface de plancher totale estimée à 1 770 m<sup>2</sup>.

Par ailleurs, le site est aujourd'hui classé en zone UC1an : habitat collectif en R+5 avec végétalisation renforcée au PLUi en vigueur. Les conclusions du plan guide Jaurès aboutissent à un objectif de maîtrise des hauteurs sur ce site correspondant à R+3 (modification n°3 du PLUi).

Enfin, les parcelles AC 143-144-145-146-147-148 sont concernés par un emplacement réservé de mixité sociale ERS\_11\_EYB obligeant la réalisation d'un programme d'au moins 14 logements sociaux ou 980 m<sup>2</sup> de surface de plancher dédiés au logement social dont 40% de PLAI (2510 m<sup>2</sup>).

## **Article 6. Périmètre d'intervention**

Le périmètre de l'opération porte sur une emprise totale de 3 963 m<sup>2</sup>, sise sur la commune de Eybens.

Les biens et droits immobiliers ci-après-désignés :

<b>Parcelle</b>	<b>Adresse</b>	<b>Surface</b>
AB 26	12 RUE DU 19 MARS 1962	1 647 m <sup>2</sup>
AC 143	41 AV JEAN JAURES	114 m <sup>2</sup>
AC 147	45 AV JEAN JAURES	977 m <sup>2</sup>
AC 146	LE VAL	678 m <sup>2</sup>
AC 145	43 AV JEAN JAURES	135 m <sup>2</sup>
AC 144	41 AV JEAN JAURES	412 m <sup>2</sup>

Total	3 963 m <sup>2</sup>
-------	----------------------

Il est précisé ici que la parcelle AC 148 est en indivision avec 4 propriétaires privés et 1 usufruitier.

Cette parcelle pourra éventuellement être acquise en direct par l'opérateur en charge de réaliser l'opération prévue sur les parcelles AC 143-144-146-147, si cela est nécessaire pour les besoins du projet.

Un plan de l'opération est détaillé en annexe 1.

## **Article 7. Organisation des acquisitions**

Aucune acquisition ne pourrait être effectuée par l'epfl du Dauphiné avant que la présente convention soit exécutoire, à l'exception d'acquisitions menées préalablement soit au titre d'une précédente convention à laquelle la présente fait suite ou soit au titre d'une préemption.

Dans le cadre des acquisitions, l'epfl du Dauphiné s'engage à respecter les textes en vigueur en matière de consultation préalable des services de l'Etat (pôle d'évaluation de la DDFIP 38, ex France Domaines). Seul l'epfl est habilité à saisir les services concernés.

Par principe, l'epfl acquiert des biens libérés de toute occupation.

Par exception, l'epfl peut acquérir des biens faisant l'objet d'une occupation à usage d'habitation, commercial ou professionnel. Dans ce cas, les parties prévoient de se rencontrer pour déterminer leurs responsabilités respectives en matière de transfert provisoire ou définitif ou d'éviction des occupants.

A ce stade, il n'est pas prévu de nouvelles acquisitions par l'epfl du Dauphiné.

## **Article 8. Requalification foncière et immobilière**

Conformément à l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'epfl du Dauphiné est compétent pour réaliser des travaux de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur des biens acquis, au sens de l'article L. 300-1 du même code. L'epfl du Dauphiné assure la passation des marchés publics de travaux en ses qualités de maître de l'ouvrage et de pouvoir adjudicateur, conformément au code des marchés publics.

L'epfl réalisera l'ensemble des travaux de proto-aménagement nécessaire à la réalisation du projet. Le programme de travaux consistera en la déconstruction des propriétés bâties sises sur les parcelles AC 143-144-145-146 146 et AB 26 au cours de l'année 2024.

Le montant prévisionnel du coût des travaux de requalification foncière nécessaires à la réalisation du projet est estimé à environ 135 290 € HT.

En ce qui concerne la propriété située au 12 rue du 19 Mars 1942, cadastrée sous la parcelle AB 26, il est convenu entre les parties que l'epfl du Dauphiné engagera les travaux de déconstruction une fois que la commune d'Eybens sera devenue propriété par le biais d'un transfert de maîtrise d'ouvrage.

Le règlement de la quote-part de la commune, au titre de la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre la commune d'Eybens et l'établissement public foncier local du Dauphiné, est estimé à 27 % selon le calcul du prorata défini pour la part communale, soit environ 36 568 € HT du coût global de l'opération. Le solde de ce montant sera réglé en une fois, sur la base des

justificatifs des dépenses réellement réalisées en fin de travaux, et après réception définitive des travaux. Ce montant sera déduit des annuités à payer par la commune au titre du déficit de l'opération.

L'ensemble des autres modalités de ce transfert seront précisées dans le cadre d'une convention ad hoc, annexée à la présente convention.

De plus, l'epfl du Dauphiné se réserve le droit d'effectuer tous travaux complémentaires qu'il estime nécessaires en sa qualité de propriétaire responsable. Ces travaux peuvent être de 3 natures différentes :

- Travaux de mise en sécurité du site et des biens

L'epfl du Dauphiné pourra procéder de sa propre initiative, sans que la collectivité garante, puissent s'y opposer, à tous travaux qu'il estimera nécessaires pour en assurer la sécurisation du site et des biens acquis. Cette sécurisation visera la protection des personnes habilitées à pénétrer dans le site, la prévention des dommages aux tiers extérieurs, la lutte contre les intrusions illicites et pourra en cas d'urgence, conduire à la démolition partielle ou totale d'un bien acquis.

- Travaux de dépollution

Au cas de la présence d'un exploitant titulaire d'une autorisation d'exploitation d'une installation classée et auquel il appartient de remettre le site concerné en l'état en fonction de la réglementation applicable, l'epfl du Dauphiné interviendra en tant que de besoin pour s'assurer de la réalisation des travaux de remise en état et en assurer la facilitation en lien avec les services de l'État.

En cas d'absence ou de disparition ou de carence avérée de l'exploitant, l'epfl du Dauphiné établira et réalisera en concertation avec collectivité garante, un programme de dépollution qui, si le projet d'aménagement des terrains est suffisamment avancé, tiendra compte de l'implantation des futures constructions (voirie, espaces libres, jardins potagers, etc.) et de la destination des constructions envisagées (sous-sols, logements, équipements recevant du public, etc.).

Il est précisé qu'une cuve enterrée est présente sur la parcelle AB 26 et sera retirée dans le cadre des travaux de déconstruction réalisés par l'epfl du Dauphiné.

En cas de pollutions avérée, et selon les besoins du projet, les parties prévoient de se rencontrer afin de déterminer les modalités de prise en charge de cette pollution dans le cadre d'un avenant.

Travaux de mise en état des sols et de sécurité du site

L'epfl pourra procéder à des travaux sommaires de mise en état des sols et de sécurisation du site (aplanissement, pose de merlon de terre, clôture, portail, etc.), des travaux de nature à rendre le site accessible sans prendre en compte les travaux à la charge de l'aménageur, quels qu'ils soient, (notamment VRD, compactage de terre, plantation, etc.).

L'epfl du Dauphiné pourra notamment réaliser des travaux pré-verdissement du site, en concertation avec la collectivité garante le cas échéant.

L'ensemble des coûts de ces travaux seront refacturés dans le cadre bilan de l'opération.

L'estimation du montant prévisionnel de ces travaux est présentée en annexe 2.

## **Article 9. Modalités de gestion transitoire**

Dans le cadre des droits et obligations du propriétaire, l'epfl du Dauphiné s'engage à assumer les responsabilités et charges qui sont les siennes durant la période de portage.

Sur une période transitoire déterminée et de courte durée, l'epfl du Dauphiné s'autorisera la possibilité de mettre à disposition temporairement les biens acquis pour un usage transitoire.

En cas d'occupation(s) illicite(s), l'epfl du Dauphiné informera la collectivité garante et Grenoble-Alpes Métropole des démarches engagées.

## **TITRE IV. CESSIONS DES BIENS IMMOBILIERS**

---

### **Article 10. Modalités de cession**

En application de la présente convention, l'epfl s'engage à céder les biens immobiliers acquis pour le compte de collectivité garante, au fur et à mesure des besoins de la réalisation du projet.

Le planning et le déroulé de cession sont établis selon les modalités suivantes :

- Cession directe à un ou des tiers

Dans le cadre d'une opération sise sur les parcelles AC 143-144-145-149 et 147 où la maîtrise foncière est assurée pour partie par l'epfl du Dauphiné et pour partie par un autre opérateur, la cession du foncier détenu par l'epfl pourra se réaliser au profit de ce tiers, dès lors qu'il répond aux enjeux et intentions du projet souhaité par la collectivité garante.

A défaut, les parties s'engagent à respecter les règles de transparence en matière de cession des biens et à se conformer aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'appel à projet, l'epfl du Dauphiné pourra apporter son concours à l'organisation d'un ou de plusieurs appels à projet afin de faire émerger, sur une assiette foncière définie, un projet et permettre à terme une cession directe par l'epfl dudit terrain au porteur du projet lauréat.

Si ces biens n'ont pu être cédés préalablement à des opérateurs tel que prévu ci-dessus, la collectivité garante a vocation à devenir propriétaire des biens acquis par l'epfl du Dauphiné pour son compte et s'engage sans réserve à racheter lesdits biens au plus tard, le 31/12/2029.

- Cession à la Commune

La cession peut également intervenir directement auprès de la Commune dès lors qu'elle en fait la demande écrite.

La cession de la parcelle AB 26 sera réalisée au profit de la Commune sur la base du prix de revient de l'epfl du Dauphiné, arrêté au 15/07/2024.

Il est convenu que le paiement sera effectué en annuités à compter de l'année 2024.

La Commune, en tant que collectivité garante reste responsable des engagements qu'elle a souscrits et devra effectuer le rachat des biens si leur cession n'a pu être réalisée pendant la durée de la convention.

## **Article 11. Bilan d'opération**

Le bilan de cession des biens portés par l'epfl du Dauphiné sera établi à la date de cession, sur la base de l'ensemble des dépenses et recettes liées à l'opération. Il comprend notamment les dépenses suivantes :

- Prix d'acquisition,
- Coûts liés aux procédures d'acquisition (frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre, contentieux, etc.),
- Coûts de maîtrise d'œuvre et de travaux liés aux travaux de proto-aménagement (démolition, dépollution, nettoyage, protection...),
- Coûts particuliers de surveillance et de protection,
- Coûts de portage (impôts locaux, assurance, entretien),
- Frais financiers liés au financement dédié, le cas échéant.

La cession sera soumise à l'avis du pôle évaluations de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Isère.

En cas de proposition d'acquisition à un prix inférieur au bilan de cession, le bénéficiaire de la cession devra justifier son offre par la production d'un bilan d'opération détaillé avant la décision de cession par l'epfl du Dauphiné.

La TVA immobilière sera payée par l'acquéreur au moment de la cession définitive par l'epfl du Dauphiné.

## **Article 12. Minoration foncière**

S'il est constaté que le prix de cession, en référence à la valeur marché du bien, est inférieur au prix de revient, l'epfl pourra participer financièrement à la prise en charge du déficit foncier.

La minoration consentie par le Conseil d'Administration de l'epfl lors de la cession d'un bien immobilier à un porteur de projet doit nécessairement être financée en majeure partie par la collectivité garante qui verse sa quote-part de participation soit à l'epfl, soit directement au porteur de projet. Ainsi, l'epfl pourra participer financièrement à une hauteur maximum de 49% du déficit foncier constaté dans la limite d'un pourcentage de 10 % du prix de revient dans le cas d'une opération de logements et d'équipement en renouvellement urbain, conformément à la délibération de l'epfl du Dauphiné n°22DL036, en date du 16 juin 2022.

L'opération d'ensemble génère un déficit prévisionnel estimé à ce stade à 883 280 € HT,

La répartition de la prise en charge de ce déficit sera établie comme suit :

- 213 629 € HT dans la limite de 49% du déficit et 10 % du prix de revient de l'epfl,
- 669 651 € par la collectivité garante.

Le paiement du déficit prévisionnel par la collectivité garante fera l'objet d'un paiement en 6 annuités à compter de l'année 2024.

Ces montants seront réajustés à l'aune du bilan définitif de l'opération, une fois la réception d'une offre d'acquisition par l'epfl et de la définition du prix de revient définitif.

Dans l'hypothèse d'une cession à un tiers à la présente convention entre les exercices 2024 et 2029, l'epfl du Dauphiné remboursera à la collectivité garante, l'éventuel trop-perçu du bilan définitif des dépenses et des recettes constatées.

## TITRE V. AUTRES MODALITES

---

### Article 13. Suivi de l'opération

Les parties conviennent, par le biais d'un Comité de Pilotage constitué de représentants de chacune d'elles, de se réunir au moins une fois par an afin de dresser le bilan et l'état d'avancement de la coopération.

### Article 14. Résiliation anticipée

#### Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties.

Elle peut également être résiliée pour un motif légitime par l'une des parties, moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

Il est dès à présent convenu que la modification de la destination des biens prévus à l'Article 5 de la présente convention rendant l'intervention de l'epfl non conforme avec ses compétences légales et statutaires, est un motif légitime de dénonciation à l'initiative de l'epfl du Dauphiné.

#### Effets de la résiliation

En cas de résiliation, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des missions effectuées par l'epfl. Ce constat fera l'objet d'un procès-verbal, indiquant notamment le délai dans lequel l'epfl s'engage à remettre à la collectivité garante l'ensemble des pièces du dossier issu l'inventaire dressé à cette occasion.

La collectivité garante est tenue de rembourser les dépenses et frais acquittés par l'epfl du Dauphiné dans les 6 mois suivant la décision de résiliation de la convention.

La résiliation emporte de plein droit :

- Résiliation à l'initiative de la Commune sur le territoire de laquelle l'opération est portée :

Remboursement, dans les 6 mois suivant la décision de résiliation de la convention, des dépenses et frais acquittés par l'epfl par la Commune

- Résiliation à l'initiative de la collectivité garante ou de l'epfl :

Cession des biens à collectivité garante dans un délai maximal de 6 mois. Un bilan de portage (dépenses-recettes) sera transmis sous un délai d'1 mois à la collectivité garante

### Article 15. Litiges

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, si aucun accord ne peut être trouvé, le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble, à l'initiative de la partie diligente, suivant la production à l'autre partie d'une mise en demeure restée infructueuse au terme d'un délai de 30 jours ouvrés (le cachet de la poste figurant sur l'accusé de réception, faisant foi).

## TITRE VI. ANNEXES

---

- Plan de l'opération
- Bilan prévisionnel (à titre informatif)

**Fait en trois (3) exemplaires**

**A Grenoble, le**

Pour la Commune D'Eybens

Pour Grenoble-Alpes  
Métropole

Pour l'epfl du Dauphiné

Le Maire  
Nicolas RICHARD

Le Président  
Christophe FERRARI

Le Directeur Général  
Vincent REMY

**Annexe 1- Plan de l'opération**



## Annexe 2 – Bilan prévisionnel



la vie des territoires, l'avis des projets.

Bilan prévisionnel HT - Opération - Eybens								
Dépenses supportées par l'epfld	Bilan actualisé	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Total
<b>Coût acquisition</b>	<b>1 986 970 €</b>							<b>1 986 970 €</b>
Prix d'acquisition	1 961 000 €							1 961 000 €
Frais d'acquisition	25 970 €							25 970 €
<b>Coût de portage</b>	<b>95 852 €</b>	<b>8 100 €</b>						<b>103 952 €</b>
Frais de gestion patrimoniale	36 740 €							36 740 €
Taxe foncière & impôts	37 927 €	8 100 €						46 027 €
Consommation fluides	316 €							316 €
Sécurisation	19 509 €							19 509 €
Assurance	1 360 €							1 360 €
<b>Etudes ingénierie foncière</b>	<b>3 900 €</b>							<b>3 900 €</b>
<b>Coût proto-aménagement</b>	<b>33 438 €</b>	<b>135 290 €</b>						<b>168 728 €</b>
<b>Total dépenses HT</b>	<b>2 120 160 €</b>	<b>143 390 €</b>						<b>2 263 550 €</b>
<b>Recettes perçues (hors paiement fractionné)</b>	<b>Bilan actualisé</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>Total</b>
Participation fonctionnement epfld	16 269 €							16 269 €
Recettes divers (remb trop perçu, etc.)	489 €							489 €
Loyers	110 502 €							110 502 €
Sous-total recettes intégrées au coût de revient	<b>127 260 €</b>							<b>127 260 €</b>
<b>Prix de revient net HT</b>	<b>1 992 900 €</b>	<b>143 390 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>2 136 290 €</b>
<b>Recettes prévisionnels de cessions</b>	<b>Bilan actualisé</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>Total</b>
Charge foncière HT (montant de cession prév.)							500 000 €	500 000 €
Cession échelonnée collectivité garante (AB 26) montant en HT hors remboursement travaux*		188 254 €	188 252 €	188 252 €	188 252 €			753 010 €
<b>Total recettes attendues HT</b>	<b>127 260 €</b>	<b>188 254 €</b>	<b>188 252 €</b>	<b>188 252 €</b>	<b>188 252 €</b>	<b>0 €</b>	<b>500 000 €</b>	<b>1 380 270 €</b>
<b>Bilan dépenses recettes HT</b>	<b>-1 992 900 €</b>	<b>44 864 €</b>	<b>188 252 €</b>	<b>188 252 €</b>	<b>188 252 €</b>	<b>0 €</b>	<b>500 000 €</b>	<b>-883 280 €</b>
<b>Estimation décote EPFL pour RU (dans la limite de 10% du PR)</b>								<b>213 629 €</b>
<b>Reste à charge collectivité garante (participation au déficit)**</b>		<b>111 608 €</b>	<b>111 611 €</b>	<b>669 651 €</b>				
<b>Total à payer par la commune (acquisition + participation au déficit)</b>		<b>299 862 €</b>	<b>299 860 €</b>	<b>299 860 €</b>	<b>299 860 €</b>	<b>111 608 €</b>	<b>111 611 €</b>	<b>1 422 661 €</b>

\* La première annuité de la cession de la maison cadastrée AB 26 portera une TVA du 20% sur marge (montant TVA 5 502€)

\*\* La dernière annuité sera ajustée en fonction du bilan définitif de l'opération de portage foncier.

**CONVENTION D'OPERATION N° 2020-30-ORE**

**Place de Gève | Eybens**

**Epfl du Dauphiné / Commune d'Eybens / Grenoble-Alpes Métropole / Grenoble Habitat**

Entre les Soussignés :

L'établissement public foncier du dauphiné, représenté par son directeur en exercice, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 22 octobre 2020, déposée en préfecture le 23 octobre 2020,

**Ci-après dénommé « l'epfl »**

**D'une part,**

La Commune d'Eybens, collectivité garante, représentée par son maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération, en date du 24 septembre 2020, déposée en préfecture le 1er octobre 2020,

**Ci-après dénommé « La Commune »**

**Et**

Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, agissant en vertu d'une délibération, en date du 17 juillet 2020, déposée en préfecture le 21 juillet 2020,

**Ci-après dénommé « La Métropole »**

**Et**

Grenoble Habitat, représentée par son directeur, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 26 juin 2008.

**D'autre part,**

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'JF', and 'M.'.*



## PREAMBULE

---

L'epfl est un établissement public local foncier à caractère industriel et commercial chargé de missions de service public.

Conformément à l'article L 324-1 du Code de l'urbanisme, l'epfl réalise pour le compte de ses membres, collectivités adhérentes, des acquisitions foncières ou immobilières en vue de la constitution de réserves foncières en application des articles L. 221-1 et L. 221-2 et de la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du Code précité.

L'action de l'epfl s'inscrit dans le cadre de son programme pluriannuel d'intervention (PPI), dont la 4<sup>ème</sup> version en cours, validée par délibération du 22 juin 2017, définit six principales orientations d'action déclinées en volets d'intervention.

L'opération, objet de la présente convention s'inscrit dans le volet Renouvellement urbain et répond aux orientations conjointes de renouvellement urbain et de mise en œuvre de la politique d'habitat du territoire.

Le secteur d'intervention foncière, objet de la présente convention, est situé dans le périmètre d'études et de réflexions du grand projet urbain métropolitain GRANDALPE porté par la Métropole grenobloise, les communes de Grenoble, d'Échirolles et d'Eybens. Dans le secteur du Val |Maison Neuves | place de Gève, la Commune et la Métropole envisagent de mener un projet de renouvellement urbain qualitatif et concerté avec notamment pour objectif de revitaliser le pôle commercial de la place de Gève, d'apporter une qualité urbaine et architecturale dont tous les quartiers environnants devront profiter de réaménager les espaces publics en lien notamment avec la création d'une Chronovélo. Les enjeux urbains de ce secteur nécessitent d'être concertés afin que les différents projets attendus soient cohérents entre eux, valorisants pour ces quartiers et bien acceptés par les habitants.

L'un des tènements fonciers, objet de la réserve foncière à constituer par l'epfl, a fait l'objet d'un premier projet et d'une négociation foncière aboutie par Grenoble Habitat. Dans le cadre de la réflexion d'ensemble sur ce secteur impliquant une reconfiguration des espaces publics adjacents à ce tènement, ce projet est appelé à évoluer dans sa forme urbaine et son assiette foncière opérationnelle. Compte tenu de l'implication amont de l'opérateur sur ce tènement, il est appelé à réaliser l'opération une fois les études et la concertation abouties.

Enfin, l'epfl est déjà propriétaire sur ce secteur de plusieurs parcelles constituant un îlot opérationnel. Ces réserves foncières sont réintégrées dans cette convention d'opération.

Afin de mettre en œuvre le projet de renouvellement urbain susmentionné, les parties souhaitent instaurer une relation de coopération afin de réaliser leurs missions communes de service public. C'est donc sur la base de cette coopération horizontale que les parties décident de conclure la présente convention opérationnelle.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MA', 'CF', and 'M'.*



**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## **Titre I – CADRE CONVENTIONNEL**

---

### *Article 1 – Contexte général et objet de la convention*

Le projet, objet de la présente convention, concerne une action d'aménagement et de renouvellement urbain dans le secteur de la place de Gève à Eybens.

La présente convention opérationnelle a pour objet de déterminer les modalités de la coopération publique entre l'epfl, la Commune, la Métropole pour la réalisation de leurs missions respectives de service public, en association avec Grenoble Habitat, opérateur sur le secteur.

L'epfl est ainsi chargé d'acquérir, d'effectuer des travaux de proto-aménagement et de gérer les biens immobiliers identifiés dans les articles suivants, pour les céder à un tiers ou à la Commune, collectivité garante, dans les conditions fixées par la présente convention.

### *Article 2 – Etudes préalables*

Des études préalables ont été réalisées par Grenoble Habitat dans le cadre de son projet sis sur la parcelle AB 26. Le bilan opérationnel ayant permis d'aboutir à la négociation foncière sera transmis à l'epfl.

Les études urbaines de réflexion sur l'aménagement et le renouvellement urbain de ce secteur seront conduites par la Métropole et la Commune dans le cadre du projet urbain GRANDALPE.

### *Article 3 – Dispositions générales en matière de communication des parties*

Par la présente convention, l'epfl intervient pour le compte de la Commune et de la Métropole en amont des opérations prévues par celles-ci, afin de constituer des réserves foncières, de requalifier le foncier, de faciliter la mise en œuvre de leur projet.

L'epfl s'engage, dans la communication relative aux opérations qu'il mène, à rappeler qu'il intervient pour le compte de la Commune et de la Métropole, par exemple sur les panneaux de chantier, ainsi que la participation financière de celles-ci.

De même, lorsque les collectivités mèneront à bien leur projet sur un tènement ayant bénéficié de l'intervention de l'epfl, la communication alors mise en place devra rappeler l'intervention de l'établissement et faire apparaître le montant de sa participation financière.

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



#### *Article 4 – Convention de portage existantes*

L'epfl, la Commune sont déjà liés par plusieurs conventions de portage sur ce secteur :

- Convention n° 2011-08 signée le 3/04/2011 : parcelles AC 143, 144 et 146 sises 41 Avenue Jean Jaurès,
- Convention n° 2015-13 signée le 24/07/2015: parcelles AC 145 sises 43 Avenue Jean Jaurès,
- Convention n° 2018-13 signée le 17/05/2018: parcelles AC 147 sises au 45 Avenue Jean Jaurès.

La présente convention d'opération remplace les conventions de portage susmentionnées.

#### *Article 5 – Durée et terme de la convention d'opération*

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2022. La présente convention s'achève au terme de la durée précitée, ou par anticipation en cas de cession des biens telle que précisée aux articles 11 et 12 ci-après.

Cette durée peut être prorogée par voie d'avenant.

Pendant toute la durée de la convention, l'epfl assure le portage des biens acquis ainsi que le financement des dépenses opérationnelles réalisées dans le cadre de la requalification foncière.

## **Titre II – L'OPERATION**

---

#### *Article 6 – Enjeux et programme de l'opération*

La commune d'Eybens voit l'urbanisation du secteur nord de la commune, secteur compris entre la rocade et Grenoble, s'accélérer fortement depuis l'adoption du PLUi.

Plusieurs projets sont à l'étude ou vont arriver dans les prochains mois représentant plusieurs centaines de logements.

Il convient d'accompagner cette urbanisation dans le cadre d'une réflexion globale.

Pour maîtriser cette urbanisation, la municipalité a adopté par délibération du 24 septembre dernier, un périmètre d'études qui vient en complément du périmètre d'études adopté par la Métropole dans le cadre de l'opération "Grand Alpe".

La Commune souhaite organiser une large concertation d'habitants, certainement sous la forme "d'ateliers urbains", pour travailler avec eux les modalités d'urbanisation de ce secteur. Il y sera abordé la question de la densité, des formes urbaines, de l'architecture, de la présence du végétal ..., tout en ayant en perspective la lutte contre l'étalement urbain et la nécessaire densité que cela implique en zone urbaine pour une commune de la première couronne Grenobloise.

La Municipalité souhaite arriver, avec ce travail, à une meilleure acceptation des projets par les riverains et plus largement par l'ensemble des eybinois, dans le cadre d'un projet partagé.

*Handwritten initials and marks:*  
W  
CF  
M  
N



Le secteur plus précis de la présente convention d'opération est stratégique car limitrophe à l'Ecoquartier du Val qui va voir le jour en 2021 et au droit de la place de Gève, l'un des rares secteurs de la commune où il sera possible de développer de l'activité commerciale.

La Municipalité souhaite donc intégrer ces fonciers dans la réflexion du projet urbain global qui intégrera le réaménagement des espaces publics, la création de logements sociaux et participera à la couture urbaine de la commune tout en assurant une transition douce entre les maisons et les immeubles à venir.

Programme envisagé :

Il est envisagé la construction de deux opérations de logement sur le périmètre de la présente convention :

- Environ 50 logements dont 50% de logements locatifs sociaux sur la rive droite de l'avenue Jean Jaurès
- De l'ordre de 35 logements dont 30% de logements locatifs sociaux sur la rive gauche de l'avenue Jean Jaurès

#### *Article 7 – Périmètre de l'opération*

Le périmètre de l'opération porte sur une emprise totale d'environ 4 000 m<sup>2</sup>, sise sur la commune d'Eybens.

Elle comporte les parcelles bâties suivantes :

- AC 143, 144, 146, 147, 145, et 148
- AB 26

Le périmètre est détaillé en annexe 1

#### *Article 8 – Programme d'acquisitions*

Aucune acquisition ne pourrait être effectuée par l'epfl avant que la présente convention soit exécutoire, à l'exception d'acquisitions menées préalablement soit au titre d'une précédente convention à laquelle la présente fait suite ou soit au titre d'une préemption.

Les biens à acquérir sont les suivants :

- Parcelle n° AB 26 d'une contenance de 1647 m<sup>2</sup> pour un montant de 720 000€ net vendeur (hors frais d'acquisition).

Les parcelles AC 143, 144, 146, 147 et 145 sont déjà propriété de l'epfl.

La parcelle AC 148 est à acquérir par l'opérateur qui réalisera l'opération sise sur les parcelles AC 143, 144, 146, 147, 147.

L'estimation du montant global prévisionnel des acquisitions est présenté en annexe 2

### 8.1 Calendrier d'acquisitions



L'acquisition de la parcelle AB n°26 doit être réalisée avant le 30 novembre 2020, date maximale de la promesse de vente engageant le propriétaire et Grenoble Habitat. L'epfl se substituera à Grenoble Habitat pour cette acquisition.

### 8.2 Modalités d'acquisitions

Dans le cadre des acquisitions, l'epfl s'engage à respecter les textes en vigueur en matière de consultation préalable des services de l'Etat (pôle d'évaluation de la DDFIP 38, ex France Domaines). Seul l'epfl est habilité à saisir les services concernés.

Par principe, l'epfl acquiert des biens libérés de toute occupation.

Par exception, l'epfl peut acquérir des biens faisant l'objet d'une occupation à usage d'habitation, commercial ou professionnel. Dans ce cas, les parties prévoient de se rencontrer pour déterminer leurs responsabilités respectives en matière de transfert provisoire ou définitif ou d'éviction des occupants.

A l'aune du programme d'acquisitions susmentionné, l'epfl s'engage respecter le délai de la promesse de vente déjà signée entre les propriétaires et Grenoble Habitat.

### *Article 9 – Requalification foncière et immobilière*

Conformément à l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'epfl est compétent pour réaliser des travaux de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur des biens acquis, au sens de l'article L. 300-1 du même code. L'epfl assure la passation des marchés publics de travaux en ses qualités de maître de l'ouvrage et de pouvoir adjudicateur, conformément au code des marchés publics.

L'epfl réalisera l'ensemble des travaux de proto-aménagement nécessaire à la réalisation du projet. Le programme de travaux prévisionnels consistera en la démolition des propriétés bâties sises sur les parcelles AC 143, 144, 145, 146, 147, et AB 26 au cours de l'année 2021.

De plus, l'epfl se réserve le droit d'effectuer tous travaux qu'il estime nécessaires en sa qualité de propriétaire responsable.

L'estimation du montant prévisionnel des travaux de proto-aménagement est présentée en annexe 2.

### *Article 10 – Modalités de gestion transitoire*

Dans le cadre des droits et obligations du propriétaire, l'epfl s'engage à assumer les responsabilités et charges qui sont les siennes durant la période de portage.

Sur une période transitoire déterminée et de courte durée, l'epfl s'autorisera la possibilité de mettre à disposition temporairement les biens acquis pour un usage transitoire.

En cas d'occupation(s) illicite(s), l'epfl informera la collectivité garante et la commune des démarches engagées.

*Handwritten initials and marks:*  
W  
L  
M



### Titre III – CESSION

---

#### Article 11 Modalités de cession

En application de la présente convention, l'epfl s'engage à céder les biens immobiliers acquis pour le compte de la collectivité garante, au fur et à mesure des besoins de la réalisation du projet à savoir :

- Cession des parcelles AC 143, 144, 145, 146, 147 avant le 31.12.2021
- Cession de la parcelle AB 26 avant le 31.12.2022

Les parties s'engagent à privilégier une cession directe à un ou des tiers des biens acquis par l'epfl dès lors que le projet est conforme aux intentions de la Commune selon les modalités suivantes :

- *Cession à l'un des signataires de la convention opérationnelle*

La cession de la parcelle AB 26 pourra se réaliser au profit de Grenoble Habitat, signataire de la présente convention, dès lors que le projet présenté répond aux enjeux et intentions souhaités par la Commune.

La Commune s'engage à participer financièrement au déficit de l'opération si le prix de cession devait être inférieur au prix de revient composé de l'ensemble des dépenses supportées par l'epfl.

Si ces biens n'ont pu être cédés à l'opérateur tel que prévu ci-dessus, la Commune a vocation à devenir propriétaire des biens acquis par l'epfl pour son compte et s'engage sans réserve à racheter lesdits biens avant le 31 décembre 2022.

- *Cession directe à un ou des tiers*

Dans le cadre d'une opération sise sur les parcelles AC 143, 144, 145, 146 et 147 où la maîtrise foncière est assurée pour partie par l'epfl et pour partie par un autre opérateur, la cession du foncier détenu par l'epfl pourra se réaliser au profit de ce tiers, dès lors que le projet répond aux enjeux et intentions souhaités par la collectivité.

Si l'opération devait se réaliser sur un périmètre plus restreint, les parties s'engagent à respecter les règles de transparence en matière de cession des biens et à se conformer aux dispositions légales en vigueur.

L'epfl pourra apporter son concours à l'organisation d'un ou de plusieurs appels à projet afin de faire émerger, sur une assiette foncière définie, un projet et permettre à terme une cession directe par l'epfl du dauphiné dudit terrain au porteur du projet lauréat.

Si ces biens n'ont pu être cédés préalablement à des opérateurs tel que prévu ci-dessus, la Commune a vocation à devenir propriétaire des biens acquis par l'epfl pour son compte et s'engage sans réserve à racheter lesdits biens avant le 31 décembre 2021.

- *Cession à la Commune*

La cession peut également intervenir directement auprès de la Commune dès lors qu'elle en fait la demande écrite.



La Commune, en tant que collectivité garante reste responsable des engagements qu'elle a souscrits et devra effectuer le rachat des biens si leur cession n'a pu être réalisée pendant la durée de la convention.

### *Article 12. Calcul du prix de cession*

Le prix de cession des biens acquis sera établi à la date de cession et ne pourra pas être inférieur à l'ensemble des dépenses supportées par l'établissement relatives aux :

- Prix d'acquisition,
- Coûts liés aux procédures d'acquisition (frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre, contentieux, etc.),
- Coûts de maîtrise d'œuvre et de travaux liés aux travaux de proto-aménagement (démolition, dépollution, nettoyage, protection...),
- Coûts particuliers de surveillance et de protection,
- Coûts de portage (impôts locaux, assurance, entretien),
- Frais financiers liés au financement dédié, le cas échéant.

La cession sera soumise à l'avis du pôle évaluations de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Isère.

En cas de proposition d'acquisition inférieure au prix de cession défini ci-dessus, le bénéficiaire de la cession devra justifier son offre par la production d'un bilan d'opération détaillé avant la décision de cession par l'epfl. Dans ce cas, la Commune devra participer financièrement au déficit de l'opération.

## **Titre IV – MODALITES DIVERSES**

---

### *Article 13 – Suivi de l'opération*

Les parties conviennent, par le biais d'un Comité de Pilotage constitué de représentants de chacune d'elles, de se réunir au moins une fois par an afin de dresser le bilan et l'état d'avancement de la coopération.

### *Article 14 – Résiliation anticipée*

#### 14.1 Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties.

Elle peut également être résiliée pour un motif légitime par l'une des parties, moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

Il est dès à présent convenu que la modification de la destination des biens prévus au titre 2 article 6 de la présente convention rendant l'intervention de l'epfl non conforme avec ses compétences légales et statutaires, est un motif légitime de dénonciation à l'initiative de l'epfl.



#### 14.2 Effet de la résiliation

En cas de résiliation, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des missions effectuées par l'epfl. Ce constat fera l'objet d'un procès-verbal, indiquant notamment le délai dans lequel l'epfl s'engage à remettre à la Commune l'ensemble des pièces du dossier issu l'inventaire dressé à cette occasion.

La résiliation emporte de plein droit :

- Résiliation à l'initiative de la Commune sur le territoire de laquelle l'opération est portée : remboursement, dans les 6 mois suivant la décision de résiliation de la convention, des dépenses et frais acquittés par l'epfl par la Commune suivant et conformément à la production, sous 30 jours, d'un état financier des engagements réalisés par l'établissement et qui ont permis le portage de l'opération
- Résiliation à l'initiative de la collectivité garante ou de l'epfl : cession des biens à la Commune dans un délai maximal de 6 mois. Un bilan de portage (dépenses-recettes) sera transmis sous un délai d'1 mois à la Commune.

#### *Article 15 – Litiges*

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, si aucun accord ne peut être trouvé, le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble, à l'initiative de la partie diligente, suivant la production à l'autre partie d'une mise en demeure restée infructueuse au terme d'un délai de 30 jours ouvrés (le cachet de la poste figurant sur l'accusé de réception, faisant foi).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'VR' and 'JFA'.



### TITRE IV – ANNEXES

Sont annexés à la présente convention :

- Annexe 1 : périmètre d'intervention
- Annexe 2 : bilan prévisionnel de l'opération

Ces annexes ont une valeur informative.

Fait en 4 exemplaires

A Grenoble, le

21/01/2020

Pour la Commune 15472020	Pour Grenoble-Alpes Métropole	Pour Grenoble Habitat 44, av. Marcelin Berthelot CS 82625 38035 GRENOBLE Capital : 10 050 000 € R R.C.S. Grenoble 066 500 2133	Pour l'epfl du dauphiné
Le Maire Nicolas RICHARD	Le Président Christophe FERRARI	Le Directeur Général Eric BARD	Le Directeur Général Vincent REMY

CG  
NF

ANNEXE 1 :

Périmètre d'intervention

Opération "Place de Gève"  
Eybens - Renouveau Urbain





## Bilan prévisionnel des dépenses et des recettes

Commune : EYBENS | Opération Place de Gève - Jean Jaurès

*Bilan prévisionnel actualisé en Octobre 2020 - Document à valeur informative*

Parcelles concernées : AC 143, 144, 146, 145, 147 et AB 26  
 Superficie : 4 000 m<sup>2</sup>  
 Nature : maisons avec terrain  
 Volet intervention : Renouvellement urbain

### Bilan prévisionnel de l'opération

Bilan du prix de revient des biens déjà en portage (toutes dépenses et recettes)	1 200 000,00 €
Estimation des nouvelles dépenses supportées par l'epfld	964 000,00 €
Dépenses d'acquisition (HT)	742 000,00 €
<i>Prix principal d'acquisition</i>	720 000,00 €
<i>Estimation frais d'acquisition (notaires + prorata TF)</i>	22 000,00 €
Dépenses de portage (HT)	12 000,00 €
<i>Estimation entretien des biens</i>	3 000,00 €
<i>Impôts fonciers 2020 et 2021</i>	5 000,00 €
<i>Prorata assurance</i>	1 000,00 €
<i>Gardiennage et sécurisation</i>	3 000,00 €
Cout des études et travaux proto-aménagement (**)	210 000,00 €
Estimation du bilan prévisionnel global de l'opération	2 164 000,00 €



**Direction Générale Des Finances Publiques**  
**Direction départementale des Finances Publiques de l'Isère**

Le 23/04/2024

Pôle d'évaluation domaniale  
8 rue de Belgrade BP 1126  
38022 GRENOBLE Cedex 1  
téléphone : 04 11 25 77 07  
mél. : ddfip38.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur départemental des Finances publiques

à

**POUR NOUS JOINDRE**

COMMUNE D'EYBENS

Affaire suivie par : Anne-Françoise CLUZEL  
téléphone : 06 14 74 93 89  
mél. : anne-francoise.cluzel@dgfip.finances.gouv.fr  
**Réf OSE:2024-38158-29116**  
**Réf DS : 17272994**

## **LETTRE – AVIS DU DOMAINE**

**Objet : validation d'accord pour la cession après portage d'un bien immobilier**

Par saisine du 15/04/2024, vous demandez l'accord du pôle d'évaluation domaniale pour l'acquisition d'une maison d'habitation, rue du 19 mars 1962 Eybens (parcelle AB 26 d'une superficie de 1 647 m<sup>2</sup>) au prix de 753 010 € HT dans le cadre d'une sortie de portage.

Ce prix correspond au prix d'acquisition (acquisition par l'EPFL le 18/12/2020 pour un prix de 720 000 €) augmenté des frais d'acquisition et des coûts de portage et diminué des recettes perçues).

Par conséquent, le prix correspondant au coût de revient global engagé par l'EPFL pour l'acquisition de ce bien n'appelle pas d'observation et peut être admis.

**La présente lettre-avis est valable 12 mois.**

Pour le Directeur départemental des Finances publiques  
et par délégation,  
L'Inspectrice des Finances publiques

Anne-Françoise CLUZEL

**Bilan du coût de revient hors taxes**

<b>Référence(s) portage(s) :</b>	<b>27607</b>
<b>Adresse :</b>	<b>12 rue du 19 Mars 1962 EYBENS</b>
Parcelles concernées :	AB 26
Superficie tènement (m <sup>2</sup> ) :	1 647 m <sup>2</sup>
Nature :	Maison + terrain
Date acquisition :	18/12/2020
Date échéance de la convention de portage :	31/12/2022
Durée du portage (en mois) :	42 mois
Date sortie portage prévisionnelle :	15/07/2024

<b>Dépenses supportées par l'epfld</b>	<b>754 990 €</b>
<b>Coût acquisition</b>	<b>727 016 €</b>
Prix d'acquisition	720 000 €
Frais d'acquisition (notaire, négociation, intermédiaire)	7 016 €
<b>Coût de portage</b>	<b>23 524 €</b>
Frais de gestion patrimoniale	10 477 €
Impôts dont taxe foncière	7 272 €
Estimation impôts foncier année 2024	2 700 €
Sécurisation	2 945 €
Assurance	130 €
<b>Coût proto-aménagement (*)</b>	<b>4 450 €</b>

<b>Recettes perçues (hors paiement fractionné)</b>	<b>1 980 €</b>
Participation fonctionnement epfld	1 980 €

<b>Bilan HT des dépenses et des recettes</b>	<b>753 010 €</b>
--	------------------

<b>Taxe sur la valeur ajoutée</b>	
Régime de TVA applicable	Sur marge
Taux TVA	20,0%
Marge fiscale	27 508 €
Montant de la TVA	5 502 €
<b>Prix de cession TTC</b>	<b>758 512 €</b>

(\*) y compris études techniques, diagnostics, honoraires AMO, Moe

(\*\*) inclus les divisions foncières et diagnostics avant-vente



**CONVENTION DE TRANSFERT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE ENTRE LA  
COMMUNE D'EYBENS ET L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL  
DU DAUPHINÉ POUR LE PROJET DE LA DÉCONSTRUCTION DES  
MAISONS DANS LE SECTEUR DE PLACE DE GÈVE**

**ENTRE :**

**Établissement public foncier local du Dauphiné (EPFLD)**, dont le siège est situé 44 avenue Marcelin Berthelot, représentée par son Directeur en exercice M. Vincent Rémy dûment habilité par les délibérations **XXXX**

Ci-après désignée EPFLD, ou « maître d'ouvrage unique »

D'une part,

**Et**

**La commune d'Eybens**, 2 avenue de Bresson, 38320 Eybens, représentée par son Maire, Nicolas Richard, dûment habilité par la délibération **XXXXX**

Ci-après désigné « la Commune d'Eybens »

D'autre part

*Ensembles dénommées « les parties »*

## PRÉAMBULE

### **Contexte du projet**

Le projet de la déconstruction des maisons dans le secteur de place de Gève contribue à la requalification et renouvellement de la centralité Val-Gève.

Les objectifs du projet de requalification et de renouvellement de la centralité Val-Gève sont de poursuivre le renouvellement urbain de l'axe via la mutation des terrains situés sur la rive est de l'avenue Jean Jaurès et de garantir la fonctionnalité de cette polarité en sécurisant et rendant le plus confortable possible les liaisons entre ses deux rives : les Coulmes et le Val. Pour ce faire, une continuité piétonne végétalisée et sécurisée est prévue, via le terrain situé dans la rue du 19 mars 1962, permettant un cheminement continu du parc des Maisons Neuves au cœur de l'Ecoquartier, reliant ainsi les deux écoles, les équipements, les commerces, les services et les différents quartiers résidentiels.

Afin de garantir la cohérence de ce projet et au vu de ce périmètre d'intervention, l'EPFLD, la commune et la Métro signeront une convention d'opération intégrant l'ensemble de ces terrains.

La première étape de ce projet consiste en la déconstruction des maisons situées dans le secteur de place de Gève, et notamment la maison située au 12 rue du 19 mars 1962, future propriété de la commune. Cela afin d'engager les proto-aménagement de la rive Est et les aménagements du futur square rive Ouest.

La présente convention de transfert de la maîtrise d'ouvrage concerne uniquement l'opération de déconstruction de la maison située rue du 19 mars 1962.

### **Maîtrise d'ouvrage du projet de la déconstruction des maisons dans le secteur de place de Gève**

Ce projet relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrages soumis aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée à savoir :

- EPFLD, en son titre de propriétaire des maisons situées au 41, 43 et 45 avenue Jean Jaurès ;
- Commune d'Eybens, en son titre de propriétaire de la maison située au 12 rue du 19 mars 1962 ;

Compte tenu des liens existants entre les travaux relevant de la compétence de chacune des parties, de leur imbrication, et afin de garantir la cohérence et la coordination des interventions, il a été convenu, conformément aux dispositions de l'article L. 2422-12 du Code de la commande publique, que la maîtrise d'ouvrage de l'opération de la déconstruction des maisons dans le secteur de place de Gève serait réalisée par l'EPFLD, qui agira en tant que maître d'ouvrage unique de l'opération.

Tel est le cadre de la présente convention qui a pour objet de confier à l'EPFLD la maîtrise d'ouvrage unique pour la réalisation de l'opération de la déconstruction des maisons dans le secteur de place de Gève.

## **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser le transfert de maîtrise d'ouvrage entre la commune d'Eybens et l'EPFLD, conformément à l'article L. 2422-12 du Code de la commande publique, dans le cadre de réalisation de l'opération de la déconstruction des maisons dans le secteur de place de Gève.

## **Article 2 – Désignation du maître d'ouvrage unique de l'ensemble des opérations**

La maîtrise d'ouvrage unique de l'opération est confiée, à titre gratuit, à l'EPFLD.

## **Article 3 – Missions et obligation du maître d'ouvrage unique**

La désignation de l'EPFLD comme maître d'ouvrage unique de l'opération s'entend comme un transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage de la commune d'Eybens.

À ce titre, le maître d'ouvrage unique se voit confier par la commune d'Eybens, dans le cadre du projet précité, l'ensemble des attributions attachées à la qualité de maître d'ouvrage de l'opération définie aux articles L. 2421-1 et suivant du Code de la commande publique, et notamment :

- Pilotage, suivi et instruction des études ;
- Définition du besoin et l'enveloppe financière ;
- Organisation des modalités administratives et techniques selon lesquelles l'opération sera menée ;
- Consultation, attribution, signature et gestion des marchés de prestations intellectuelles, fourniture et travaux nécessaires à l'opération selon les règles du Code de la commande publique ;
- Direction, contrôle et réception des travaux ;
- Gestion financière et comptable de l'opération selon les règles de la comptabilité publique ;
- Gestion administrative des travaux (DT, déclaration préalable, arrêtés de voirie le cas échéant, etc.) ;
- Gestion de la période des garanties applicables à la réalisation des travaux ;
- Actions en justice introduites pendant la durée de la convention en tant que maître d'ouvrage unique pour le compte du co-maître d'ouvrage ; le co-maître d'ouvrage s'engage à fournir au maître d'ouvrage unique les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions engagées en défense ou en demande ;
- Et, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions.

Le maître d'ouvrage unique effectuera ainsi tous les actes nécessaires à l'exercice de la mission de maîtrise d'ouvrage. Il en assumera toutes les responsabilités à l'égard de ses cocontractants et des tiers, et conclut à cette fin toutes les assurances utiles.

Le maître d'ouvrage unique désigné par la présente convention sera, vis-à-vis de la commune d'Eybens, seul responsable de la bonne exécution de la mission confiée par la présente convention pendant toute la durée de celle-ci. Une fois le terrain remis à la commune, cette dernière prendra en charge sa gestion.

Les frais engagés par le maître d'ouvrage unique pour la gestion technique, administrative et financière de l'opération seront pris en charge exclusivement par le maître d'ouvrage unique.

La commune d'Eybens sera associée à la définition du programme, au montage de l'opération, au suivi et à la validation des études ainsi qu'à l'élaboration des marchés de travaux.

Il appartient à l'EPFLD de tenir informé la commune d'Eybens de tout événement ou élément permettant le suivi des opérations et la bonne mise en œuvre des modalités de coopération décrites ci-après.

#### **Article 4 – Les modalités de coopération des parties**

Pour la coordination du projet, les parties désignent, en amont des travaux et pendant toute la durée des travaux, un représentant technique chargé du suivi du projet.

Le maître d'ouvrage unique s'engage à communiquer à la commune d'Eybens les dossiers de consultations des entreprises (cahiers des charges techniques) produits dans le cadre des procédures de mise en concurrence relatives aux travaux.

D'une manière générale, le maître d'ouvrage unique est chargé d'apporter une information régulière sur l'avancement de l'opération à la commune d'Eybens.

Le co-maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au maître d'ouvrage unique et en aucun cas au(x) titulaire(s) des contrats passés par celui-ci.

#### **Article 5 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par toutes les parties contractantes.

Elle prendra fin à la date du procès-verbal de remise du terrain.

#### **Article 6 – Clauses financières et la répartition du coût de l'opération**

Le maître d'ouvrage unique assurera le paiement de l'ensemble coûts et frais nécessaires à la réalisation de l'opération.

##### **Concernant le coût de l'opération**

Le montant prévisionnel total du projet (coût d'opération) objet de la présente convention est estimé, au stade du programme à 135 290 euros HT.

La commune d'Eybens assurera le financement des études et travaux relevant de sa compétence et inscrira à cet effet, les crédits nécessaires à son budget. Ce montant sera fixé en répartissant le coût de réalisation de l'opération au prorata de la surface bâtie à démolir relevant des compétences de chacun au titre de la co-maîtrise d'ouvrage.

Il s'agira du calcul suivant :

Part de la commune d'Eybens = La surface bâtie à démolir relevant de la compétence de la commune d'Eybens / La surface bâtie à démolir pour l'ensemble de l'opération

Soit :

Part de la commune d'Eybens =  $320 \text{ m}^2 / 1165 \text{ m}^2$

**Part de la commune d'Eybens = 27 %**

### **Concernant les frais résultants de la gestion de l'opération**

Le maître d'ouvrage unique assurera le financement de l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de l'opération et à la gestion des diverses garanties, frais de contentieux éventuels compris.

Le maître d'ouvrage unique prendra à sa charge exclusive les frais de la gestion technique, administrative et financière de l'opération.

### **Concernant les éventuelles subventions en lien avec l'opération**

Il est convenu entre les parties que le maître d'ouvrage unique pourra, avec l'accord du co-maître d'ouvrage, déposer des demandes de concours financiers auprès des co-financeurs. Dans ce cas, les cocontractants fourniront au maître d'ouvrage unique tous les éléments nécessaires au montage des dossiers de demandes de subventions. Les concours financiers perçus viendront en minoration du coût dévolu à chaque maître d'ouvrage, en fonction de la surface bâtie à démolir relevant des compétences de chaque partie.

### **Échéancier prévisionnel de règlement**

La commune d'Eybens procédera au versement de sa contribution à l'opération aux échéances et dans les conditions définies par la convention d'opération portant sur l'ensemble de projet de la place de Gève.

## **Article 7 – Passation des marchés publics**

Les études et travaux feront l'objet de marchés passés par l'EPFLD agissant en qualité de maître d'ouvrage unique et des attributions qui lui sont rattachées.

Le maître d'ouvrage unique organisera, dans le respect du Code de la commande publique l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants nécessaires à la réalisation de l'opération de travaux, signera et notifiera les marchés, les transmettra au contrôle de légalité si besoin est, et suivra leur exécution administrative, technique et financière.

Au moment de la notification des marchés de travaux, l'EPFLD devra transmettre à la commune la copie de l'ensemble des pièces de ces marchés.

La commission d'appel d'offres compétente pour les marchés publics relatifs aux opérations objet de la présente convention est celle de l'EPFLD, le cas échéant.

Les décisions d'attribution, de signature des marchés et de conclusion des avenants seront prises selon le fonctionnement interne du maître d'ouvrage unique et dans le respect du Code de la commande publique.

## **Article 8 – Litiges relatives à la réalisation des travaux**

Le maître d'ouvrage unique prendra en charge le règlement des litiges avec les entreprises chargées de l'exécution de travaux de l'opération, jusqu'à la plus tardive des dates :

- la remise du terrain après la levée des réserves ;
- l'établissement des décomptes généraux définitifs.

Le maître d'ouvrage unique informera le co-maître d'ouvrage des litiges existants concernant les travaux relevant de sa compétence.

En cas de contentieux pour un litige né de la passation ou de l'exécution d'un contrat relatif à l'opération, aucun appel en garantie ne pourra être intenté par l'EPFLD à l'encontre de la commune d'Eybens.

De même, en cas de litige, l'EPFLD supportera seul et sans qu'aucune refacturation à la commune d'Eybens ne puisse intervenir l'ensemble des frais engagés pour la conduite du procès et le coût éventuel de la condamnation.

#### **Article 9 – Réception des travaux**

L'ensemble des opérations liées à la réception est diligenté à l'initiative du maître d'ouvrage unique.

Avant que ne s'effectuent les opérations préalables à la réception, une visite pourra être organisée entre la commune d'Eybens, le maître d'ouvrage unique, le maître d'œuvre afin de permettre à celle-ci de soulever, le cas échéant, des observations qui seront consignées dans un compte-rendu.

Le maître d'ouvrage unique soumettra les procès-verbaux des opérations préalables à la réception à la commune d'Eybens, qui disposera d'un délai de quinze jours pour les retourner visés ou formuler par écrit ses observations.

Sur le périmètre des ouvrages à remettre au maître d'ouvrage, le maître d'ouvrage unique gère et assure les opérations de réception (y compris la levée des réserves) et ce après consultation et accord formel de la commune.

L'EPFLD assume les responsabilités inhérentes à la qualité de maître de l'ouvrage pendant toute la durée de la convention.

#### **Article 10 – Remise du terrain**

À l'issue de la réception des travaux, la levée des réserves incluses, le maître d'ouvrage unique doit remettre à la commune le terrain nu.

À cette fin, il notifie à la commune d'Eybens la réception des travaux relevant de sa compétence et propose la remise du terrain.

Un procès-verbal constatant la remise du terrain est alors établi contradictoirement par les parties. Sera joint à ce procès-verbal, l'ensemble des éléments suivants :

- le dossier technique portant sur les travaux réalisés comprenant notamment les pièces des marchés de maîtrise d'œuvre et des travaux, la copie des procès-verbaux de réception, les justificatifs d'assurances des entreprises intervenantes, etc. ;
- tous les documents utiles ;
- les éventuelles autorisations issues de procédures réglementaires (urbanisme, environnement, etc.).

À compter de la remise du terrain, les co-maîtres d'ouvrage exercent pleinement leur responsabilité de propriétaire et de gestionnaire du domaine public et en assurent la garde, la surveillance, le fonctionnement et l'entretien.

Sauf exceptions listées ci-après, la commune d'Eybens est subrogée dans l'ensemble des garanties, droits et obligations du maître d'ouvrage unique relatifs aux travaux réalisés.

Le maître d’ouvrage unique reste compétent pour traiter les réclamations et contentieux formés par les entreprises, liés au règlement financier de leur marché et à l’établissement de leur décompte général définitif.

#### **Article 11 – Obligations en matière de communication**

Toute publication ou communication sur cette opération fera mention de la commune d’Eybens et de l’EPFLD en tant que maîtres d’ouvrages, par tout moyen approprié.

#### **Article 12 – Garanties**

Le maître d’ouvrage unique assurera le pilotage des travaux éventuels de parachèvement ou de levées de réserves.

Les droits et obligations attachés à la réalisation des travaux seront transférés de plein droit au maître d’ouvrage compétent dès la remise du terrain par le maître d’ouvrage unique.

#### **Article 13 – Assurances**

Le maître d’ouvrage unique souscrit les polices d’assurance nécessaires pour couvrir les risques mis à sa charge au titre de la présente convention.

Chaque maître d’ouvrage partie à la présente convention déclare être titulaire d’une police d’assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

#### **Article 14 – Clause de rencontre**

Les parties conviennent de se rencontrer aux fins de réexaminer les conditions de la présente convention à la demande de l’une des parties.

Au terme de cette rencontre et de l’examen des conditions de la convention, un avenant à la présente convention pourra être adopté.

#### **Article 15 – Résiliation**

La résiliation de la convention pourra être prononcée par l’une ou l’autre des parties, pour une des raisons suivantes :

- cause d’intérêt général ;
- en cas de manquement grave par l’une des parties à l’une de ses obligations au titre de la présente convention.

En cas de manquement grave par l’une des parties à l’une de ses obligations, la résiliation ne pourra intervenir que dans un délai de trente jours calendaires après la notification par lettre recommandée avec accusé de réception d’une mise en demeure restée infructueuse. Cette période devra être mise à profit par les parties pour trouver une résolution amiable.

#### **Article 16 – Règlement des litiges**

En cas de différend sur l’application ou l’interprétation des dispositions de la convention, les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour trouver une solution amiable par voie de transaction.

En cas d'échec, tous les litiges liés à l'application ou à l'interprétation de la présente convention relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

<b>Article 17 – Mesures d'ordre</b>
-------------------------------------

Pour l'exécution de la présente convention, les parties feront élection de domicile en leur siège respectif.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux, un pour chacun des signataires.

Signé le ....  
Le Maire de la commune d'Eybens

Signé le ....  
Le Président de l'EPFLD

INFORMATION DES PROPRIÉTAIRES

DÉCRET N° 55-22 DU 4 JANVIER 1955 PORTANT RÉFORME DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

Article 7 (partie) - Tout acte ou décision judiciaire sujet à publicité dans un service chargé de la publicité foncière doit indiquer, pour chacun des immeubles qu'il concerne, la nature, la situation, la contenance et la désignation cadastrale (section, numéro de plan, lieu-dit).

DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1955 RELATIF À LA RÉNOVATION ET À LA CONSERVATION DU CADASTRE

Article 25 (partie) - Tout changement de limite de propriété, notamment par suite de division, lotissement, partage, doit être constaté par un document d'arpentage établi aux frais et à la diligence des parties et certifié par elles, qui est soumis au Service du Cadastre préalablement à la rédaction de l'acte réalisant le changement de limite, pour vérification et numérotage des nouveaux ilots de propriété.

L'établissement des documents portant modification du parcellaire cadastral relève de personnes agréées par l'Administration, dont la liste est rendue publique et consultable dans les bureaux du Cadastre. L'arrêté du 22 décembre 1992 relatif à l'information des consommateurs sur les prix des prestations topographiques dispose que, préalablement à l'exécution des travaux, le professionnel remet un devis au consommateur, distinguant de manière très apparente les prestations exigées par une administration ou par une collectivité publique des autres prestations effectuées au gré des clients (bornage, arpentage, etc.). Cette obligation s'applique également à la note d'honoraires. L'arrêté précise aussi l'obligation d'affichage du prix des prestations.

**RÉUNIONS DE PARCELLES.** - Elles interviennent à la demande ou avec l'accord des propriétaires. Les parcelles à regrouper doivent appartenir au même propriétaire, être contiguës et présenter la même situation au regard du fichier immobilier (parcelles toutes non publiées ou toutes publiées au service de la publicité foncière et, en principe, non grevées de droits différents).

**DIVISIONS DE PARCELLES.** - Elles sont opérées à la demande des propriétaires.

**APPLICATION D'UN PROCÈS-VERBAL D'ARPENTAGE OU DE BORNAGE.** - Elle est effectuée à la demande des propriétaires. Elle a pour effet de mettre en concordance la contenance cadastrale avec la contenance arpentée dès lors que cette opération peut être effectuée sans remettre en cause les limites figurées au plan cadastral. En cas de bornage et sous la même condition, elle provoque la représentation des bornes au plan cadastral (signe conventionnel).

DEMANDE DES PROPRIÉTAIRES

Nous soussigné(e)s Commune de EYBENS

- (1) demandons
- la modification du parcellaire cadastral selon les énonciations d'un acte à publier.
  - la modification du parcellaire cadastral selon les indications du présent document d'arpentage.
  - l'application d'un procès-verbal
    - d'arpentage  (1)
    - de bornage  (1)

conformément aux indications du présent document d'arpentage.

À Eybens, le 28 06 2023 Signature(s) du (ou des) propriétaire(s)



Leclair  
H. RICHARD

Aucune suite n'a pu être donnée à la demande ci-dessus pour le motif suivant :

Cachet du service

À

le

L

(1) Cocher les cases correspondantes.

département  
**ISERE**  
commune  
**EYBENS**  
préfixe section feuille  
**000 AL 1**

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES



Liberté • Egalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUBLICITÉ FONCIÈRE ET CONSERVATION CADASTRALE

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL

Document d'arpentage établi en application de l'article 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955

PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION (1)

ESQUISSE (1)

- Changement de limite(s) de propriété
- Rectification de limites figurées au plan cadastral
- Nouvel agencement de la propriété
- Application d'un plan d'arpentage ou d'un procès-verbal de bornage sans modifications des limites parcellaires figurées au plan cadastral (3)
- Lotissement
- Expropriation

Document établi pour (2)

Document d'arpentage numérique

Libellé du fichier numérique associé : **158000AL0208-nc.txt**

DÉSIGNATION DES PARTIES

propriétaire(s) avant modification

Commune de EYBENS

propriétaire(s) après modification

Acquéreur inconnu

PERSONNE HABILITÉE À ÉTABLIR LE DOCUMENT

Jean-Luc ROUX  
AGATE Géomètres-Experts  
20 rue Paul Helbronner  
38 100 - GRENOBLE

Procès-verbal 6493 N exp joint

oui  (2) numéro :  
non  (2)

Date de réception du document

Date de l'application sur PCI

Respect du format DA numérique

(1) Rayer la mention inutile; préciser, le cas échéant, s'il s'agit d'une esquisse provisoire.

(2) Cocher la case correspondante.

(3) Remplir obligatoirement une demande en dernière page lorsque l'opération ne donne pas lieu aux formalités de publicité foncière prescrites par l'article 28-4° du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955.



Commune : 38158  
EYBENS

**MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL**  
D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

Cachet du rédacteur du document :

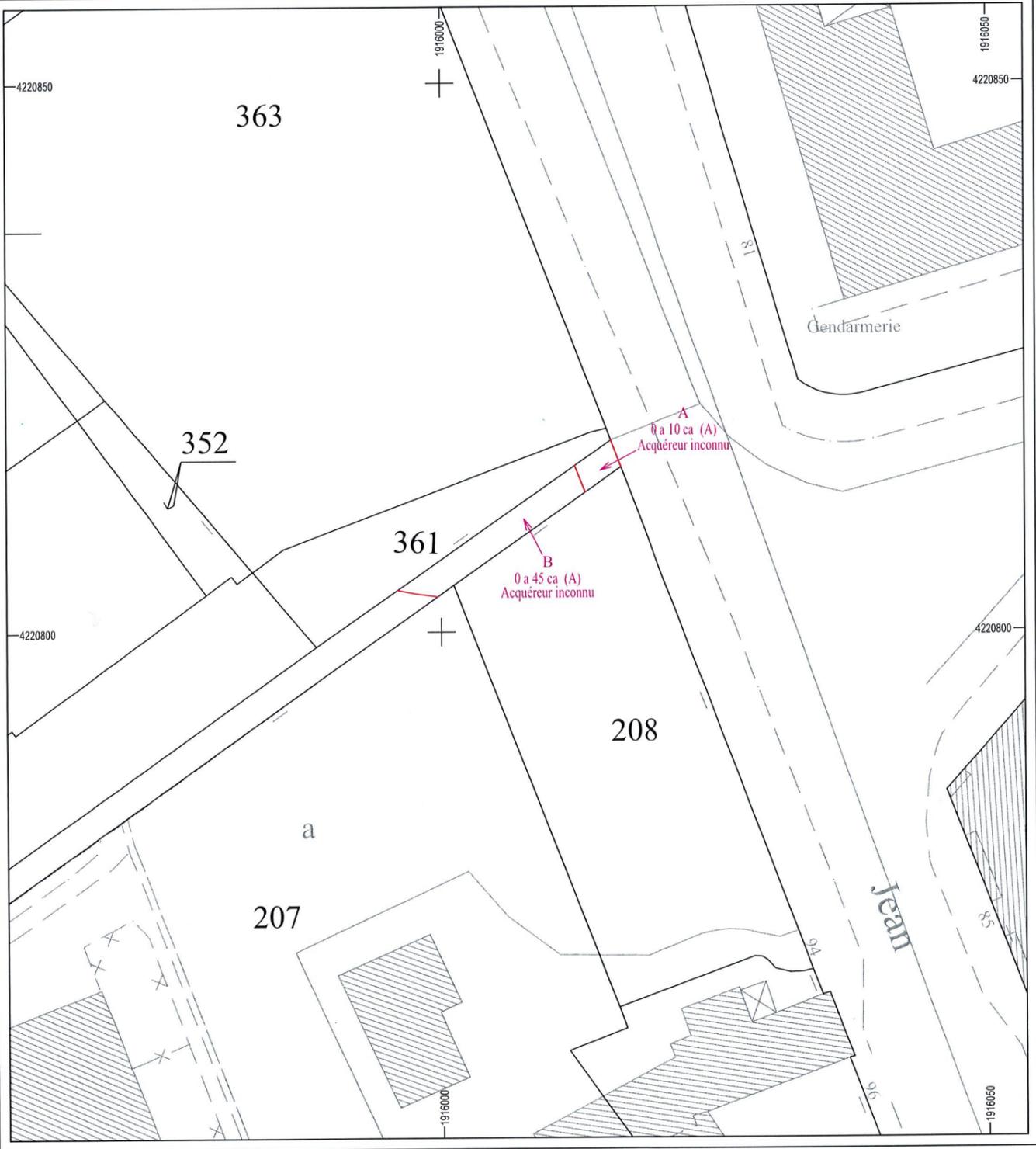
Numéro d'ordre du document d'arpentage :  
Document vérifié et numéroté le ..... / ..... / .....  
A .....  
Par .....

**CERTIFICATION**  
(Art. 25 du décret n°55-471 du 30 avril 1955)  
Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :  
~~A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;~~  
~~B - En conformité d'un piquetage : ..... effectué sur le terrain ;~~  
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 09/05/23, par le cabinet AGATE Géomètres-Experts à Grenoble  
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.  
A ..... *EYBENS*, le *28.05.2023*  
*certifié M. P. RICHARD*

Document dressé par (2)  
M. Jean-Luc ROUX  
à Grenoble  
Date : 15/05/23  
Signature :  
N° Dossier : 061450004D09 NMa

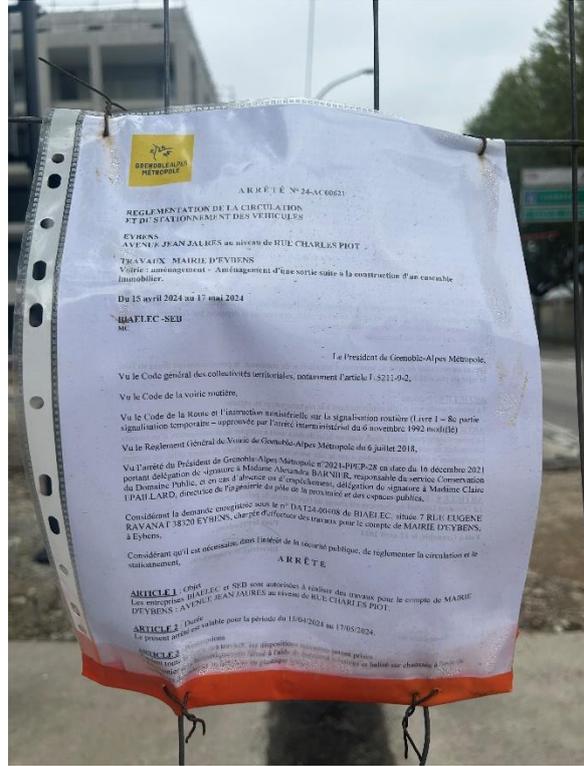
Section : AL  
Feuille(s) : 1  
Qualité du plan : 4  
Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/500  
Date de l'édition : 01/01/1987

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan renouvelé par mise à jour). Dans la formule B les propriétaires peuvent avoir effectué eux même le piquetage.  
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc.)  
(3) Précisez les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué représentant, etc.) de l'autorité expropriant.



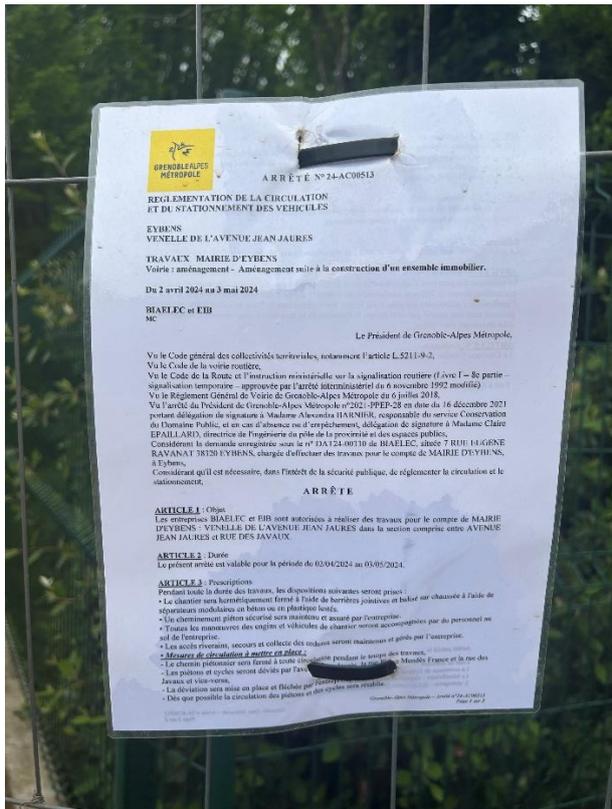
# ANNEXE 2 - Reportage photos réalisé le 19/04/2024 à 13h00

Vue de l'Avenue Jean Jaurès





# Vue de la rue des Javaux





**Articles – ANNEXE 3**

Article publié sur le site internet de la ville le 22/04/2024 :

**Actualités**

Accueil → Actualités → Information travaux voirie

**Information travaux voirie**

Publiée le 22 avril 2024

Communiqué

Des travaux de voirie pour le réalignement avec le carrefour Charles Piot entraînent la fermeture de la venelle jusqu'à fin mai 2024. Dans le cadre du réaménagement du carrefour (avenue Jean Jaurès / Charles Piot) pour permettre le réalignement des voiries à ce niveau, le cheminement piéton qui permet de relier l'avenue Jean Jaurès à la rue des Javaux est temporairement fermé. Merci pour votre compréhension.

[← Voir toutes les actualités](#)

MAIRIE D'EYBENS    HORAIRES    ACCÈS DIRECTS    RETROUVEZ-NOUS SUR :

Article publié sur la page Facebook de la ville le 22/04/2024 :

**Ville d'Eybens**  
À l'instant · 🌐

[Information travaux voirie] 📌

Dans le cadre du réaménagement du carrefour (avenue Jean Jaurès / Charles Piot) pour permettre le réalignement des voiries à ce niveau, le cheminement piéton qui permet de relier l'avenue Jean Jaurès à la rue des Javaux est temporairement fermé.

🙏 Merci pour votre compréhension.

INFORMATION TRAVAUX DE VOIRIE  
Réalignement avec le carrefour Charles Piot  
VENELLE FERMÉE JUSQU'À FIN MAI  
Merci de votre compréhension.

CHEMIN PIÉTONS CONDAMNÉ JUSQU'AU

J'aime    Commenter    Partager



Direction Pôle Citoyenneté, Transitions & Prévention  
Police municipale  
04 76 60 76 01 – [police@eybens.fr](mailto:police@eybens.fr)

Objet : Constat

Je soussigné Thierry Coutelier, chef de service de la police municipale d’Eybens, certifie m’être rendu le 18 avril 2024 à l’intersection de l’avenue Jean Jaurès et la rue Charles Piot située sur la commune, pour constater la fermeture du chemin situé entre la parcelle AL208 et la parcelle AL361.



Pour servir et valoir ce que de droit,  
Eybens le 19 avril 2024.

Thierry Coutelier



**Service : Services techniques**  
**N° ARR20240523\_1**

**ARRÊTÉ**

**Commune d'Eybens - Règlement général du marché hebdomadaire - mai 2024**

Le Maire de la commune d'Eybens

Vu la loi n°69-3 du 3 janvier 1969, relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe et les décrets pris en application.

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment ses articles L 2121-29, L 2212-1 et 2 et L 2224-18.

Vu le Code de commerce.

Vu le Code de la santé publique.

Vu le Code pénal.

Vu le Code rural, et notamment ses articles L.214-4, D.214-19, L.214-7 et R.214-31-1.

Vu le Code de la consommation, et notamment son article L.111-1.

Vu la loi du 27 décembre 1973 d'orientation du commerce et de l'artisanat.

Vu la loi du 4 août 2008 de modernisation de l'économie.

Vu la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, dite loi Pinel.

Vu le décret du 18 février 2009 relatif à l'exercice des activités commerciales et artisanales ambulantes.

Vu l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

Vu l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Vu le Règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

Vu l'arrêté ministériel du 2 février 2015 portant définition de la notion de distribution locale pour l'application du règlement (CE) n° 37/2005 et abrogeant l'arrêté du 20 juillet 1998 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments.

Vu l'arrêté ministériel du 21 janvier 2010 relatif à la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante.

Vu les décrets n°2016-288 du 10 mars 2016 et n° 2011-6828 du 11 juillet 2011 obligent tout professionnel producteur de déchets à trier à la source les flux suivants : alimentaire, bois, carton/papier, métal, plastique et verre.

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire introduit l'obligation de traçabilité.

Vu la délibération du Conseil municipal fixant les droits de place pour l'année en cours.

Vu l'avis des organisations professionnelles dûment consultées en date du 21 mai 2024.

Considérant qu'il importe de réglementer les marchés de la Ville d'Eybens afin d'assurer le bon ordre, la sécurité, la tranquillité publique.

Cet arrêté porte règlement général du marché hebdomadaire de la commune d'Eybens.

## **I - DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la définition des conditions d'exploitation du marché de détail, hebdomadaire, de la commune d'Eybens.

### **ARTICLE 2 : typologie du marché et des emplacements**

Le marché se compose d'un espace pouvant accueillir des commerçants non sédentaires abonnés ou passagers, les emplacements pouvant être attribués à l'abonnement ou à la journée.

Les premiers, dits « à l'abonnement », ou "abonnés" sont payables au trimestre.

Les seconds, dits « emplacements passagers », sont payables à la journée.

Il s'agit d'un marché 100 % alimentaire pour la partie réservée aux abonnés, acceptant une partie non alimentaire sur les emplacements réservés aux passagers.

Pour moitié des places, les emplacements passagers sont dédiés à l'alimentaire.

Le reste des places pourra être attribué à du non alimentaire. Ces places pourront représenter plus de 50 % des emplacements si le nombre de passagers vendant de l'alimentaire est inférieur à la moitié des places disponibles.

### **ARTICLE 3 : Jours, horaires, emplacement et nature du marché**

Le marché d'EYBENS a lieu sur le parking de l'Odysée, avenue Pierre Mendès France 38320 Eybens, dans les limites définies par le plan annexé.

Ce marché a lieu tous les mercredis matin, hormis le 1er mai, quand celui-ci tombe un mercredi.

Le marché se tient de 6h00 à 14h00 selon le cadencement suivant :

**6 h 00** : installation des commerçants « abonnés »

**7 h 15** : inscription des commerçants passagers sur le registre

**7 h 30** : tirage au sort (si nombre de places insuffisantes) pour localisation des passagers et installation des passagers retenus

**8 h 00** : fin d'installation de tous les commerçants

**12 h 30** : départ autorisé des commerçants

**14 h 00** : fermeture du marché

Les commerçants "passagers" ne pourront s'installer avant d'avoir été acceptés à le faire par le placier. En l'absence du placier, la Police Municipale assurera la continuité de l'organisation du marché. Dans ce cas, l'inscription des commerçants "passagers" sur le registre se déroulera à 7 h 30 et non 7 h 15.

L'ensemble des commerçants ne pourra quitter son emplacement avant 12h30.

### Jours fériés

Le 1<sup>er</sup> mai ou d'autres jours fériés potentiels où il y aurait absence du placier, du régisseur et de la Police Municipale, les commerçants fonctionnent en autonomie. Dans ce cadre, un référent du marché, présent le jour férié, est désigné la semaine précédente pour prendre le nom des passagers qui s'installent et en faire part à la commune.

Lors des jours fériés, les commerçants fonctionnent en autonomie vis-à-vis des déchets (voir article 22).

Un courrier sera envoyé en fin d'année aux commerçants pour préciser les jours fériés de l'année suivante et rappeler le fonctionnement.

### **ARTICLE 4 : Emplacements**

Toute autorisation d'occupation du domaine public est précaire et révoquant.

Il est interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'un emplacement ou de le négocier d'une manière quelconque.

Quel que soit le métrage attribué et occupé, nul ne peut augmenter l'emprise au sol de son étal sans accord préalable de la Commune.

Un marquage au sol est réalisé pour délimiter les emplacements.

La cessation d'activité ou le changement d'activité fait perdre le bénéfice de l'abonnement.

Toutefois, un commerçant qui souhaite vendre son fonds de commerce peut, sous certaines conditions (article L 2224-18-1 du CGCT), faire une demande écrite au maire de la commune où il exerce pour que son successeur puisse reprendre son emplacement pour la même activité.

## **II - ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS**

**ARTICLE 5 : Les règles d'attribution des emplacements** sur le marché sont fixées par le maire, en se fondant sur des motifs tirés de l'ordre public et de la meilleure occupation du domaine public.

**ARTICLE 6 : Afin de tenir compte de la destination du marché**, il est interdit au titulaire de l'emplacement d'exercer une nature de commerce autre que celle pour laquelle il a obtenu l'autorisation d'occupation.

Nul Abonné ne pourra modifier la nature de son commerce sans en avoir expressément et préalablement informé le maire et avoir obtenu son autorisation.

### **ARTICLE 7 : Les abonnements**

L'abonnement procure à son titulaire un emplacement déterminé.

L'attribution des emplacements pour les abonnés sur le marché s'effectue en fonction du commerce exercé, du bon équilibre du marché, par les professionnels y exerçant déjà et du rang d'inscription des demandes.

Les emplacements sont attribués dans l'ordre chronologique d'inscription, sous réserve que les professionnels soient en mesure de fournir les documents attestant de leurs qualités définies ci-après.

Toutefois, le maire peut attribuer en priorité un emplacement à un commerçant exerçant une activité qui ne serait plus représentée sur le marché ou de manière insuffisante.

Le maire a toute compétence pour modifier l'attribution de l'emplacement pour des motifs tenant à la bonne administration du marché.

Les abonnés ne peuvent ni prétendre à l'obtention d'une indemnité ni s'opposer à ces modifications. Un préavis écrit avec accusé de réception est exigé de tout titulaire d'un emplacement désireux de mettre un terme à son activité dans un délai de 2 mois.

Les emplacements devenus vacants feront l'objet d'un affichage pendant un minimum de 15 jours afin que tous les professionnels exerçant sur le marché en aient connaissance.

En cas de demande de changement d'emplacement, il sera tenu compte de l'ancienneté de l'abonnement et de la demande ainsi que de l'avis de la commission consultative du marché. Les modifications d'emplacement ne se passent que lors de vacances.

Il ne peut être attribué qu'un seul emplacement par entreprise.

### **ARTICLE 8 : Les emplacements passagers**

Les emplacements passagers sont constitués des emplacements définis comme tels dans le présent règlement.

Les demandes d'emplacement "passager" se font à partir de 7 h 15 (7 h 30 en l'absence du placier). Elles sont portées par le placier, dans l'ordre chronologique où elles sont effectuées, sur un registre spécial passagers propre au marché, avec mention de la catégorie de produits dont relève le candidat (différenciant entre vendeurs de denrées alimentaires et autres \_ voir article 2), de la décision prise (motivée en cas de refus).

L'attribution des places réservées aux passagers se fait à 7 h 30.

Ils ne sont attribués qu'aux personnes justifiant des documents prévus à l'article 11 ci-après.

Les emplacements disponibles sont attribués dans l'ordre chronologique des demandes, selon les dispositions de répartition de l'article 3.

Tout emplacement non occupé d'un abonné à 7 h 45 est considéré comme libre et peut être attribué à un professionnel "passager", selon les règles en vigueur du présent règlement. Les professionnels à qui sont attribués ces emplacements "libres" ne peuvent le considérer comme définitif.

### **ARTICLE 9 : Dépôt de la candidature**

Toute personne désirant obtenir un emplacement d'abonné sur le marché doit déposer une demande écrite au Maire d'Eybens.

Cette demande doit obligatoirement mentionner :

- Les nom et prénoms du postulant ;
- Sa date et son lieu de naissance ;
- Son adresse ;
- L'activité précise exercée ;
- Les justificatifs professionnels : carte de commerçant non sédentaire, assurance responsabilité civile professionnelle, numéro SIREN ;
- Les caractéristiques de l'emplacement souhaité, notamment le métrage linéaire souhaité.

Les demandes sont inscrites dans l'ordre de leur arrivée sur un registre déposé à la mairie. Elles doivent être renouvelées au début de l'année.

### **ARTICLE 10 : Occupation d'un emplacement**

Les candidats à l'obtention d'un emplacement ne peuvent ni retenir matériellement celui-ci à l'avance, ni s'installer sur le marché sans y avoir été autorisés par les agents habilités : placier ou policier municipal.

Sous réserve du cas des abonnés, le titulaire d'un emplacement ne peut occuper les lieux qu'après y avoir été invité par les agents habilités.

### **ARTICLE 11 : Les pièces à fournir**

Le marché est ouvert aux professionnels (commerçants, artisans, producteurs, ...) et ce, dans la limite des places disponibles, après le constat par le placier ou policier municipal, agent en charge de la gestion du marché de la régularité de la situation du postulant à un emplacement, qu'il soit abonné ou passager.

- 1) **Les professionnels doivent justifier de la « carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante »** ou, pour les nouveaux déclarants exerçant une activité ambulante, du certificat provisoire (valable 1 mois) remis préalablement à la délivrance de la carte.

Sont dispensés de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires :

- Les professionnels sédentaires exerçant sur le marché de la commune où ils ont leur habitation ou leur principal établissement.
  - Les commerçants exerçant une activité ambulante uniquement sur le marché de la commune où est situé leur domicile ou leur établissement principal.
- 2) **Leurs salariés ou leur conjoint** (collaborateur, salarié ou associé) doivent détenir :
- La copie de la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante de la personne pour laquelle ils exercent cette activité ;
  - Un document établissant le lien avec le titulaire de la carte ;
  - Un document justifiant de leur identité.
- 3) **Les exploitants agricoles, les pêcheurs professionnels** doivent justifier de leur qualité de producteurs ou de pêcheurs par tous documents attestant de cette qualité et faisant foi.  
**Les producteurs agricoles** fourniront une attestation des services fiscaux justifiant qu'ils sont producteurs agricoles exploitants.  
**Les pêcheurs** produiront leur inscription au rôle d'équipage délivrée par l'Administration des Affaires maritimes.
- 4) Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Ces pièces devront être présentées à toute demande du gestionnaire du marché ou de ses agents, sans préjudice des contrôles effectués par les agents de la force publique.

Aucun emplacement ne sera accordé aux personnes ne pouvant présenter les documents réglementaires inhérents aux professions désignées dans le présent article.

**ARTICLE 12 : L'autorisation n'est valable que pour un seul emplacement.**

Un professionnel et/ou son conjoint collaborateur ne peuvent avoir qu'un seul emplacement sur le même marché. Aucune dérogation ne sera accordée.

**ARTICLE 13 : Assurance**

Le titulaire de l'emplacement doit justifier d'une assurance qui couvre, au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou ses installations.

**III - POLICE DES EMBLEMENTS**

**ARTICLE 14 :** L'attribution d'un emplacement présente un caractère précaire et révocable. Il peut y être mis fin à tout moment pour un motif tiré de l'intérêt général.

Le retrait d'autorisation d'occupation pourra être prononcé par le Maire notamment en cas de :

- Absence :
- Toute absence des abonnés doit être indiquée à l'oral au placier la semaine précédente et être envoyée en amont de l'absence par écrit au mail du service économie : [economie@eybens.fr](mailto:economie@eybens.fr), avec le motif justificatif.
- Il peut être établie une autorisation d'absence par l'autorité gestionnaire.
- Toute absence non autorisée de plus de 3 semaines consécutives entrainera un retrait d'autorisation.
- Infractions habituelles et répétées aux dispositions du présent règlement :
- Ces infractions ayant fait l'objet d'un avertissement et, le cas échéant, d'un procès-verbal de contravention.
- Comportement troublant la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publiques.

L'emplacement ainsi inoccupé pourra être repris, sans indemnité et sans remboursement des droits de place versés, après un constat de vacances par l'autorité compétente.

Ces emplacements feront l'objet d'une nouvelle attribution.

Si, pour des motifs tirés de l'intérêt général, la modification ou la suppression partielle ou totale du marché est décidée par délibération du Conseil municipal, après consultation des organisations professionnelles intéressées, la suppression des emplacements ne pourra donner lieu à aucun remboursement des dépenses que les titulaires de l'autorisation d'occupation du domaine public ont pu engager.

Si, par suite de travaux liés au fonctionnement du marché, des professionnels se trouvent momentanément privés de leur place, il leur sera, dans toute la mesure du possible, attribué un autre emplacement.

#### **ARTICLE 15 :**

Les emplacements ne peuvent être occupés que par les titulaires, leur conjoint collaborateur et leurs employés. Le titulaire d'un emplacement doit pouvoir à tout moment répondre devant l'autorité municipale de la tenue de son emplacement et des personnes travaillant avec lui.

#### **ARTICLE 16 :**

En aucun cas, le titulaire d'un emplacement ne saurait se considérer comme en étant son propriétaire. Il ne peut faire partie intégrante de son fonds de commerce. Il lui est interdit de sous-louer, de prêter, de vendre, de négocier d'une manière quelconque tout ou partie de son emplacement, d'y exercer une autre activité que celle pour laquelle il lui a été attribué.

Toutefois, le commerçant doit pouvoir changer d'activité à condition d'en informer le maire.

Toute contravention à cette disposition pourra être sanctionnée. Toute entente postérieure à l'attribution d'un emplacement qui aurait pour but dissimulé de transférer l'utilisation de l'emplacement à une autre personne (physique ou morale) que celle à laquelle il a été attribué entraînera, de plein droit, le retrait de l'autorisation précédemment accordée.

#### **ARTICLE 17 :**

Toute occupation privative du domaine public est assujettie **au paiement des droits de place votés par le Conseil municipal**. Leur tarification est fixée chaque année par délibération du Conseil

municipal après consultation des organisations professionnelles intéressées, conformément au code général des collectivités territoriales (CGCT).

#### **ARTICLE 18 :**

Le défaut ou le refus de paiement des droits de place dus pourra entraîner l'éviction du professionnel concerné du marché sans préjudice des poursuites à exercer par la commune.

#### **ARTICLE 19 :**

Les droits de places sont perçus par le régisseur et son suppléant conformément au tarif applicable. Un justificatif du paiement des droits de place établi conformément à la réglementation en vigueur précisant la date, le nom du titulaire, le cas échéant du délégataire, l'emplacement, le prix d'occupation et le montant total sera remis à tout occupant d'emplacement. Il doit être en mesure de le produire à toute demande du gestionnaire.

### **IV - POLICE GENERALE**

#### **ARTICLE 20 : Réglementation de la circulation et du stationnement**

Il est interdit :

- De stationner et de circuler sur tout engin ou véhicule à deux ou plusieurs roues sur les marchés après installation (exception faite des personnes à mobilité réduite en fauteuil roulant ou équivalent), afin notamment de laisser passer les secours si nécessaire.
- De circuler avec des transpalettes ou véhicules dans les allées du marché pendant les heures de vente.

Les déchargements se feront avant l'horaire d'ouverture du marché au public ou en dehors des allées de circulation des piétons en cas de rechargement.

#### **ARTICLE 21 : Interdictions et obligations**

Il est interdit sur le marché :

- D'utiliser de manière abusive ou exagérée des appareils sonores.
- De distribuer des prospectus et de réaliser toute forme de promotion à but non commercial sans autorisation écrite de l'administration municipale.
- De procéder à des ventes dans les allées, d'établir des points de vente sur les véhicules stationnés derrière ou sur les côtés des étals.
- De placer des colis ou de vendre des marchandises en avant de l'alignement des bancs de vente et de déborder sous une forme ou une autre, la surface de l'emplacement concédé.
- De suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les couvertures des stands.
- D'aller au-devant des passants pour leur proposer des marchandises.
- De vendre des articles à caractères religieux ou confessionnels et de faire du prosélytisme religieux sur le marché.
- D'enfoncer des pieux ou tire-fonds dans le sol et arrimer les installations aux arbres et candélabres.
- De quitter l'emplacement avant l'horaire de fermeture du marché.
  
- Il est fait obligation à tous les étalagistes :

- D'accepter la place attribuée.
- D'aligner les étals au tracé des allées matérialisées et emplacements matérialisés au sol. Les allées de circulation et de dégagement réservées au passage des usagers et des secours sont laissées libres en permanence dans des dimensions permettant la libre circulation de tous les usagers (avec caddies, poussettes, fauteuils ...).
- De placer leur véhicule dans les limites de la place attribuée.
- De respecter les horaires : ouverture, attribution des places, déballage des marchandises, fermeture.
- D'acquitter les droits de place et autres conformément aux tarifs en vigueur.

## **ARTICLE 22 : Propreté et gestion des déchets**

Propreté :

Les commerçants :

- Sont tenus de laisser propre l'emplacement occupé et les passages situés devant et à côté de l'étal durant toute la durée du marché.
- Demeurent seuls responsables du maintien de leurs étals en parfait état de propreté du début à la fin du marché.
- Doivent prendre leurs précautions pour éviter les envols de papiers, cartons, plastiques et autres éléments légers.
- Ont interdiction de déverser des eaux souillées, de la saumure, des hydrocarbures ou toute substance nocive sur les marchés et à ses abords.
- Doivent remporter et ne pas laisser les palettes bois et autres encombrants (textiles, meubles, livres, objets de décoration, ...) sur le site du marché.

Les commerçants s'engagent par ailleurs à agir pour réduire leur production de déchet. Ils peuvent notamment :

- Réduire les emballages : en privilégiant l'approvisionnement en vrac, en ne distribuant plus de sac, ...
- Réutiliser les emballages existants : cagettes plastiques et bois, cartons, ...
- Utiliser des emballages consignés : palettes, cagettes plastiques, ...
- Éviter le gaspillage alimentaire en faisant don des invendus à des associations et autorisant le glanage

Gestion des déchets

Les cartons, les cagettes bois, plastiques ou polystyrène, doivent être emportés par les commerçants.

La commune met à disposition des commerçants des bacs dont les consignes de tri sont les suivantes :

- Les papiers, emballages plastiques (alvéoles), emballages alu/métal sont à déposer en vrac dans le bac recyclable situé aux emplacements prévus à cet effet sur le marché (voir plan annexé).
- Les biodéchets sont déposés en vrac dans le bac marron prévu à cet effet situé aux emplacements prévus à cet effet sur le marché.
- Les déchets résiduels doivent être à déposer en sacs bien fermés dans le bac ordure ménagère situé aux emplacements prévus à cet effet sur le marché.

Un rappel aux consignes sera réalisé une fois puis une amende forfaitaire de 150 € demandée si les cartons et cagettes bois, plastiques ou polystyrène sont laissés sur site. Une exclusion temporaire d'un mois pourra être prononcée si le fait se reproduit.

**ARTICLE 23 :**

Le maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, a faculté d'exclure toute personne troublant l'ordre public.

**ARTICLE 24 :**

Les professionnels installés sur le marché devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession, notamment les règles de salubrité, d'hygiène, d'information du consommateur.

**ARTICLE 25 :**

Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

**ARTICLE 26 :**

Le maire est chargé de faire respecter les dispositions du présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera sanctionnée par les mesures suivantes dûment motivées :

- Premier constat d'infraction : mise en demeure ou avertissement ;
- Deuxième constat d'infraction : exclusion provisoire de l'emplacement pendant 1 mois ;
- Troisième constat d'infraction : exclusion du marché.
- L'exclusion provisoire ne suspend pas le paiement de l'emplacement.

**ARTICLE 27 : La commission consultative des marchés**, présidée par le maire ou son représentant, est composée : des représentants des services (marchés, police municipale), des représentants des autres services municipaux, des représentants des organisations professionnelles, des représentants du marché.

La commission consultative donne son avis sur toutes les conditions de bon fonctionnement du marché.

**ARTICLE 28 :**

Ce règlement entrera en vigueur à compter de la date de sa publication.

**ARTICLE 29 :**

Le directeur général des services, le commandant de la brigade de gendarmerie, le régisseur des droits de place ou le délégataire, les agents de police municipale de la commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

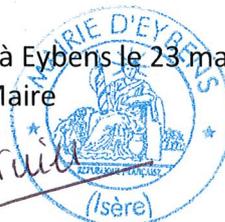
*Pour le maire empêché*

Fait à Eybens le 23 mai 2024

Le Maire

*Garcia*

Nicolas RICHARD



## Délibération 16 - Annexe 1

# 6A2 -

# Budget prévisionnel Projet 1

*Le Cèdre et le Mélèze, actions pour Brital*

*Formation installation et maintenance de systèmes photovoltaïques*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>	<b>4000</b>	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	<b>0</b>
Prestations de services	0		
Achats matières et fournitures	3000	<b>74- Subventions d'exploitation <sup>(1)</sup></b>	<b>7000</b>
Autres fournitures	1000	<b>Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) :</b>	<b>0</b>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>300</b>		0
Locations	300		
Entretien et réparation	0	<b>Département(s) :</b>	<b>2500</b>
Assurance	0	- CD 38	2500
Autres	0	Autres départements :	0
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>2700</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	1500	<b>Commune(s) :</b>	<b>1000</b>
Frais postaux, téléphone, internet	500	Ville d'Eybens	1000
Déplacements, missions, réception	300	Autres villes :	0
Autres	400		
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>0</b>	<b>Autres établissements publics</b>	<b>0</b>
Impôts et taxes sur rémunération	0	Précisez lesquels :	
Autres	0	<b>Autres privés</b>	<b>3500</b>
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Précisez lesquels : association libanaise / autres financeurs	
Rémunération des personnels,	0		
Charges sociales	0	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
Autres charges de personnel	0	Dont cotisations, dons manuels ou legs	0
<b>65- Autres charges de gestion courante – charges liées à la vie associative</b>	<b>0</b>	<b>76 - Produits financiers</b>	<b>0</b>
<b>66- Charges financières</b>	<b>0</b>	<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	<b>0</b>
<b>67- Charges exceptionnelles</b>	<b>0</b>		
<b>68- Dotations</b>	<b>0</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>7000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>7000</b>

**Le total des charges doit être égal au total des produits.**

## Délibération 17 - Annexe 1

<b>Budget Mission Arnstorf ( 13- 16 juin)</b>				
<p>Composition de la délégation : 10 personnes            1 Elue : Marie-Chantal Kouassi            2 Agents municipaux : Laurence Dimier-Vallet, Luc Baïetto            4 élèves du CRC            2 membres du CEE : Sylvie Labbé-Lavigne, Jean-Michel Lieby            1 membre du cercle des mandolinistes</p> <p>La Ville prend en charge le trajet et les frais de repas pour l'élue, les deux agents de la Ville et pour les 4 élèves du CRC.            La Ville a conventionné avec le CEE et leur a versé une subvention globale pour leur projet en 2024 dont cette mission fait partie. C'est le CEE qui prendra en charge la location des véhicules permettant d'assurer la fin du trajet (Zurich-Arnstorf) et l'hébergement de l'ensemble de la délégation pour les 3 nuits.</p>				
<b>Prise en charge pour 6 personnes</b>	<b>Prix par personne</b>	<b>Prise en charge pour 2 agents de la collectivité</b>	<b>Prise en charge pour les 4 élèves du CRC</b>	<b>Total</b>
Trajet Grenoble -Zurich (soit via train ou train-avion)	250	500	1000	
Repas (17,5€ pour déjeuner/ diner et 10€ pour le petit déjeuner soit 45€ par jour)	180	360	720	
<b>Total coût délégation pour la Ville</b>		<b>860</b>	<b>1720</b>	<b>2580</b>
<b>Prise en charge pour l'élue (mandat spécial)</b>	250			
	180			
	<b>430</b>			<b>430</b>
				<b>3010</b>

## **CONVENTION RELATIVE A L'ECHANGE DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

### **ENTRE**

**France Travail Auvergne- Rhône-Alpes**, établissement public administratif, représenté par Monsieur Frédéric TOUBEAU, Directeur, dûment habilité à cet effet, domicilié en cette qualité : 13 rue Crépet, 69)

Ci-après dénommé « France Travail », d'une part,

### **ET**

Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) « Le Jardin des Couleurs » et « Tom Pouce » de la ville d'Eybens, représenté par Monsieur Nicolas Richard, maire d'Eybens, dûment habilitée à cet effet, domicilié en cette qualité : 2 avenue de Bresson, CS 105, 38321 Eybens Cedex

Ci-après dénommé « les partenaires », d'autre part.

Vu le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5311-1, L. 5312-1 à L. 5312-6 et L. 5312-10 et R. 5312-25 à R. 5312-27 relatifs à l'organisation et le fonctionnement de France Travail et les articles R. 5312-38 à R. 5312-46 relatifs au système d'information concernant les demandeurs d'emploi et salariés mis en œuvre par Pôle emploi,

### **PREAMBULE**

#### **France Travail**

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, Pôle emploi est devenu France Travail au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Cette transformation consiste en un changement de dénomination et un élargissement des missions de l'établissement public au sein du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L.5311-7 du code du travail.

En tant qu'opérateur, France Travail est notamment chargé d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel et de veiller à la continuité de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Il prescrit toutes les actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle.

France Travail aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements, prospecte le marché du travail et a également pour mission de développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications (article L.5312-1-I du code du travail).

France Travail est composé de 17 directions régionales.

### **La commune d'Eybens, gestionnaire des établissements/s d'accueil du jeune enfant partenaires**

Les EAJE « Le Jardin des Couleurs » et « Tom Pouce » de la ville d'Eybens sont des établissements publics du service petite enfance de la commune d'Eybens.

Ainsi, la Mairie d'Eybens dispose d'une autonomie administrative et financière pour gérer toute affaire sur le fondement de l'intérêt communal général et de l'exercice du service public, et notamment mettre des moyens au service de la population en vue de la fourniture de certaines prestations nécessaires.

### **Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) « Le Jardin des couleurs » et « Tom Pouce » d'Eybens**

Ces deux établissements d'accueil du jeune enfant, ont obtenu le label de crèche à vocation d'insertion professionnelle (AVIP). La crèche à vocation d'insertion professionnelle permet aux demandeurs d'emploi parents de jeunes enfants, d'accéder à une offre de garde pendant qu'ils réalisent des actions d'insertion ou de recherche d'emploi.

La direction du service petite enfance, supervise l'organisation et l'attribution des places AVIP. L'assistante administrative assure la coordination administrative entre les structures. Elle assure le lien entre France Travail d'une part, et les directrices des deux EAJE, labellisés d'autre part.

Myriam Mondou : Direction du service petite enfance.

Murielle Martinez : Assistante administrative – [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr)

## **CONTEXTE**

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale 2015-2017 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », rendu public le 9 février 2015 par le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, prévoient de soutenir et développer la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle dans les quartiers défavorisés.

Cet objectif, réaffirmé dans le 1er engagement de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, se décline aussi dans la convention d'objectif et de gestion 2018-2022 signée entre l'Etat et la branche famille afin de réduire les inégalités sociales en améliorant l'accessibilité aux modes d'accueil à tous les enfants et ce, en soutenant les projets combinant offre d'accueil et offre mobilisant la famille sur un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle.

Les parents d'enfants de moins de trois ans étant pénalisés par le manque de modes d'accueil adaptés pour leur(s) enfant(s), la Ministre des affaires sociales et de la santé, la Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et Pôle emploi devenu France Travail ont décidé d'agir ensemble dans le cadre d'un accord et d'une charte relative aux crèches à vocation d'insertion professionnelle. Celui-ci fixe les principales modalités d'adhésion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) au dispositif et encourage leur développement.

Ainsi, les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ayant adhéré aux principes de l'accord et de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle, offrent une solution d'accueil aux jeunes enfants, afin que leurs parents puissent bénéficier d'un accompagnement à la recherche d'emploi.

Cet accompagnement personnalisé vers l'emploi et l'autonomie est dispensé par les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les EAJE labélisés « crèches à vocation d'insertion professionnelle ».

A ce titre, France Travail sera amené à transmettre les coordonnées de certains demandeurs d'emploi à l'établissement d'accueil du jeune enfant qui s'engage à les rappeler pour les informer sur les possibilités de garde de leurs enfants.

## **IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La convention a pour objet d'encadrer l'échange de données dématérialisées et informatisées entre France Travail et le partenaire, intervenant à titre gratuit et poursuivant les objectifs définis à l'article 2. Elle fixe les obligations des parties entre elles et vis-à-vis des personnes physiques dont les données personnelles sont traitées.

### **Article 2 - Objectifs poursuivis par l'échange de données et liste des données**

L'échange de données a pour finalité de favoriser la mise en place de la garde d'enfants âgés de trois mois, jusqu'à leur scolarisation pour les parents demandeurs d'emploi.

Il permet notamment :

- Aux EAJE susnommés et à l'assistante administrative de la ville d'Eybens, de prendre contact avec le demandeur d'emploi, pour collecter les données nécessaires à la réalisation d'une préinscription en EAJE (établissement d'accueil de jeunes enfants), proposer un accueil propice à la recherche d'emploi, ou une formation, puis adapter cet accueil à la reprise d'activité.
- A France Travail, de réaliser le bilan des actions proposées et/ou menées par le demandeur d'emploi, d'actualiser son dossier et de l'accompagner dans son retour à l'emploi.

### **Article 3 - Modalités d'échange des données**

#### 1ère étape

A l'issue de l'identification d'un demandeur d'emploi ayant besoin de garde d'enfants, le conseiller France Travail, correspondant opérationnel (en annexe 3), transmet par courrier électronique crypté à l'assistante administrative de la ville d'Eybens, les informations du demandeur d'emploi intéressé à être recontacté.

Si une place de garde pour son enfant lui est réservée, le contrat d'engagement est signé par le demandeur d'emploi avec l'EAJE concerné.

#### 2ème étape

Une fois par mois, l'assistante administrative de la ville d'Eybens, complète le tableau de suivi des actions menées, avec les demandeurs d'emploi et transmet par courrier électronique crypté ces informations à France Travail, ainsi que les contrats d'engagement signés dans le mois.

France Travail saisira une conclusion d'entretien dans le dossier du demandeur d'emploi, précisant la signature du contrat d'engagement AVIP.

Les envois d'informations entre France Travail et l'assistante administrative de la ville d'Eybens se feront par courrier électronique, après utilisation du cryptage d'Excel via AxCrypt ou 7.zip.

## **Article 4 - Engagements des parties**

### **Article 4.1 - Engagements spécifiques de France Travail**

France Travail s'engage à ne garder aucune donnée relative aux enfants : leur âge, leur date de naissance, leur nom ou prénom.

Sur la base du tableau de suivi mensuel produit par les EAJE, France Travail élaborera des données volumétriques pour communiquer des statistiques lors du bilan à 6 mois.

### **Article 4.2 - Engagements spécifiques du partenaire**

Au titre de la présente convention, l'assistante administrative s'engage à conserver ces informations nominatives au maximum 13 mois après la date de réception des coordonnées du demandeur d'emploi.

Cette conservation est nécessaire afin de faire le bilan **du contrat d'engagement de 6 mois (renouvelable une fois 6 mois) signé entre le parent bénéficiaire, la direction de l'EAJE et l'agence France Travail de Saint Martin d'Hères.**

Le modèle de ce contrat d'engagement se trouve en annexe 2.

Un gestionnaire de l'échange et de la conservation des données est stipulé pour le partenaire en annexe 3.

## **Article 5 - Confidentialité**

Les informations échangées dans le cadre de la convention, en particulier les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés et, le cas échéant, prestataires (sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données -RGPD-) ayant à en connaître.

Les parties se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par leurs préposés et, le cas échéant, prestataires. Elles portent cette obligation à leur connaissance et prennent toutes mesures nécessaires à son respect.

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

## **Article 6 - Sécurité des systèmes d'information**

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées. Elles veillent notamment à assurer :

- La confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- L'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- La disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité des systèmes d'information utilisés dans le cadre de la convention ;
- La traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Dans ce cadre, les mesures techniques et organisationnelles de sécurité mises en œuvre doivent répondre aux exigences de sécurité de chacune des parties et faire l'objet d'un accord. Chaque partie doit, au préalable, avoir évalué le niveau de sensibilité des données lui appartenant et en avoir informé l'autre partie. Chaque partie s'engage à mettre à disposition de l'autre partie les politiques et procédure de sécurité mises en œuvre pour assurer l'exécution de ces dispositions.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée.

Si, pour l'exécution de la convention, les parties recourent à des prestataires (sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données -RGPD-), les contrats qu'elles concluent avec eux présentent, s'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre, des garanties équivalentes à celles mises en place dans le cadre de la convention. Pour les opérations portant sur des données personnelles, les contrats précisent que le prestataire ne peut agir que sur instruction de son co-contractant.

Pour chacune des parties, les correspondants en charge de la sécurité des systèmes d'information sont désignés à l'annexe 3.

#### **Article 7 - Protection des données personnelles**

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le **règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.**

Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie.

Les parties traitent les données personnelles uniquement pour :

- La réalisation de l'objet de la convention ;
- Les besoins de l'exécution et du suivi de la convention.

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux **articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition. L'annexe 1 donne un exemple de l'information fournie sur la protection des données personnelles.**

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans le délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Sauf accord préalable exprès de France Travail et à peine de résiliation, le partenaire traite les données sur le territoire de l'Union européenne uniquement. A première demande de France Travail, il communique la liste exhaustive des pays hébergeant les serveurs de données et des pays à partir desquels les intervenants ont accès aux données.

**Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le partenaire s'engage à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution de la convention et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de la convention.**

Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard **48 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.**

Pour chacune des parties, le délégué à la protection des données ou correspondant en charge de la protection des données personnelles est désigné à l'annexe 3.

#### **Article 8 - Suivi de la convention**

Des correspondants opérationnels sont désignés au sein des EAJE concernés et de l'agence France Travail de Saint Martin d'Hères (voir annexe 3).

Ils constituent les interlocuteurs privilégiés et assurent l'intermédiation entre un partenaire et l'ensemble de ses membres concernés par un projet ou une action.

Ils animent le comité opérationnel qui se réunit semestriellement si nécessaire pour assurer la mise en œuvre effective de la convention. Sont invités au comité tous les acteurs directement concernés par les actions ou les projets évoqués.

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

La présente convention est conclue pour une durée ferme de **3 ans, à compter du 01/01/2024.**

La convention peut être reconduite de manière expresse, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, au plus tard trois mois avant l'échéance de la convention et après un bilan. Pour ce faire, l'une des parties propose à l'autre, par courrier recommandé avec avis de réception postale, la reconduction de la convention. L'autre partie dispose d'un délai de 2 mois pour accepter ou refuser la reconduction. Elle notifie sa décision à l'autre partie par courrier recommandé avec avis de réception postale. Le silence gardé vaut refus de reconduire la convention.

### **Article 10 - Résiliation**

La convention peut être résiliée, à tout moment, à la demande de l'une des parties adressées à l'autre partie, par courrier recommandé avec avis de réception postale. La résiliation prend effet à la date indiquée dans le courrier et au plus tôt deux mois après la date de réception du courrier.

La convention peut également être résiliée en cas de manquement du partenaire aux obligations découlant pour lui des articles 4 à 7. En ce cas, France Travail suspend immédiatement l'échange de données et met le partenaire en demeure, par courrier recommandé avec avis de réception postale, de remédier au manquement. Dans le cas où la mise en demeure reste sans effet pendant un délai d'un mois à compter de la date de sa réception, la convention prend automatiquement fin, sans autre formalité. Cette résiliation ne donne pas lieu à indemnité et intervient sans préjudice des actions susceptibles d'être engagées du fait du manquement.

### **Article 11 - Litiges**

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français seuls compétents. Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable et, faute de l'obtenir, de s'en remettre à la juridiction compétente. Il est expressément convenu que le tribunal territorialement compétent à l'égard d'un litige se rapportant à l'exécution de la convention est le tribunal dans le ressort duquel a légalement son siège le directeur régional de Pôle emploi Ile de France.

### **Article 12 - Dispositions diverses**

#### **Article 12.1 - Documents contractuels, avenant et cession**

L'engagement des parties est constitué de la présente convention et ses annexes :

- 1 Information sur la protection des données personnelles
- 2 Contrat engagement
- 3 Correspondants au sein de chaque organisme

Toute modification de la convention ou de l'annexe fait l'objet d'un avenant signé par les parties. La convention ne peut faire l'objet d'une cession à un tiers qu'avec l'accord préalable et exprès de l'autre partie.

#### **Article 12.2 - Propriété intellectuelle**

La signature de la convention n'entraîne aucune cession de droits de propriété intellectuelle sur les données, logiciels ou applications et matériels utilisés dans le cadre de sa mise en œuvre.

**La convention est signée en deux exemplaires.**

Fait à St Martin d'Hères, le

Fait à Eybens, le

Catherine Krebs  
Directrice d'agence France Travail  
St Martin d'Hères

Nicolas Richard  
Maire d'Eybens

## **Annexe 1 - Données, modalités et interlocuteurs sur la protection des données personnelles**

### **1) Les données et modalités d'échange**

Les données échangées portent sur les personnes orientées, par France Travail à l'assistante administrative de la petite enfance, qui recherchent pour elles des modes de garde pour leurs enfants :

- Date de transmission,
- Civilité, identifiant, numéro de téléphone, adresse mail du demandeur,
- Nombre d'enfants à accueillir.
- Besoins d'accueil adéquat à la recherche d'emploi (nombre de jours de garde par semaine, journée entière ou matinée ou après-midi,).

Ces informations sont inscrites dans une fiche de liaison qui est transmise cryptée par le conseiller France Travail à l'assistante administrative de la petite enfance, de la ville d'Eybens par mail à l'adresse [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr).

Fiche de liaison :

- Un exemplaire de la fiche de liaison est remis en mains propres au demandeur d'emploi.
- Le mail et la fiche de liaison sont conservés par le conseiller prescripteur sur le serveur local de l'agence, au maximum 13 mois. Le conseiller supprime le mail et la fiche de liaison de sa boîte mail.

### **FICHE DE LIAISON**

**Demande de place en crèche à vocation d'insertion professionnelle (AVIP)  
France Travail Auvergne-Rhône-Alpes / Crèches AVIP d'Eybens**

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », rendu public le 9 février 2015 par le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, prévoient de soutenir et développer la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle.

Suite à notre entretien de ce jour, vous nous demandez de transmettre à l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens votre souhait d'accueil de votre / vos enfants par une crèche à vocation d'insertion professionnelle.

**DEMANDEUR D'EMPLOI**

**Données d'identification :**

Nom et prénom :  
 Téléphone :  
 @mail \* :  
 Adresse postale \*\* :  
*\* Facultatif \*\* obligatoire si vous n'indiquez pas d'adresse électronique*  
 Identifiant France Travail :  
 QPV :  Oui  Non  
 Bénéf. Minima sociaux :  Oui  Non  
 Profession : restauration collective  
 Date d'entrée : \_\_/\_\_/20\_\_  
 Durée du contrat : mois année(s)  CDI  
 Durée de la formation /prestation : mois année(s)  
 Se libérer pour chercher un emploi

Nombre d'enfants à garder :

1   
 2   
 3   
 4   
 5   
 Autres (indiquer le nombre) : -----  
 Age de l'enfant : an(s)

Famille véhiculée :  Oui  Non

Famille monoparentale :  Oui  Non

Nombre d'heures : emploi /Formation /prestation

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Horaires

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

**Aucune autre information ne doit être communiquée**

POUR RAPPEL : la transmission de cette fiche de liaison doit obligatoirement être sécurisée.

- Elle est remise en main propre lors de l'entretien.
- Elle est obligatoirement chiffrée lors de l'envoi par mail avec 7zip ou FilR.
- La clé de déchiffrement sera adressée au Partenaire par un autre canal.

**Protection des données personnelles**

Les informations recueillies sur cette fiche de liaison sont collectées par France Travail dans le cadre de « votre demande de place en crèche AVIP », en vue de l'instruction du dossier et ce, dans le cadre de l'accord et de la charte relative aux « crèches à vocation d'insertion professionnelle » signés le 4 mai 2016.

La finalité du traitement est la levée d'un frein périphérique à l'emploi (besoin d'un mode d'accueil pour un ou des enfants de moins de 3 ans). La base légale du traitement est : l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : L'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens

Les données sont conservées pendant une durée de 13 mois à partir de la signature du contrat d'engagement.

France Travail n'est pas destinataire des informations relatives à vos enfants et/ou votre conjoint. Vos données sont transmises de manière sécurisée

A réception de votre demande, l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens, vous transmettra toutes les informations concernant le traitement des données personnelles, durant le processus d'inscription en crèche. Pour toute information complémentaire contacter : [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr).

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement aux échanges dématérialisés avec France Travail.

Pour plus d'information concernant le traitement de vos données par France Travail vous pouvez consulter la partie protection des données personnelles sur Francetravail.fr, vous pouvez également consulter le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

- Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de France Travail par courriel [contact.dpd@pole-emploi.fr](mailto:contact.dpd@pole-emploi.fr) ou par voie postale au 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20
- Le service de protection des données en région par courriel : [ARA.protectiondesdonneespersonnelles@rgpd.pole-emploi.fr](mailto:ARA.protectiondesdonneespersonnelles@rgpd.pole-emploi.fr).
- L'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens : [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr), ou le délégué à la protection des données de la ville d'Eybens : [scpd@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:scpd@grenoblealpesmetropole.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

**Je soussigné(e) M/Mme ..... reconnais avoir été informé(e) des finalités de cet échange de données entre France Travail et l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens**

Fait à ....., le .....

Signature du demandeur d'emploi

A ce stade, la demande d'accueil est enregistrée et placée à l'étude de L'assistante administrative des de la petite enfance de la ville d'Eybens. En cas de réponse positive, un contrat d'engagement (annexe 2) est conclu avec le demandeur d'emploi et La crèche AVIP de la ville d'Eybens.

Le référent opérationnel des EAJE de la ville d'Eybens, l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens, transmettra par mail crypté au référent opérationnel de France Travail les contrats d'engagements signés dans le mois avec le tableau de suivi mensuel.

Ce contrat d'engagement est signé par un responsable de l'agence France Travail.

Il est transmis au conseiller prescripteur qui saisit une conclusion d'entretien et l'archive sur le serveur local pour une durée maximum de 13 mois.

Un exemplaire signé est adressé par le conseiller prescripteur au demandeur d'emploi via mail.net ou par envoi postal, et à l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens, par mail crypté à l'adresse [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr).

Le conseiller référent le supprime ensuite de sa boîte ce mail.

Un tableau de suivi est adressé crypté par l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens chaque mois sur la boîte mail des référents opérationnels de France Travail.

Sa finalité est de permettre à France Travail d'être informé du statut de la demande d'accueil des enfants (en cours de traitement, acceptée, refusé, archivé en attente d'une vacance de place...).

Les données échangées dans ce tableau sont limitées au strict suivi du dispositif : nom et prénom du demandeur, statut de la demande, nombre de jours de garde accepté, prise en charge totale ou partielle.

En aucun cas, les noms, prénoms et dates de naissance des enfants, les noms et prénoms de l'autre parent s'il n'est pas inscrit au France Travail, ne devront être transmis à France Travail.

Le responsable de l'agence France Travail transmet les informations au conseiller référent pour la saisie d'une conclusion d'entretien.

Le tableau est archivé sur le serveur local de l'agence et il est supprimé à chaque envoi du nouveau tableau actualisé. Le dernier tableau de suivi de chaque année d'exercice est supprimé à la date de fin de la convention plus 6 mois (pour réalisation du bilan).

<b>NOM PRENOM du Demandeur d'emploi</b>	<b>N° inscription POLE EMPLOI</b>	<b>Mode de garde souhaité</b>	<b>Décision EAJE / gestionnaire</b>
---	-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

### 1) L'information au demandeur d'emploi

Les personnes dont les données sont collectées ? sont informées de la finalité de la collecte et des destinataires de cette collecte. Il leur est rappelé qu'elle n'est pas obligatoire et qu'ils disposent de la liberté de recontacter l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens par leurs propres moyens.

Ils sont informés des moyens dont ils disposent pour exercer leurs droits (modification, retrait ...). France Travail délivre cette information aux demandeurs d'emploi avant transmission de leurs coordonnées à l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens, oralement lors de l'entretien. Ces informations sont reprises dans la fiche de liaison qui leur est remise.

France Travail transmet leur demande d'accueil à l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens qui retransmet les informations aux crèches concernées par le dispositif.

France Travail n'est pas destinataire des informations relatives aux enfants et au conjoint.

Ce texte d'information est précisé dans la fiche de liaison.

### 2) Cas particulier de la reprise de stock

Au démarrage du dispositif, l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens, transmet à France Travail, par mail un tableau de reprise de stock, crypté via AXcript ou 7zip ou tout autre outil de cryptage à usage universel.

Ce tableau contient les demandes d'accueil pour la rentrée scolaire 2023 identifiées par l'EAJE et l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens, en amont de la date de début du dispositif.

Ce tableau est adressé en une fois au démarrage du dispositif par l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens au référent opérationnel de l'agence France Travail.

Ce dernier identifie dans la base France Travail les personnes inscrites comme demandeurs d'emploi (nécessité de la date de naissance pour réduire le risque d'homonymie). Les données relatives aux personnes se révélant non inscrites sont supprimées dès vérification du tableau afin que France Travail ne conserve pas de données de personnes non inscrites.

<b>NOM PRENOM ET DATE DE NAISSANCE</b>	<b>N°INSCRIT POLE EMPLOI</b>	<b>AVIP (Oui/Non)</b>	<b>Mode de garde souhaité</b>	<b>Décision EAJE</b>
--	----------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	----------------------

Le référent de France Travail renseigne la colonne AVIP (Oui / Non) selon la situation du demandeur d'emploi, puis adresse le tableau à l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens (pièce jointe cryptée).

Ce tableau de reprise des stocks n'est pas conservé par France Travail une fois transmis à l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens.

Les données ont vocation ensuite à être reprises dans le tableau de suivi mensuel.

## Annexe 2 - Contrat d'engagement

### Préambule

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », rendu public le 9 février 2015 par le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, prévoient de soutenir et développer la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle dans les quartiers défavorisés.

Les parents d'enfants de moins de trois ans étant pénalisés par le manque de modes d'accueil adaptés pour leur(s) enfant(s), la Ministre des affaires sociales et de la santé, la Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et France Travail ont décidé d'agir ensemble dans le cadre d'une charte relative aux crèches à vocation d'insertion professionnelle signée en avril 2016. Cette dernière fixe les principales modalités d'adhésion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) au dispositif et encourage leur développement.

Ainsi, les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ayant adhéré aux principes de l'accord et de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle offrent une solution d'accueil aux jeunes enfants, afin que leurs parents puissent bénéficier d'un accompagnement intensif à la recherche d'emploi.

L'accompagnement personnalisé vers l'emploi et l'autonomie est dispensé par les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les EAJE labélisés « crèches à vocation d'insertion professionnelle ». L'accompagnement est prévu sur les plages horaires consacrées à l'accueil de l'enfant qui bénéficie ainsi d'un environnement favorable à son développement.

Le présent contrat fixe les engagements de chacune des trois parties, afin de permettre l'accompagnement vers l'emploi du parent bénéficiaire et l'accueil du jeune enfant au sein de l'EAJE.

### Contrat d'engagement

#### Entre :

- **Le parent bénéficiaire,**  
NOM, prénom : Mr/Mme.....  
Coordonnées personnelles :  
Adresse : .....  
Courriel : .....  
Téléphone : .....
  
- **La commune d'Eybens,**  
Nom de l'établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE) : .....  
Coordonnées : .....  
Représentée par délégation du Maire, par la directrice : .....
  
- **L'agence France Travail :** .....  
Ci-après dénommée : .....  
Et représentée par : NOM, Prénom, Fonction.....  
Coordonnées : .....

**Dans le cadre de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle, les trois parties s'engagent à agir ensemble pour l'insertion sociale et professionnelle du parent bénéficiaire.**

**Mr/ Mme..... (ci-après dénommé(e) le parent bénéficiaire) s'engage à :**

- Confier son enfant ..... (Nom, Prénom), né(e) le ..... À l'EAJE selon les modalités définies lors de l'inscription et respecter le règlement intérieur de l'établissement ;
- Se consacrer activement à son insertion sociale et professionnelle pendant les périodes où son enfant est accueilli par l'EAJE, dans le respect des règles définies par France Travail.
- Informer son conseiller référent de ses démarches de recherche d'emploi, de formation professionnelle et d'insertion sociale et présenter les justificatifs correspondants ;
- Signaler à l'EAJE et à son conseiller référent tout changement de situation administrative et/ou professionnelle pouvant avoir des incidences sur l'application du présent contrat d'engagement.

**L'EAJE s'engage à :**

- Informer le parent bénéficiaire des règles d'accueil de l'EAJE ;
- Accueillir l'enfant du parent bénéficiaire aux heures définies lors de l'inscription et dans le respect des règles ci-dessous relatives à la durée du présent contrat.
- Adapter les modalités d'accueil de l'enfant aux mesures d'accompagnement dont bénéficie le parent bénéficiaire (entretiens, formations, immersion en entreprises, etc.) et qui nécessitent une modulation des horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant, sur la base d'une demande expresse formulée par le conseiller référent ;
- Assurer une place d'accueil pérenne à l'enfant, au plus tard jusqu'à son entrée en école maternelle, correspondant aux besoins professionnels du parent bénéficiaire, dès lors que ce dernier a retrouvé un emploi ;

**L'agence de France Travail s'engage à :**

- Identifier un conseiller référent en charge de l'accompagnement vers l'emploi du parent bénéficiaire et communiquer au parent bénéficiaire ses coordonnées, conformément aux modalités d'accompagnement de France Travail ;
- Accompagner individuellement le parent bénéficiaire pour permettre son insertion sociale et professionnelle et l'aider à lever les difficultés qui freinent cette insertion ;
- Informer la crèche AVIP à la suite de la signature du présent contrat, selon les modalités prédéfinies entre la ville d'Eybens et France Travail, des besoins en termes d'accompagnement du parent bénéficiaire et définir avec l'établissement et le parent bénéficiaire les modalités (jours et horaires) d'accueil de l'enfant permettant la réalisation de cet accompagnement ;
- Informer l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens des nécessités d'adaptations en termes d'horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant au sein de l'établissement (reprise d'emploi, de formation du parent).

**Durée du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois, renouvelable une fois à la suite d'un bilan partagé entre l'ensemble des parties, dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche active d'emploi.

**Rupture de contrat anticipée :**

Si le parent bénéficiaire se soustrait à ses engagements en termes de démarche active de réinsertion professionnelle ou ne se conforme pas aux règles de l'EAJE, l'EAJE ou France Travail peuvent mettre fin au contrat sur la base des droits et devoirs habituels pour chacune des parties.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature du parent

Signature du représentant de l'agence France Travail

Signature du représentant de la crèche AVIP

## ANNEXE 3 - Correspondants

### A. GOUVERNANCE DU PARTENARIAT - Contacts

- A France Travail : .....
- Chez le partenaire (Commune d'Eybens) : l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens - [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr)
- La directrice de l'Établissement d'Accueil de jeunes Enfants Le jardin des Couleurs ou Tom Pouce Coordonnées : .....

### B. SUIVI OPERATIONNEL DE L'ÉCHANGE DE DONNEES – Contacts.

- A France Travail : .....
- Chez le partenaire (Commune d'Eybens) : l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens – [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr)

### C. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées dans le cadre du présent contrat d'engagement sont traitées par France Travail et la commune d'Eybens, afin d'encadrer l'accompagnement vers l'emploi du parent bénéficiaire et l'accueil du jeune enfant au sein de l'EAJE.

France Travail et La commune d'Eybens sont respectivement responsables des traitements qu'ils effectuent.

Les données ne sont accessibles qu'au personnel habilité de la commune d'Eybens et de France Travail Saint Martin d'Hères, elles ne sont en aucun cas diffusées à des tiers au présent contrat. Vos données seront conservées au plus 13 mois à partir de la date de signature.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, demander leur rectification ou effacement ainsi qu'exercer leur droit à la limitation.

Pour exercer ces droits, ou pour toute question concernant l'utilisation de leurs données, elles peuvent contacter :

- A France Travail :  
Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits :
  - Par courriel à [contact-dpd.00148@pole-emploi.fr](mailto:contact-dpd.00148@pole-emploi.fr)
  - Ou par courrier à l'adresse suivante : France Travail, délégué à la protection des données, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20.
- Chez le partenaire (commune d'Eybens) :  
Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits :
  - Auprès de l'assistante administrative de la petite enfance de la ville d'Eybens : [coordination.avip@eybens.fr](mailto:coordination.avip@eybens.fr)
  - Auprès du Délégué à la Protections des Données (DPO) de la commune d'Eybens : [scpd@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:scpd@grenoblealpesmetropole.fr)

Si après avoir contacté ces services, les bénéficiaires estiment que leurs droits en matière la protection des données ne sont pas respectés, ils peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) partir de son site internet [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).



PARENTALITÉ

# Une place en crèche pour les enfants, une insertion professionnelle réussie pour les parents

Disposer d'un mode de garde est essentiel pour les jeunes parents qui travaillent. Mais qu'en est-il lorsque l'on souhaite reprendre une formation ou entrer dans une démarche active de recherche d'emploi ? Avec le dispositif AVIP\*, la Ville d'Eybens propose une solution en réservant 5 places en crèche pour aider des parents dans leurs projets professionnels.



LA CRÈCHE DU JARDIN DES COULEURS a fêté ses 10 ans cette année.

La Ville d'Eybens est riche de 4 lieux d'accueil et propose 110 places à la journée pour les tout-petits Eybinois âgés de 10 semaines à 3 ans. Chaque année, en fonction des critères

établis par la Ville, les places libérées sont proposées à de nouvelles familles. "Parmi toutes ces familles, nous avons régulièrement des parents en cours de réorientation professionnelle, qui reprennent des formations ou recherchent activement un emploi. Comme ils entrent dans nos critères d'attribution, ils se voient proposer une place d'accueil" explique Elodie Taverner, adjointe à l'égalité des chances, enfance et petite enfance. Elle ajoute : "Pour nous il a toujours été évident qu'il fallait accompagner et aider ces parents, pour les soutenir dans leurs projets professionnels en leur permettant d'avoir un mode de garde adapté pour leur enfant". Depuis peu, la Ville a signé une convention avec la Caisse d'allocation familiale permettant de disposer de financements,

d'un montant d'environ 15 000 euros par an, pour 5 places en crèche qui répondent aux critères du dispositif AVIP. Ainsi les crèches accueillent des enfants dont les parents sont dans une démarche active de reprise ou de reconversion d'activités professionnelles. "Il s'agit d'un accueil dit « occasionnel » permettant aux parents de nous confier leur enfant en lien avec leurs besoins jusqu'à 3 jours par semaine. En fonction des emplois du temps des parents, plusieurs enfants sont accueillis durant la semaine dans le dispositif AVIP" décrypte Myriam Mondou, directrice du service petite enfance de la Ville. Grâce à cette convention, ce sont plus de 5 familles qui peuvent bénéficier de ce dispositif sur une année. Trois places sont ainsi proposées au Jardin des couleurs et deux à Tom Pouce.

\*AVIP : crèches à vocation d'insertion professionnelle



EN BREF



ÉVÉNEMENT



# Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle

## ACCUEILLIR AU MINIMUM 30 % D'ENFANTS DE MOINS DE TROIS ANS DONT LES PARENTS SONT EN RE- CHERCHE D'EMPLOI

Afin de soutenir activement les parents engagés dans une recherche d'emploi avec Pôle emploi, nous nous engageons à accueillir leur enfant au moins trois jours par semaine. Nous adaptons notre fonctionnement aux besoins des parents pour leur permettre de rechercher un emploi, de suivre une formation ou un stage.

## UN ACCUEIL ADAPTE AU PROJET D'INSERTION DES PARENTS

Pôle emploi ou la mission locale accompagnent les parents dans une démarche intensive de recherche d'emploi sur une durée initiale de six à douze mois. Nous travaillons en lien étroit avec Pôle emploi pour adapter et faire évoluer notre accueil au parcours d'insertion des parents. Avec les acteurs sociaux du territoire (Conseil départemental, Caf, travailleurs sociaux, associations, etc.), nous nous engageons à soutenir les parents

en facilitant leur accès aux droits et aux services du territoire.

## FAVORISER UN DIALOGUE DE QUALITE ET DE CONFIANCE AVEC TOUS LES PARENTS

Au sein de la crèche, chaque parent a un interlocuteur privilégié qui s'engage à créer avec lui un dialogue de confiance et de qualité. Chaque parent est encouragé à faire part de ses besoins, à valoriser ses compétences et à prendre une part active au projet d'accueil de son enfant au sein de la structure.

## PARTICIPER A LA LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'accueil en crèche est un véritable atout pour les familles.

Il favorise l'insertion professionnelle des parents et les soutient dans l'éducation de leur enfant. Il facilite le parcours des enfants à l'école. Notre accueil est accessible à tous et en particulier aux parents qui élèvent seuls leur enfant et vivent dans un quartier prioritaire de la politique de la ville.



Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social  
Ministère des familles, de l'enfance et des droits des femmes

Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle  
Département Pôle emploi

Direction générale de la cohésion sociale  
Sous-direction de l'enfance et de la famille  
Bureau Familles et parentalité

Personnes chargées du dossier :

**France Delagenière, cheffe de département**

tél : 04 44 38 28 84

mél : [france.delageniere@emploi.gouv.fr](mailto:france.delageniere@emploi.gouv.fr)

**Gaïdig Mathieu, chargé de mission**

tél : 01 44 38 28 74

mél : [gaidig.mathieu@emploi.gouv.fr](mailto:gaidig.mathieu@emploi.gouv.fr)

**David Blin, chef de bureau**

tél. : 01 40 56 73 10

mél. : [david.blin@social.gouv.fr](mailto:david.blin@social.gouv.fr)

**Maëlle Stéphant, chargée de mission**

tél. : 01 40 56 43 69

mél. : [mabelle.stephant@social.gouv.fr](mailto:mabelle.stephant@social.gouv.fr)

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

La ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région  
Mesdames et Messieurs les préfets de département

Copie :

- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et départementaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale outre mer
- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- Mesdames et Messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi outre-mer
- Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations
- Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale

**INSTRUCTION INTERMINISTERIELLE N° DGCS/SD2C/DGEFP/2 016/224** du 29 août 2016 relative à la procédure d'adhésion à la charte nationale des « crèches à vocation d'insertion professionnelle »

Date d'application : immédiate

**NOR : AFSA1619653C**

Classement thématique : solidarités

**Visée par le SG-MCAS le 3 août 2016**

**Publiée au BO** : oui

**Déposée sur le site circulaire.legifrance.gouv.fr** : oui

<b>Catégorie</b> : Directives adressées aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.
<b>Résumé</b> : L'instruction présente la charte nationale relative aux « crèches à vocation d'insertion professionnelle » signée en avril 2016 par l'Etat, la Cnaf et Pôle emploi. Elle précise les enjeux de son déploiement, les modalités d'adhésion à la charte ainsi que le rôle des préfets dans sa mise en œuvre.
<b>Mots-clés</b> : insertion professionnelle / modes d'accueil / petite enfance / politique de la ville
<b>Textes de référence</b> : Plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013. Plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée » rendu public le 9 février 2015.
<b>Circulaires abrogées</b> : néant
<b>Circulaires modifiées</b> : néant
<b>Annexes</b> : Annexe 1 : Accord et charte relative aux crèches à vocation d'insertion professionnelle Annexe 2 : Formulaire de demande d'adhésion à la charte des "crèches à vocation d'insertion professionnelle" Annexe 3 : Tableau de synthèse des candidatures - crèches à vocation d'insertion professionnelle Annexe 4 : Logo des "crèches à vocation d'insertion professionnelle" Annexe 5 : Modèle de contrat à signer entre la crèche à vocation d'insertion professionnelle, le parent demandeur d'emploi bénéficiaire et la structure en charge de l'accompagnement professionnel et social
<b>Diffusion</b> : Partenaires du schéma départemental des services aux familles et des acteurs en charge de l'insertion professionnelle

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013, sa feuille de route pour la période 2015-2017 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée » rendu public le 9 février 2015 prévoient de soutenir la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle dans les quartiers défavorisés, en lien avec les conventions d'accompagnement global mises en œuvre par Pôle emploi et les conseils départementaux.

Les crèches à vocation d'insertion professionnelle :

réservent des places aux jeunes enfants (de 0 à 3 ans) de parents en situation de recherche d'emploi ;

permettent à ces derniers de bénéficier d'un accompagnement social et professionnel intensif en vue de leur intégration durable sur le marché du travail.

Ce dispositif concourt au développement de l'égalité entre les femmes et les hommes en favorisant l'emploi des femmes, tout particulièrement lorsqu'elles sont cheffes de familles monoparentales et dans une situation de précarité sociale. Le développement des crèches à vocation d'insertion professionnelle constitue un enjeu important en outre-mer compte tenu de la situation de l'emploi des femmes, notamment lorsqu'elles sont cheffes de familles monoparentales.

Afin de soutenir le développement des crèches à vocation d'insertion professionnelle, la Ministre des affaires sociales et de la santé, la Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et Pôle emploi ont signé en avril 2016 la charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle qui fixe les principales modalités d'adhésion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) au dispositif.

L'objectif de développement des « crèches à vocation d'insertion professionnelle » fixé par les partenaires de l'accord est d'atteindre un nombre de 100 EAJE adhérant à la charte pour l'année 2016.

L'atteinte de cet objectif repose sur la coopération entre les acteurs de la petite enfance, de l'accompagnement social et de l'insertion professionnelle, dans le cadre de la démarche d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi des schémas départementaux des services aux familles (SDSF).

## **1. Les critères d'adhésion à la charte**

Les porteurs de projet s'engagent à :

- partager le diagnostic des besoins élaboré dans le cadre du projet de territoire et inscrire leur offre en complémentarité avec les offres d'accueil sur le territoire ;
- agir dans une dynamique partenariale avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle sur le territoire, Pôle emploi, ou la mission locale et le conseil départemental, selon des modalités de coopération et d'échanges définies ensemble ;
- accueillir au minimum 30% d'enfants de moins de trois ans dont les parents sont dans une démarche active de recherche d'emploi, selon une volumétrie et des périodes définies par chaque EAJE ; une attention particulière est portée aux familles monoparentales et prioritairement celles résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ;
- participer au repérage et à l'orientation des parents vers le dispositif, aux côtés de Pôle emploi, de la mission locale et d'autres acteurs, tels que les associations d'accompagnement social, à l'instar des centres d'hébergement et de réinsertion sociale ;
- adapter le fonctionnement du service d'accueil aux besoins des publics fragiles (temps d'accueil et d'écoute des parents, période d'adaptation, implication des parents, etc.) et à

l'évolution de leur situation, notamment en faisant évoluer les périodes d'accueil de l'enfant lors des périodes de formation ou d'accompagnement ;

- assurer une place d'accueil pérenne de l'enfant lorsque le parent bénéficiaire retrouve un emploi, correspondant à cette situation d'emploi, jusqu'à l'entrée de l'enfant en école maternelle.

## **2. Les modalités contractuelles de mise en œuvre de la charte**

Le parent demandeur d'emploi, volontaire pour disposer d'une solution d'accueil adaptée pour son enfant et d'un accompagnement intensif vers l'emploi, contractualise un engagement avec la crèche à vocation d'insertion professionnelle, Pôle emploi, voire la mission locale. Ce contrat précise que :

- le parent bénéficiaire s'engage à mener une démarche active de recherche d'emploi, rendue possible par l'accueil de l'enfant au sein de l'établissement ;
- la crèche s'engage à accueillir l'enfant a minima trois jours par semaine, huit heures par jour selon une amplitude journalière d'au moins 12 heures ;
- Pôle emploi, voire la mission locale, s'engage à accompagner le parent dans une démarche intensive de recherche d'emploi sur une durée initiale de six mois, renouvelable une fois suite à un bilan partagé dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche active d'emploi.

Si au terme de la période d'accompagnement de 12 mois maximum, le parent n'a pas retrouvé d'emploi, la crèche doit lui permettre de bénéficier d'un accueil de son enfant à minima un jour par semaine et l'informer des autres modes de garde existant.

Pour formaliser l'engagement contractuel, les EAJE ayant adhéré à la charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle s'appuient sur le modèle de contrat national (Annexe 5), téléchargeable sur le site internet de la Caf du territoire d'implantation de la crèche.

Préalablement à la signature du contrat, le porteur de projet et Pôle emploi, voire la mission locale, informent le parent bénéficiaire de ses droits et devoirs, des modalités de l'accompagnement et du mode d'accueil de l'enfant.

Chacun des acteurs peut mettre fin au contrat si le bénéficiaire se soustrait à ses engagements ou sur la demande de ce dernier et dans le respect d'un préavis de deux semaines.

## **3. L'articulation des acteurs du dispositif**

Le repérage et l'orientation des parents vers les crèches à vocation d'insertion professionnelle sont assurés par l'ensemble des acteurs.

A la suite de la signature de l'engagement contractuel, le parent bénéficiaire est accompagné par Pôle emploi, dans le cadre de l'accompagnement global, ou par la mission locale si son suivi professionnel et social était déjà assuré par ce partenaire.

Après leur adhésion à la charte, les crèches à vocation d'insertion professionnelle définissent les modalités d'échanges avec Pôle emploi et la mission locale, permettant d'informer régulièrement :

- la crèche des périodes nécessitant d'adapter l'accueil de l'enfant et en cas d'insertion professionnelle du parent bénéficiaire ;
- les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle des modalités d'accueil de l'enfant.

#### **4. La constitution d'une commission « crèches à vocation d'insertion professionnelle » par le comité de pilotage du SDSF**

Il vous est demandé de vous assurer que le comité de pilotage du SDSF constitue une commission intitulée « crèches à vocation d'insertion professionnelle ». Vous présiderez la commission et veillerez à associer a minima le département, la Caf, l'Etat et Pôle emploi. Vous pourrez également convier aux réunions de cette commission des représentants des missions locales et des acteurs participant au repérage des besoins, tels que les centres d'hébergement et de réinsertion sociale.

La commission sera chargée:

- d'examiner et valider les demandes d'adhésion présentées par les EAJE volontaires ;
- de suivre et d'évaluer le déploiement des crèches à vocation d'insertion professionnelle et de formuler si besoin des observations et/ou propositions d'amélioration ;
- informer la DGCS des crèches labélisées et des résultats observés dans le cadre du suivi ministériel des SDSF.

Vous réunirez la commission au moins une fois par an.

#### **5. La sélection des projets de « crèches à vocation d'insertion professionnelle »**

##### **5.1. Le dépôt et l'instruction des demandes**

Les porteurs de projet adressent à la Caf, pour examen, un dossier de candidature (présenté en annexe n°2), qui comportera une description générale du projet et des précisions sur les éléments suivants :

- un descriptif de l'établissement d'accueil des jeunes enfants et de son organisation ; une présentation des modalités d'accueil des enfants (nombre de places, amplitude horaire, jours d'accueil, modalités d'adaptation à des besoins complémentaires : urgence, « à la carte », etc.) ;
- un descriptif de l'organisation proposée pour vérifier, en lien avec Pôle emploi, l'éligibilité des parents souhaitant s'engager dans une démarche active de recherche d'emploi, rendue possible par l'accueil de l'enfant au sein de l'établissement ;
- le nombre de places occupées par des enfants dont les parents sont demandeurs d'emploi ;
- le volume horaire hebdomadaire / annuel consacré à des enfants dont les parents sont demandeurs d'emploi.

Le modèle de dossier de candidature est téléchargeable sur le site internet de la Caf du territoire d'implantation de la crèche.

Les dossiers de candidature sont transmis pour instruction à la commission des crèches à vocation d'insertion professionnelle du SDSF.

##### **5.2. La validation des demandes**

Vous veillerez à ce que :

- la Caf communique préalablement à la tenue de la commission une copie des demandes des EAJE à ses membres et présente le tableau de synthèse des candidatures (cf. annexe n°3), ainsi qu'un avis motivé sur chacun des dossiers ;
- la commission examine les demandes d'adhésion à la charte présentées par les EAJE, propose le cas échéant des modulations pour répondre aux besoins en termes d'accueil

des enfants et des parents en réinsertion professionnelle et valide les demandes correspondant aux critères définis ci-dessus ;

- à l'issue de la réunion de la commission, la Caf complète le tableau de synthèse des candidatures, communique aux porteurs de projet la décision prise et, lorsque la décision est favorable, leur transmet le logo des « crèches à vocation d'insertion professionnelle » (annexe n°4) pour que l'EAJE puisse l'apposer sur ses documents de communication.

Vous réunirez la commission au moins une fois avant la fin de l'année 2016 pour examiner les demandes des porteurs de projet, en vue d'atteinte de l'objectif national de 100 structures adhérentes à la charte dès cette année.

## **6. Le suivi et l'évaluation de la démarche**

En vue d'assurer un suivi national annuel du déploiement du dispositif, le correspondant de la démarche d'élaboration des SDSF adresse chaque année une consolidation des tableaux de synthèse des candidatures retenues avant le 30 juin à la DGCS ([DGCS-SERVICES-AUX-FAMILLES@social.gouv.fr](mailto:DGCS-SERVICES-AUX-FAMILLES@social.gouv.fr)). En 2016, le tableau sera envoyé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Le comité de suivi national, composé des signataires de la charte et réuni une fois par an, peut adresser aux commissions de nouveaux objectifs et de nouvelles instructions visant à adapter le dispositif à de nouveaux besoins identifiés.

En vue d'assurer une évaluation approfondie de l'efficacité et de l'impact du dispositif, la commission des crèches à vocation d'insertion professionnelle du SDSF se réunit au moins tous les trois ans pour identifier les effets de l'accueil de l'enfant sur le retour à l'emploi ou la formation des parents. L'évaluation s'appuie sur les indicateurs quantitatifs et qualitatifs figurant dans la charte. Elle conditionne la reconduction de l'adhésion à la charte sur une période pluriannuelle de trois ans.

Pour le(s) Ministre(s) et par délégation,

Carine CHEVRIER

*signé*

Déléguée générale à l'emploi et à la  
formation professionnelle

Jean-Philippe VINQUANT

*signé*

Directeur général de la cohésion  
sociale

# *Accord et Charte*

relative aux  
« Crèches à vocation d'insertion professionnelle »



## *Préambule*

Faute de moyens de garde adaptés, des parents d'enfants de moins de trois ans en recherche d'emploi sont actuellement pénalisés dans leurs démarches d'insertion professionnelle et plus particulièrement les familles monoparentales.

Face à cette situation, la ministre des Affaires sociales et de la Santé, la ministre du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social, la ministre des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et Pôle emploi ont décidé de s'unir pour proposer une solution concrète aux parents qui ont besoin de temps pour conduire leurs démarches de recherche d'emploi.

Le présent accord en est la traduction. Il précise la charte nationale des « crèches à vocation d'insertion professionnelle » pour les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) qui offrent une solution d'accueil aux enfants afin que leurs parents puissent bénéficier d'un accompagnement intensif à la recherche d'emploi.

L'objectif de développement des « crèches à vocation d'insertion professionnelle » que se fixent les partenaires de l'accord est d'atteindre pour l'année 2016 l'adhésion à la charte de 100 EAJE.

La charte vise à définir au niveau national les conditions nécessaires pour tenir cet engagement. Elle pose les termes d'un cadre pour l'adhésion au projet « crèches à vocation d'insertion professionnelle » qui doit permettre la déclinaison de modalités locales.

Elle précise les principes directeurs suivants :

- l'orientation des publics vers une crèche à vocation d'insertion professionnelle ;
- les modalités d'articulation de l'accompagnement vers l'emploi et du mode d'accueil des enfants pour les parents volontaires ;
- les modalités de demandes et leur sélection.

## **I. Objectifs et enjeux**

L'enjeu principal de cette charte est de promouvoir le développement de « crèches à vocation d'insertion professionnelle » pour faciliter l'accès à l'emploi des parents de jeunes enfants, en particulier des mères élevant seules leurs enfants.

Il consiste à identifier des EAJE prêts à réserver des places spécifiques et à mettre en œuvre une démarche articulée avec Pôle emploi reposant sur les expertises respectives de chacun des acteurs. Pôle emploi réserve un accompagnement personnalisé à ces parents qui correspond à la modalité d'accompagnement global de son offre de service développée en partenariat avec les conseils départementaux suite à la signature d'un accord-cadre entre l'Assemblée des Départements de France (ADF), Pôle emploi et l'Etat. Cet accompagnement fait intervenir deux professionnels l'un sur le champ emploi, le conseiller Pôle emploi et l'autre sur le champ social afin de traiter de manière simultanée les difficultés sociales et professionnelles de parents de jeunes enfants.

## **II. Les principes directeurs**

### **2.1 Le public accueilli par les crèches à vocation professionnelle**

Les « crèches à vocation d'insertion professionnelle » accueillent au minimum 30 % d'enfants de moins de trois ans dont les parents sont demandeurs d'emploi, volontaires pour s'engager dans une recherche d'emploi intensive. Un effort particulier sera apporté aux familles monoparentales, prioritairement lorsqu'elles résident dans un quartier de la politique de la ville.

### **2.2 L'orientation des parents vers les crèches à vocation d'insertion professionnelle**

Le repérage et l'orientation des parents vers les crèches à vocation d'insertion professionnelle s'effectuent soit sur proposition de Pôle emploi au regard des besoins constatés et de l'engagement du parent concerné soit sur proposition de l'EAJE ou d'un autre acteur ayant repéré un besoin, notamment les associations d'accompagnement social, à l'instar des centres d'hébergement et de réinsertion sociale

Le/les parent(s) bénéficie(nt) de la modalité d'accompagnement global de Pôle emploi qui permet un suivi professionnel intensif joint à un suivi social.

Si le parent proposé est déjà accompagné par une mission locale, son suivi sera poursuivi par le conseiller de la mission locale.

Le nombre de parents accueillis et orientés vers l'EAJE est défini par celui-ci dans le cadre de la démarche d'adhésion à la charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle.

### **2.3 L'accompagnement et l'articulation avec la crèche.**

Le parent demandeur d'emploi volontaire pour disposer d'une solution d'accueil adaptée pour l'enfant et d'un accompagnement vers l'emploi intensif s'engage avec Pôle emploi, voire avec la Mission locale et la crèche à vocation d'insertion professionnelle. Un document contractualise cet engagement signé par chacune des parties. Il précise que :

- le parent bénéficiaire s'engage dans une démarche active de recherche d'emploi ;
- la crèche s'engage à accueillir l'enfant au minimum 3 jours par semaine ;
- Pôle emploi ou la Mission locale s'engage à accompagner de manière intensive le parent dans sa démarche de recherche d'emploi, Le contrat est conclu pour une durée initiale de six mois, renouvelable suite à un bilan partagé dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche active d'emploi, et ce dans la limite de 12 mois maximum.

Préalablement à la signature du contrat chaque partie informe le parent des termes de l'engagement et précise les règles relatives aux modalités d'accompagnement, au mode d'accueil des enfants et de ses droits et devoirs, dans une logique d'engagement réciproques, afin de le mobiliser dans sa recherche d'emploi.

L'accompagnement est mis en œuvre dans les locaux de Pôle emploi et, le cas échéant, du Conseil départemental. Le parent bénéficiaire est accompagné par un conseiller Pôle emploi référent, en articulation avec un professionnel désigné par le Conseil départemental concerné

Les conseillers Pôle emploi sont spécifiquement dédiés à l'accompagnement global permettant ainsi d'assurer un suivi intensif, personnalisé et adapté aux besoins du parent.

Pour accompagner le parent bénéficiaire, le conseiller référent peut :

- mobiliser l'offre de service de Pôle emploi répondant à ses besoins en terme d'insertion professionnelle; prestations de recherche d'emploi, projet, création d'entreprise, formations, mesures pour l'emploi, immersions en entreprises, services en ligne ;
- s'appuyer sur l'accompagnement partagé avec le professionnel du social qui peut mobiliser si besoin les actions sociales financées par le Conseil départemental dans le cadre du Programme départemental d'insertion ;
- mobiliser les ressources sociales répertoriées dans la base de ressources sociales établies avec le conseil départemental et ses partenaires pour lever les freins à l'emploi, axe de collaboration figurant dans l'accord cadre entre Pôle emploi, l'ADF et l'Etat.

Par ailleurs, la CAF, en lien avec le conseiller référent, peut proposer un « rendez-vous des droits » qui consiste à étudier l'ensemble des aides au titre des dispositifs gérés par la branche Famille et, dans un cadre partenarial, à informer et orienter au titre des dispositifs gérés par d'autres opérateurs. Ils permettent aux allocataires qui en ont le plus besoin de bénéficier d'un accompagnement renforcé dans l'accès à l'ensemble de leurs droits sociaux.

Les entretiens personnalisés permettent d'établir un parcours de recherche d'emploi adapté à chaque situation et articulé avec les actions proposées par le professionnel du social.

Pôle emploi informe la crèche à vocation d'insertion professionnelle des périodes de formation, de prestations, d'immersions en entreprises ou de reprise d'emploi, afin de permettre d'adapter les périodes d'accueil de l'enfant aux besoins du parent bénéficiaire.

Si le parent bénéficiaire se soustrait à ses engagements en terme de démarche active de réinsertion professionnelle ou ne se conforme pas aux règles d'accueil de la crèche à vocation d'insertion professionnelle, Pôle emploi et la crèche peuvent mettre fin au contrat sur la base des droits et devoirs habituels pour Pôle emploi et des modalités prévues localement dans le contrat.

Si au terme de la période d'accompagnement de 12 mois maximum, le parent n'a pas retrouvé d'emploi, il peut continuer à bénéficier d'un accueil de son enfant au sein de la crèche, a minima un jour par semaine et une information sur les autres modes de garde existants lui est délivrée. Dans ce cas, s'il est inscrit comme demandeur d'emploi son accompagnement avec Pôle emploi se poursuivra dans le cadre de l'offre de service adaptée.

Si le parent bénéficiaire décide de mettre fin à son accompagnement professionnel de façon anticipée, la crèche peut mettre fin à l'accueil de l'enfant concerné après une information préalable du parent et en respectant un préavis de deux semaines. Pôle emploi réinterrogera sa situation de demandeur d'emploi.

### **III. Charte nationale des crèches à vocation d'insertion professionnelle**

Les crèches à vocation d'insertion professionnelle remplissent les critères suivants :

La crèche partage le diagnostic des besoins élaboré dans le cadre du projet de territoire. Elle inscrit son offre en complémentarité avec les offres d'accueil mises en œuvre sur le territoire. Pour proposer des réponses adaptées aux besoins spécifiques et urgentes des familles, la crèche à vocation d'insertion inscrit son offre dans une dynamique partenariale avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle.

Un travail sur le projet d'accueil permet d'adapter le fonctionnement du service d'accueil aux besoins des publics fragiles (temps d'accueil et d'écoute des parents, périodes d'adaptation, implication des parents, travail en réseau avec les acteurs de l'insertion présents sur le territoire).

### **3.1 Réserve d'une partie des berceaux dans le cadre de cet accompagnement professionnel**

Chaque EAJE précise la volumétrie et les périodes pendant lesquelles il est en mesure d'accueillir des enfants.

### **3.2 Accueil adapté pour les enfants et articulations avec Pôle emploi**

Sont déclinés localement les principes directeurs en respectant les modalités décrites ci-après :

- après la signature du contrat d'engagement, le conseiller référent et le parent bénéficiaire définissent les besoins de ce dernier en termes d'accueil de l'enfant afin de lui laisser le temps nécessaire pour mener ses actions de réinsertion professionnelle. Le conseiller référent informe la crèche de ces besoins ;
- durant les périodes d'accompagnement, la crèche à vocation d'insertion professionnelle organise l'accueil de l'enfant en fonction des besoins du parent bénéficiaire préalablement définis. Cet accueil ne peut être inférieur à trois jours par semaine, à raison de 8 heures par jour. La crèche propose une amplitude horaire journalière d'au moins 12 heures ;
- la crèche à vocation d'insertion professionnelle adapte l'accueil de l'enfant aux nécessités de la formation ou autres modalités d'accompagnement nécessitant une modulation des horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant. Le conseiller référent informe la crèche à vocation d'insertion professionnelle des périodes de formation ou autres nécessitant une adaptation des modalités d'accueil de l'enfant, dès qu'il en a connaissance ;

Lorsque le parent bénéficiaire retrouve un emploi, la crèche à vocation d'insertion professionnelle assure une place d'accueil pérenne à l'enfant, correspondant aux besoins résultant de cette situation d'emploi, au plus tard jusqu'à l'entrée de l'enfant en école maternelle.

### **3.3 Orientation vers Pôle emploi pour la mise en œuvre de l'accompagnement à l'insertion professionnelle et accepter les parents orientés par Pôle emploi**

L'EAJE précise les modalités de coopération avec Pôle emploi pour proposer aux parents un accompagnement intensif.

### **3.4 Préciser les modalités de suivi et pilotage au niveau local**

Les modalités de suivi du nombre de places prévues doivent être définies.

## **IV. Soutiens dont bénéficie l'EAJE qui adhère à la charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle**

Les EAJE qui adhèrent à la charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle ont droit, outre les participations des familles fixées selon le barème des EAJE et les éventuelles aides des collectivités locales :

- aux aides de droit commun des CAF (PS, éventuels CEJ) ;
- éventuellement à la bonification de prestation au titre du fonds « publics et territoires » en fonction des règles de droit commun de ce fonds ;
- à l'utilisation du logo « crèche à vocation d'insertion professionnelle » pour toutes leurs actions de communication, qui leur est au minimum associé sur le site mon-enfant.fr,

L'accompagnement à l'insertion professionnelle des parents volontaires est intégralement assuré par Pôle emploi dans le cadre de l'accompagnement global effectué en lien avec les professionnels du social désignés par les Conseils départementaux dans le cadre du protocole national « approche globale de l'accompagnement signé avec l'ADF et l'Etat.

## **VI. Modalités de sélection et de suivi**

### **5.1 Modalités de sélection au niveau local**

Pour adhérer à la charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle, les EAJE intéressés adressent à leur Caf de rattachement les éléments permettant d'évaluer leur demande (voir point III). En sus il est attendu :

- un descriptif de l'établissement d'accueil des jeunes enfants et de son organisation ; une présentation des modalités d'accueil des enfants (amplitudes horaires, jours d'accueil, modalités d'adaptation en fonction de la modulation des besoins, etc.) ;
- un descriptif de l'organisation proposée pour vérifier l'éligibilité des parents bénéficiaires ;

La commission qui valide les demandes d'adhésion à cette charte, dite commission « crèches à vocation d'insertion professionnelle », est composée à minima d'un représentant des caisses d'allocations familiales (CAF), d'un représentant de Pôle Emploi, d'un représentant du département et d'un représentant de l'Etat. Elle se réunit chaque année dans le cadre du schéma départemental des services aux familles. La convention départementale « approche globale de l'accompagnement » intègre ces décisions de la commission permettant de compléter les services offerts.

La commission « crèches à vocation d'insertion professionnelle » décide de l'adhésion à la charte sur la base de l'organisation actuelle de l'EAJE candidat et des modulations proposées pour répondre aux besoins en termes d'accueil d'enfants et des parents en réinsertion professionnelle. Il doit être précisé le nombre d'enfants accueillis pour que Pôle emploi puisse connaître la volumétrie disponible.

### **5.2 Modalités de suivi local et national**

Le suivi du déploiement des crèches à vocation d'insertion professionnelle est assuré au niveau départemental par chaque commission « crèches à vocation d'insertion professionnelle ». A cette occasion les volumétries seront définies par ladite commission qui formulera éventuellement des observations et/ou propositions d'amélioration.

La remontée d'une synthèse annuelle de ce suivi est effectuée par la DGCS dans le cadre du suivi ministériel des schémas départementaux des services aux familles. La Direction générale de la cohésion sociale transmet un bilan annuel aux différents signataires de l'accord relatif aux « crèches à vocation d'insertion professionnelle ».

Un comité de suivi national composé des signataires de l'accord se réunit une fois par an. Des fédérations associatives pourront être associées.

### **5.3 Modalités d'évaluation**

Tous les trois ans, la commission « crèches à vocation d'insertion professionnelle » se réunit dans le cadre du schéma départemental des services aux familles pour identifier l'impact de la prise en charge de l'accueil de l'enfant sur le retour à l'emploi ou la formation des parents. Cette évaluation s'appuiera sur des indicateurs convenus entre les signataires :

- indicateurs quantitatifs
  - taux de places réservées aux enfants des demandeurs d'emploi ;
  - volume horaire effectif consacré à l'accueil des enfants ;
  - nombre d'enfants de parents présentés n'ayant pas pu être acceptés ;
  - retour à l'emploi ou en formation des parents et délai ; nombre de DPAE ;
  - taux d'abandon précoce.
- indicateurs qualitatifs
  - mise à jour des dossiers de suivi des personnes accompagnées ;
  - taux de satisfaction des demandeurs d'emploi accompagnés si nombre significatif ;

profil des parents ; situation familiale, nombre d'enfants à charge, ancienneté de chômage, formation, âge, QPV, rSa ;  
progrès effectués par les parents bénéficiaires dans leur projet de recherche d'emploi et sur le plan social ; mobilisation, évolution du projet, autonomie...

Ces indicateurs évaluent notamment les résultats obtenus en terme de réduction des délais de retour à l'emploi, ainsi que l'efficacité et la qualité du service rendu, sur la base de l'opinion exprimée par les parents bénéficiaires.

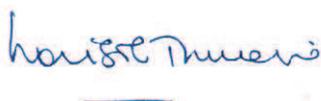
A l'issue de l'évaluation, il sera décidé de la poursuite ou non de l'adhésion à la charte.

La synthèse des évaluations réalisées au niveau départemental sera effectuée par la DGCS et transmise au comité de suivi national.

**04 MAI 2016**

**Marisol TOURAINE**

Ministre  
des Affaires sociales  
et de la Santé



**Myriam El KOHMRI**

Ministre  
du Travail, de l'Emploi,  
de la Formation professionnelle  
et du Dialogue social



**Laurence ROSSIGNOL**

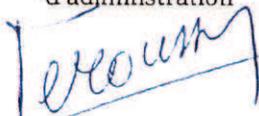
Ministre  
des Familles, de l'Enfance  
et des Droits des femmes



**Caisse nationale des allocations familiales (CNAF)**

**Jean-Louis DEROUSSEN**

Président du Conseil  
d'administration



**Daniel LENOIR**

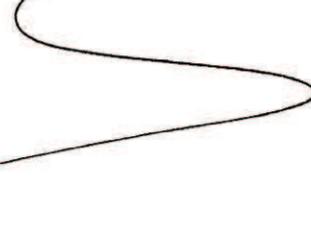
Directeur général



**Pôle emploi**

**Jean BASSERES**

Directeur général



## ANNEXE 2

### Demande d'adhésion à la charte des "crèches à vocation d'insertion professionnelle" - Formulaire à remplir par le gestionnaire -

#### REPLIR UNIQUEMENT LES CASES BLANCHES

EAJE concerné	Coordonnées du gestionnaire de l'EAJE (personne morale, représentant légal, adresse, email, numéro de téléphone)	
	Statut du gestionnaire	
	Numéro SIRET de la structure	
	Dénomination de l'EAJE	
Localisation	Ville implantation de l'EAJE	
	Numéro du Département	
	Zone prioritaire CNAF (oui/non)	
	Quartier politique de la ville (oui/non)	
Type d'EAJE et capacité	Type d'EAJE	
	Capacité de l'agrément PMI	
Description du projet	<b>Historique du projet</b> (Précisez depuis quelle année la structure renforce son accueil en direction des publics inscrits dans un projet de retour à l'emploi)	
	<b>Caractéristiques du territoire</b> (Précisez les interactions identifiées entre les besoins en mode d'accueil, les problématiques liées aux indicateurs de suivi des territoires prioritaires de la politique de la ville et les enjeux liés à l'insertion professionnelle, taux de chômage notamment)	

	<b>Objectifs inscrits au projet d'accueil</b> (Vérifiez qu'ils répondent bien aux engagements de la Charte)		
Description du projet	<b>Projet d'accueil</b>		
	<b>Organisation et partenariat</b> (Pécisez l'organisation ainsi que les partenariats mis en œuvre pour identifier les parents concernés)		
Modalités de fonctionnement	<b>Nombre d'heures d'ouverture journalières</b>		
	<b>Nombre de jours d'ouverture annuel</b>		
	<b>Volume horaire annuel (calcul automatique)</b>		0,00
	<b>Pratique des horaires atypiques (avant 7h30, après 19h en semaine, le samedi, le dimanche ou jours fériés) (oui/non)</b>		
	<b>Accueil proposé (régulier, occasionnel, et/ou d'urgence)</b>		
Accueil des enfants dont les parents sont demandeurs d'emploi	Places occupées par des enfants dont les parents sont demandeurs d'emploi	<b>Nombre</b>	
		<b>En % de la capacité d'accueil (calcul automatique)</b>	#DIV/0!
	Temps d'accueil consacré à des enfants dont les parents sont demandeurs d'emploi	<b>Nombre d'heures annuel</b>	
		<b>En % du volume horaire annuel d'ouverture (calcul automatique)</b>	#DIV/0!
<b>Commentaires libres</b>			
<b>N° de dossier (cadre réservé à la CAF)</b>			



## Annexe 4 - Logo des "crèches à vocation d'insertion professionnelle"





logo de la Mission  
locale signataire



Ne garder que le logo des parties signataires au présent contrat

## Préambule

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013, sa feuille de route pour la période 2015-2017 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », rendu public le 9 février 2015 par le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, prévoient de soutenir et développer la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle dans les quartiers défavorisés.

Les parents d'enfants de moins de trois ans étant pénalisés par le manque de modes d'accueil adaptés pour leur(s) enfant(s), la Ministre des affaires sociales et de la santé, la Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et Pôle emploi ont décidé d'agir ensemble dans le cadre d'un accord et d'une charte relative aux crèches à vocation d'insertion professionnelle. Celui-ci fixe les principales modalités d'adhésion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) au dispositif et encourage leur développement.

Ainsi, les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ayant adhéré aux principes de l'accord et de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle offrent une solution d'accueil aux jeunes enfants, afin que leurs parents puissent bénéficier d'un accompagnement intensif à la recherche d'emploi.

L'accompagnement personnalisé vers l'emploi et l'autonomie est dispensé par les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les EAJE labélisés « crèches à vocation d'insertion professionnelle ». L'accompagnement est prévu sur les plages horaires consacrées à l'accueil de l'enfant qui bénéficie ainsi d'un environnement favorable à son développement.

Le présent contrat fixe les engagements de chacune des trois parties, afin de permettre l'accompagnement vers l'emploi du parent bénéficiaire et l'accueil du jeune enfant au sein de l'EAJE.

## Contrat d'engagement entre :

- **Le parent bénéficiaire,**  
NOM, prénom : Mr/Mme.....  
Coordonnées personnelles :  
    Adresse : .....  
    Courriel : .....  
    Téléphone : .....
  
- **L'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE),**  
ci-après dénommé : .....  
et représenté par : NOM, Prénom, Fonction.....  
Coordonnées du siège social : .....
  
- **L'agence Pôle emploi ou la Mission locale, (ne conserver que la mention utile)**  
ci-après dénommée : .....  
et représentée par : NOM, Prénom, Fonction.....  
Coordonnées : .....

Dans le cadre de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle, les trois parties s'engagent à agir ensemble pour l'insertion sociale et professionnelle du parent bénéficiaire.



logo de la Mission  
locale signataire



*Ne garder que le logo des parties signataires au présent contrat*

**Mr/ Mme..... (ci-après dénommé(e) le parent bénéficiaire) s'engage à :**

- Avoir pris connaissance de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle, en prêtant attention à ses droits et obligations en tant que parent bénéficiaire;
- Confier son enfant ..... (Nom, Prénom), né(e) le ..... à l'EAJE selon les modalités définies lors de l'inscription et respecter le règlement intérieur de l'établissement ;
- Se consacrer activement à son insertion sociale et professionnelle pendant les périodes où son enfant est accueilli par l'EAJE, dans le respect des règles définies par Pôle emploi ou la Mission locale (*ne conserver que la mention utile*) ;
- Réaliser les mesures d'accompagnement définies avec son conseiller référent (entretiens, formations, immersion en entreprises, etc.) correspondant à son projet professionnel défini lors du diagnostic partagé, sauf impossibilité pour laquelle il conviendra d'informer préalablement son conseiller référent sur la base d'un justificatif valable ;
- Informer son conseiller référent de ses démarches de recherche d'emploi, de formation professionnelle et d'insertion sociale et présenter les justificatifs correspondants ;
- Informer le conseiller référent lors des reprises d'activité, en lui transmettant une copie du contrat de travail signé ou de l'attestation d'entrée dans d'autres dispositifs (formation professionnelles ou autre) ;
- Signaler à l'EAJE et à son conseiller référent tout changement de situation administrative et/ou professionnelle pouvant avoir des incidences sur l'application du présent contrat d'engagement.

**L'EAJE s'engage à :**

- Informer le parent bénéficiaire des règles d'accueil de l'EAJE ;
- Accueillir l'enfant du parent bénéficiaire aux heures définies lors de l'inscription et dans le respect des règles ci-dessous relatives à la durée du présent contrat, dans le respect d'un minimum de 3 jours par semaine et de 8 heures par jour ;
- Adapter les modalités d'accueil de l'enfant aux mesures d'accompagnement dont bénéficie le parent bénéficiaire (entretiens, formations, immersion en entreprises, etc.) et qui nécessitent une modulation des horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant, sur la base d'une demande expresse formulée par le conseiller référent ;
- Assurer une place d'accueil pérenne à l'enfant, au plus tard jusqu'à son entrée en école maternelle, correspondant aux besoins professionnels du parent bénéficiaire, dès lors que ce dernier a retrouvé un emploi ;
- Accueillir l'enfant au moins une fois par semaine, si le parent n'a pas retrouvé d'emploi au terme de la période d'accompagnement de 12 mois maximum.

**L'agence de Pôle emploi s'engage à :**

- Identifier un conseiller référent en charge de l'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie du parent bénéficiaire en lien avec le Conseil départemental dans le cadre de l'accompagnement global, et communiquer au parent bénéficiaire ses coordonnées, conformément aux modalités d'accompagnement de Pôle emploi ;
- Etablir ou, le cas échéant, consolider le diagnostic partagé avec le parent bénéficiaire de sa situation sociale et professionnelle et de ses besoins, pour permettre la réalisation de son projet d'insertion sociale et professionnelle ;



logo de la Mission  
locale signataire



*Ne garder que le logo des parties signataires au présent contrat*

- En lien avec le Conseil départemental dans le cadre de l'accompagnement global, accompagner individuellement et de façon intensive le parent bénéficiaire pour permettre son insertion sociale et professionnelle et l'aider à lever les difficultés qui freinent cette insertion ;
- Proposer au parent bénéficiaire les actions favorisant la réalisation de son projet d'insertion sociale et professionnelle, le cas échéant en mobilisant les services proposés par les partenaires de l'insertion sociale sur le territoire ;
- Maintenir un contact régulier avec le parent bénéficiaire, sous forme d'entretiens individuels, d'actions collectives, d'échanges téléphonique ou par courriel ;
- Informer l'EAJE à la suite de la signature du présent contrat, selon les modalités prédéfinies entre l'EAJE et Pôle emploi, des besoins en termes d'accompagnement du parent bénéficiaire et définir avec l'établissement et le parent bénéficiaire les modalités (jours et horaires) d'accueil de l'enfant permettant la réalisation de cet accompagnement ;
- Informer l'EAJE des périodes d'accompagnement nécessitant d'adapter les horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant au sein de l'établissement ;
- Informer l'EAJE du retour à l'emploi ou de l'accès aux dispositifs d'insertion professionnelle (formation professionnelle ou autre) du parent bénéficiaire nécessitant d'assurer une place d'accueil pérenne de l'enfant correspondant aux contraintes professionnelles du parent bénéficiaire.

OU

#### **La Mission locale s'engage à :**

- Identifier un conseiller référent en charge de l'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie du parent bénéficiaire, conformément aux modalités d'accompagnement définies par la Mission locale ;
- Etablir ou, le cas échéant, consolider le diagnostic partagé avec le parent bénéficiaire de sa situation sociale et professionnelle et de ses besoins pour permettre la réalisation de son projet d'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner individuellement et de façon intensive le parent bénéficiaire pour permettre son insertion sociale et professionnelle et l'aider à lever les difficultés qui freinent cette insertion ;
- Proposer au parent bénéficiaire les actions favorisant la réalisation de son projet d'insertion sociale et professionnelle, le cas échéant en mobilisant les services proposés par les partenaires de l'insertion sociale sur le territoire ;
- Maintenir un contact régulier avec le parent bénéficiaire, sous forme d'entretiens individuels, d'actions collectives, d'échanges téléphonique ou par courriel ;
- Informer l'EAJE, selon les modalités prédéfinies entre l'EAJE et la Mission locale, à la suite de la signature du présent contrat, des besoins en termes d'accompagnement du parent bénéficiaire et définir avec l'établissement et le parent bénéficiaire les modalités (jours et horaires) d'accueil de l'enfant permettant la réalisation de cet accompagnement ;
- Informer l'EAJE des périodes d'accompagnement nécessitant d'adapter les horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant au sein de l'établissement ;
- Informer l'EAJE du retour à l'emploi ou de l'accès aux dispositifs d'insertion professionnelle (formation professionnelle, service civique, etc.) du parent bénéficiaire nécessitant d'assurer une place d'accueil pérenne de l'enfant correspondant aux contraintes professionnelles du parent bénéficiaire.

#### **Durée du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois, renouvelable une fois à la suite d'un bilan partagé entre l'ensemble des parties, dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche active d'emploi.



logo de la Mission locale signataire



*Ne garder que le logo des parties signataires au présent contrat*

A l'issue des 12 mois suivant la signature du présent contrat, si le parent bénéficiaire n'a pas retrouvé d'emploi, il peut continuer à bénéficier d'une solution d'accueil de son enfant au sein de l'EAJE, à minima un jour par semaine. Il est également informé des autres modes de garde existants.

A l'issue des 12 mois suivant la signature du présent contrat, si le parent bénéficiaire a retrouvé un emploi, il peut bénéficier d'une solution d'accueil pérenne de son enfant au sein de l'EAJE correspondant à ses contraintes professionnelles.

**Rupture de contrat anticipée :**

Si le parent bénéficiaire se soustrait à ses engagements en terme de démarche active de réinsertion professionnelle ou ne se conforme pas aux règles de l'EAJE, l'EAJE ou Pôle emploi / la Mission locale (*ne conserver que la mention utile*) peuvent mettre fin au contrat sur la base des droits et devoirs habituels pour chacune des parties.

Si le parent bénéficiaire décide de mettre fin à son accompagnement professionnel de façon anticipée, l'EAJE peut mettre fin à l'accueil de l'enfant concerné après une information préalable du parent et en respectant un préavis de deux semaines. Pôle emploi / la Mission locale (*ne conserver que la mention utile*) pourra continuer à accompagner le parent bénéficiaire dans le cadre de ses règles de fonctionnement interne.

\*\*\*\*\*

**Objectifs et attentes de Mr/Mme..... par rapport à cet accompagnement :**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Etapas, moyens et partenaires associés pour la réalisation de l'accompagnement social et professionnel du parent bénéficiaire :**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature du parent

Signature du représentant  
ou de la représentante  
de l'agence Pôle emploi  
ou de la Mission locale

Signature du représentant  
ou de la représentante  
de l'EAJE

# REGLEMENTS PÉDAGOGIQUE ET INTERIEUR

livret de l'utilisateur du CRC – élèves et représentants  
contexte et réglementations  
validé en Conseil Municipal du 30 mai 2024

## Sommaire

1. Préambule : le contexte général / les principes fondamentaux	page 4
1.1. Le Conservatoire : un service municipal	page 4
1.1.1. Une triple tutelle	page 4
1.1.2. Les documents cadre internes	page 5
1.2. Conservatoire : un service aux missions spécifiques	page 5
1.2.1. Sa mission d'enseignement artistique et culturel	page 5
1.2.2. Sa mission d'éducation artistique et culturelle	page 5
1.2.3. Sa mission de pôle ressource	page 5
1.2.4. Sa mission de mise en réseau	page 5
2. Le cadre pédagogique et les enseignements	page 6
2.1. L'éducation musicale et artistique	page 6
2.1.1. La petite enfance	page 6
2.1.2. À l'école maternelle et élémentaire	page 6
2.2. Les disciplines enseignées	page 6
2.2.1. Petite enfance et découverte	page 6
2.2.2. Enseignements en musique	page 7
2.2.2.1. Les instruments	page 7
2.2.2.2. La formation musicale	page 7
2.2.2.3. Pratiques collectives	page 7
2.2.3. Enseignements en danse	page 7
2.3. Les parcours d'enseignement	page 7
2.3.1. Éveil et initiation	page 7
2.3.1.1. Découverte	page 7
2.3.1.2. Éveil musique et danse	page 7
2.3.1.3. Initiation	page 7
2.3.2. Les parcours diplômants	page 8
2.3.2.1. Un enseignement par cycles	page 8
2.3.2.1.1. Généralités	page 8
2.3.2.1.2. En musique	page 8
2.3.2.1.3. En danse	page 8
2.3.2.1.4. Transversalité des esthétiques	page 8
2.3.2.2. Dénomination des cours	page 8
2.3.2.3. Description des parcours	page 8
2.3.2.3.1. Le parcours en musique	page 8

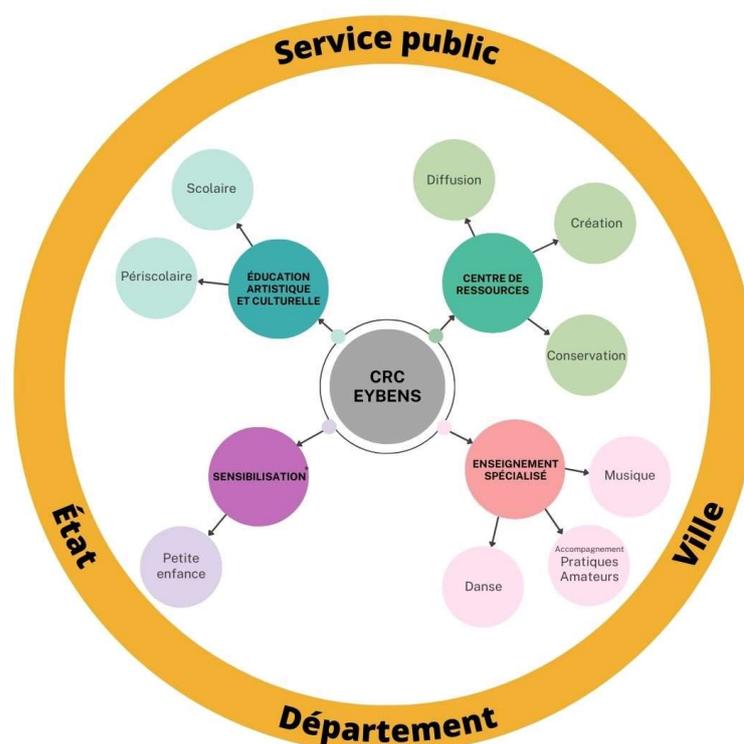
2.3.2.3.1.1. 1er cycle	page 8
2.3.2.3.1.2. 2nd cycle	page 8
2.3.2.3.1.3. 3e cycle	page 9
2.3.2.3.1.4. Evaluations et diplômes	page 9
2.3.2.3.1.4.1. Évaluation continue, conseil de classe et bulletins semestriels	page 9
2.3.2.3.1.4.2. Évaluation / examen de fin de cycle	page 9
2.3.2.3.1.4.3. Fin de cycle 1	page 9
2.3.2.3.1.4.4. Fin de cycle 2	page 10
2.3.2.3.1.4.5. Le BEM : Brevet d'Étude musicale	page 10
2.3.2.3.1.4.6. Le CEM : Certificat d'Étude Musicale	page 11
2.3.2.3.2. Le parcours de formation musicale	page 11
2.3.2.3.2.1. 1er cycle	page 11
2.3.2.3.2.2. 2ème cycle	page 11
2.3.2.3.2.3. Formation musicale spécialisée jazz et musique actuelle	page 11
2.3.2.3.2. Le parcours en danse	page 11
2.3.2.3.2.1. 1er cycle	page 11
2.3.2.3.2.2. 2nd cycle	page 12
2.3.2.3.2.3. 3ème cycle	page 12
2.3.2.3.2.4. Evaluations et diplômes	page 12
2.3.2.3.2.4.1. Évaluation continue, conseil de classe et bulletins semestriels	page 12
2.3.2.3.2.4.2. Évaluations / examens de fin de cycle	page 12
2.3.2.3.2.4.3. Fin de 1er cycle	page 12
2.3.2.3.2.4.4. Fin de 2d cycle	page 12
2.3.2.3.2.4.5. BEC : Brevet d'Études chorégraphiques	page 13
2.3.2.3.2.4.6. CEC : Certificat d'Études chorégraphiques	page 13
<b>2.3.3. Les parcours non-diplômants</b>	<b>page 13</b>
2.3.3.1. Généralités	page 13
2.3.3.2. Le parcours personnalisé	page 13
2.3.3.3. Le parcours post-CEM	page 13
<b>2.3.4. Les pratiques collectives en musique</b>	<b>page 13</b>
<b>3. le fonctionnement du Conservatoire</b>	<b>page 14</b>
<b>3.1. Règles d'usage des parcours pédagogiques</b>	<b>page 14</b>
<b>3.1.1. Travail personnel et engagements de l'élève</b>	<b>page 14</b>
<b>3.1.2. Assiduité et absences de l'élève</b>	<b>page 14</b>
<b>3.1.3. Dispense d'assiduité</b>	<b>page 14</b>
3.1.3.1. Pour raison personnelle (1 année par cycle)	page 14
3.1.3.2. Mutualisation des enseignements	page 14
<b>3.1.4. Aménagement des cours pour besoins spécifiques</b>	<b>page 14</b>
<b>3.2. Inscriptions et conditions d'admission</b>	<b>page 15</b>
<b>3.2.1. Règles générales</b>	<b>page 15</b>
<b>3.2.2. Inscription des nouveaux élèves</b>	<b>page 15</b>
<b>3.2.3. Condition de réinscription</b>	<b>page 15</b>

3.2.4. Inscription et réinscription des adultes	page 15
3.2.5. Inscription dans une nouvelle discipline ou une discipline supplémentaire	page 15
3.2.6. Droits d'inscription et cotisation annuelle	page 15
3.3. Responsabilités et assurance	page 15
3.3.1. Ville d'Eybens	page 15
3.3.2. Usagers	page 16
3.3.3. Cas particuliers : projets	page 16
3.3.4. Matériel personnel	page 16
3.3.5. Location et prêt d'instrument et de matériel	page 16
3.3.5.1. Location annuelle	page 16
3.3.5.2. Prêt ponctuel	page 17
3.3.6. Règles de reprographie	page 17
3.3.7. Utilisation des locaux	page 17
3.3.7. 1. règles générales	page 17
3.3.7. 2. mise à dispositions des salles et de leurs instruments	page 17
3.3.7. 3. règles d'usage	page 17
3.3.7. 4. Sécurité	page 17
3.4. Absence des professeurs	page 18
3.4.1. Absence pour maladie ou de droit	page 18
3.4.2. Absence pour projet professionnel	page 18
3.5. Participation des usagers à la vie de l'établissement	page 18
3.5.1. Implication des familles	page 18
3.5.2. Association des usagers et parents d'élèves	page 18
3.5.3. Le conseil d'établissement, instance de représentation	page 18
3.5.3.1. Généralités	page 18
3.5.3.2. Missions	page 18
3.5.3.3. Composition	page 19
3.5.3.4. Fonctionnement	page 19
3.5.3.4.1. Temporalité	page 19
3.5.3.4.2. Quorum	page 19
3.5.3.4.3. Compte-rendu	page 19
3.5.3.5. Élections	page 19
3.5.3.5.1. Temporalité	page 19
3.5.3.5.2. Nombre de représentants	page 19
3.5.3.5.3. Corps électoral	page 19
3.5.3.5.4. Candidatures	page 20
3.5.3.5.5. Appel à candidatures	page 20
3.5.3.5.6. Modalités du vote	page 20
3.5.3.5.7. Opérations de vote	page 20
3.5.3.5.8. Les opérations de dépouillement	page 20
3.5.3.5.9. Proclamation des résultats	page 21

# REGLEMENTS PÉDAGOGIQUE ET INTERIEUR

livret de l'utilisateur du CRC – élèves et représentants  
contexte et réglementations  
validé en Conseil Municipal du 30 mai 2024

## 1. PREAMBULE : LE CONTEXTE GENERAL / LES PRINCIPES FONDAMENTAUX



### 1.1. LE CONSERVATOIRE : UN SERVICE MUNICIPAL

Le Conservatoire de musique et de danse d'Eybens est un établissement d'enseignement et d'éducation artistique municipal placé sous l'autorité du maire d'Eybens. Il est classé par le Ministère de la Culture et la Communication sous l'appellation Conservatoire à Rayonnement Communal (CRC).

#### 1.1.1. UNE TRIPLE TUTELLE

Les projets artistiques et pédagogiques du Conservatoire d'Eybens sont définis par le Projet d'Établissement. Ils se structurent sous une triple tutelle :

- la Municipalité d'Eybens qui, à travers sa politique culturelle, porte le Conservatoire et ses moyens d'existence. Le Conseil municipal vote le budget du Conservatoire municipal de musique, nomme les personnels et décide du montant des tarifications (droits d'inscription, réductions pouvant être accordées, tarifs de location d'instruments mis à disposition des élèves, tarifs des actions ponctuelles). Il approuve également 3 documents de références.
- le Ministère de la Culture et de la Communication qui, à travers la loi, porte le Schéma National d'Orientation Pédagogique (SNOP – sept. 2023). Ce texte encadre les missions générales du Conservatoire, le cadre pédagogique ainsi que les missions des enseignants.

LE SCHEMA NATIONAL D'ORIENTATION PEDAGOGIQUE (SNOP) : Le déroulement et la durée des études musicales et chorégraphiques sont définis par le Schéma National d'Orientation pédagogique. Celui-ci précise les objectifs généraux discipline par discipline, structure une scolarité sur la base de 3 cycles successifs et propose un certain nombre de dispositifs apportant souplesse et ouverture à ce cadre de référence.

- le Département de l'Isère chargé de coordonner le Schéma Départemental de l'Éducation Artistique (SDEA) dans le cadre de la loi de décentralisation.

LE SCHEMA DEPARTEMENTAL DE L'ÉDUCATION ARTISTIQUE (SDEA) : Il sert de cadre et de plan d'actions structurant l'offre d'enseignement artistique spécialisé (musique, danse, théâtre). Il fixe des objectifs en matière de qualité et d'accessibilité de l'offre dispensée par les établissements d'enseignement artistique publics ou associatifs. Le Département de l'Isère s'est engagé dans le développement des enseignements artistiques bien avant la loi du 13 août 2004 confiant aux Départements cette compétence culturelle et depuis plusieurs années, son objectif est d'ouvrir la pratique artistique au plus grand nombre

## 1.1.2. LES DOCUMENTS CADRE INTERNES

Les missions spécifiques du Conservatoire nécessitent de préciser les cadres de son bon fonctionnement, notamment dans les aspects liés à l'accueil des usagers.

Le Conservatoire est organisé autour de deux documents de références :

- le Projet d'Établissement précise les missions et définit les orientations pédagogiques dans le cadre de la politique culturelle de la ville.

- le Règlement intérieur et pédagogique précise l'organisation et les règles de vie dans l'établissement ainsi que les parcours de formation proposés. L'équipe pédagogique, sous couvert du directeur, a toute liberté de faire évoluer ses dispositifs pédagogiques dans le respect du cadre général.

## 1.2. CONSERVATOIRE : UN SERVICE AUX MISSIONS SPECIFIQUES

### 1.2.1. SA MISSION D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE ET CULTUREL

Une mission d'enseignement artistique vise à préparer les élèves à une pratique en amateur autonome, consciente et de qualité pouvant déboucher sur une pratique pré-professionnalisante. Dans cette optique, les pratiques collectives et la rencontre des publics sont au cœur des activités proposées.

Le Conservatoire d'Eybens enseigne deux disciplines principales : la musique et la danse.

### 1.2.2. SA MISSION D'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

Une mission d'éducation artistique et culturelle, en direction des enfants et des jeunes de manière privilégiée, qui se décline en lien avec les structures de la petite enfance, les écoles maternelles et élémentaires de la commune, les collèges ou les structures associatives ainsi que la programmation de la Saison Culturelle eybinoise.

### 1.2.3. SA MISSION DE POLE RESSOURCE

Une mission de centre ressource porteur de la transmission d'un savoir dans lequel une attention est portée sur une formation et un accompagnement en matière de création et d'improvisation dans le respect des enjeux pédagogiques des élèves et usagers.

La rencontre du public, sous toutes ses formes est un objectif essentiel de la formation dispensée.

Elle permet de valoriser le travail effectué durant les cours. Elle permet par ailleurs de participer à l'animation et au rayonnement du Conservatoire sur son territoire.

Le Conservatoire est en outre porteur ou partenaire de projets spécifiques qui se déploient aussi hors du cadre communal.

### 1.2.4. SA MISSION DE MISE EN RESEAU

Une mission de mise en réseau sur la base de partenariats culturels et pédagogiques dans le cadre de la politique publique de la ville en matière d'aménagement du territoire. Ces mises en réseaux s'établissent tant dans le lien

avec les communes qu'avec les Conservatoires ou écoles de musique de l'agglomération. Un lien privilégié est établi dans le cadre de la charte du Réseau Agglo-Sud-Est signée en 2021.

## 2. LE CADRE PEDAGOGIQUE ET LES ENSEIGNEMENTS

### 2.1. L'ÉDUCATION MUSICALE ET ARTISTIQUE

#### 2.1.1. LA PETITE ENFANCE

Le Conservatoire propose une intervention musicale auprès des crèches et structures d'accueil petite enfance de la ville. Cette activité d'éveil pour le tout petit met en jeu les personnels de la petite enfance, les parents et les familles.

Cette activité est encadrée par une musicienne intervenante spécialisée.

Les objectifs sont multiples : éveil sensoriel, écoute ou découverte des instruments de musique, réalisation de temps de musique, de chant et de jeux partagés, invention et improvisation autour d'objets sonores.

Cette action contribue à la politique de la ville en matière d'égalité des chances dans le secteur éducatif.

#### 2.1.2. A L'ÉCOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

Le Conservatoire assure une initiation musicale et artistique sur le temps scolaire. Le dispositif intègre l'ensemble des classes de la ville d'Eybens ainsi que des écoles de Bresson et Poisat dans le cadre de la convention du PLEAC avec la ville d'Eybens.

Cette action généralisée d'éducation artistique participe aux dispositifs de la municipalité en matière d'égalité des chances.

Ces interventions musicales, encadrées par des musiciens intervenants spécialisés, sont construites en partenariat avec les équipes de professeurs des écoles et s'inscrivent en lien avec les projets d'écoles. Elles s'appuient sur les programmes définis par l'Éducation Nationale en matière d'initiation à la musique.

En outre, les musiciens intervenants s'appuient sur les ressources du Conservatoire et de la ville permettant : la présentation d'instruments de musique à tous les enfants, la réalisation de concerts ou spectacles sur scène au moins une fois dans leur scolarité, des sorties spectacle, préparées notamment en lien avec la saison culturelle de la ville.

Le temps de cours par classe peut évoluer notamment en fonction de l'organisation des rythmes scolaires, des variations de nombre de classes dans les écoles et des contraintes de nombre d'heures d'enseignement disponible.

Un atelier périscolaire hebdomadaire est mis en place au sein de la structure du Conservatoire, il pourra être revu dans sa forme, sa durée et son contenu chaque année scolaire. Celui-ci a pour but d'apporter une ouverture supplémentaire des activités pratiquées au Conservatoire auprès d'un public possiblement éloigné de la culture et des structures artistiques.

## 2.2. LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES

### 2.2.1. PETITE ENFANCE ET DÉCOUVERTE

Atelier parent/enfant "Bout'choux" (2/3 ans) - atelier éveil musique/danse "Écoute en corps" (4/5 ans) - atelier parcours découverte "Artiste en Herbe" (6/7 ans)

## 2.2.2. ENSEIGNEMENTS EN MUSIQUE

### 2.2.2.1. LES INSTRUMENTS

Département cordes : violon – violon baroque – alto – violoncelle – contrebasse

Département vents : flûte traversière – hautbois – clarinette – cor – trompette – trombone – saxophone

Département instruments polyphoniques : piano – guitare – accordéon – percussion

Département Jazz : batterie – guitare électrique – guitare basse – piano jazz

Département voix : chant adolescents et adultes

### 2.2.2.2. LA FORMATION MUSICALE

Département formation musicale : FM enfant et adulte – FM Jazz

### 2.2.2.3. PRATIQUES COLLECTIVES

Les orchestres à cordes – orchestres à vent – orchestre symphonique – chœurs d'enfants, d'adolescents, d'adultes – ateliers jazz – ateliers de musiques actuelles – ateliers d'improvisation – atelier de musique ancienne – musique électronique – MAO (Musique assistée par ordinateur) – ateliers percussions – atelier slam – ateliers corporel

## 2.2.3. ENSEIGNEMENTS EN DANSE

initiation – danse contemporaine – danse classique

## 2.3. LES PARCOURS D'ENSEIGNEMENT

### 2.3.1. EVEIL ET INITIATION

#### 2.3.1.1. DECOUVERTE

Parcours Bout'choux : accueil des enfants de 2 et 3 ans avec leur parent (l'année avant l'école et petite section de maternelle), interaction musicale à travers l'éveil corporel, les comptines, les jeux de doigts, les chansons et l'exploration sonore.

#### 2.3.1.2. ÉVEIL MUSIQUE ET DANSE

Parcours Écoute en corps : accueil des enfants de 4 et 5 ans (moyenne et grande sections), éveil en transversalité autour d'un programme composé et suivi par un professeur de chaque spécialité.

#### 2.3.1.3. INITIATION

Plusieurs parcours : accueil des enfants de 6 et 7 ans (CP et CE1), initiation en immersion.

- Parcours Artiste en herbe : découverte instrumentale et pratique collective
- Initiation instrumentale : possible avant l'âge d'entrée en cycle 1 pour certains instruments selon les places disponibles et après accord de l'enseignant et validation de la direction. La durée du cours est définie par le professeur en fonction de la maturité de l'enfant. L'enseignement instrumental pourra se dérouler en cours individuel ou collectif. L'année d'initiation instrumentale est une année de pré-cycle, elle comprend une pratique collective en complément de l'enseignement instrumental
- Initiation danse : cours collectif

## 2.3.2. LES PARCOURS DIPLOMANTS

### 2.3.2.1. UN ENSEIGNEMENT PAR CYCLES

#### 2.3.2.1.1. GENERALITES

L'enseignement du Conservatoire est dispensé selon un parcours en 3 cycles :

- Le 1<sup>er</sup> cycle est le temps de la découverte et des apprentissages fondamentaux.
- Le 2<sup>nd</sup> cycle est le temps de l'approfondissement et de l'engagement de l'élève dans sa pratique artistique qui le conduit vers une maîtrise de sa pratique dans une autonomie relative. Il ouvre l'élève à la diversité des styles et langages dans le domaine de la musique ou de la danse. Il se conclut en musique par l'obtention du Brevet d'Étude Musicale (BEM) ou du Brevet d'Études Chorégraphiques (BEC).
- Le 3<sup>ème</sup> cycle conduit l'élève vers une bonne maîtrise technique et artistique pour une pratique en amateur autonome. Il se conclut par l'obtention du Certificat d'Etude Musicale (CEM) ou du Certificat d'Etudes Chorégraphiques (CEC).

#### 2.3.2.1.2. EN MUSIQUE

Le parcours diplômant comprend 3 enseignements complémentaires garantissant une formation complète du musicien : une pratique collective, une formation musicale, une formation instrumentale.

Le Conservatoire accompagne les jeunes et les adultes tout au long de la vie dans le cadre de pratiques collectives et de parcours personnalisés non-diplômants.

#### 2.3.2.1.3. EN DANSE

Le parcours diplômant comprend 2 enseignements : 1 cours technique et 1 atelier chorégraphique.

Le département est mutualisé avec le Conservatoire Erik Satie de Saint-Martin-d'Hères, dans ses aspects pédagogiques et d'organisation. Les cursus sont partagés et les cours se déroulent soit à Eybens soit à Saint Martin d'Hères selon l'emploi du temps défini.

#### 2.3.2.1.4. TRANSVERSALITE DES ESTHETIQUES

Les élèves en parcours en musique peuvent suivre un cours de danse au titre d'initiation découverte en 1C1. Celle-ci sera prise en compte en tant que pratique collective.

Les élèves en double cursus musique et danse pourront valider la pratique collective du parcours en musique par la pratique de la danse.

### 2.3.2.2. DENOMINATION DES COURS

Les cours sont assortis d'une précision mentionnant le cycle et le nombre d'années d'étude.

Exemples : Violon 1C1 : 1<sup>er</sup> cycle 1<sup>ère</sup> année ; Saxophone 3C2 : 3<sup>ème</sup> cycle 2<sup>ème</sup> année ; Danse 1C2 : 1<sup>er</sup> cycle 2<sup>ème</sup> année ; FM 2C3 : formation musicale 2<sup>ème</sup> cycle 3<sup>ème</sup> année.

### 2.3.2.3. DESCRIPTION DES PARCOURS

#### 2.3.2.3.1. LE PARCOURS EN MUSIQUE

##### 2.3.2.3.1.1. 1ER CYCLE

durée de 3 à 5 ans, accessible à partir de 7 ans (CE1)

Les enseignements comprennent :

- un enseignement instrumental et ou vocal (durée du cours : 30 minutes),
- un cours collectif de formation musicale,
- un atelier de pratique collective.

##### 2.3.2.3.1.2. 2ND CYCLE

durée de 3 à 5 ans

Pré-requis :

- validation du cycle 1 instrumental
- et validation du cycle 1 de formation musicale ou formation en cours

Les enseignements comprennent :

- un enseignement instrumental et ou vocal (durée du cours : 45 minutes),
- un cours collectif de formation musicale,
- un atelier de pratique collective.

#### 2.3.2.3.1.3. 3EME CYCLE

durée de 2 à 4 ans,

Pré-requis :

- validation du cycle 2 instrumental,
- et validation du cycle 2 de formation musicale ou formation en cours

Les enseignements comprennent :

- un enseignement instrumental ou vocal (durée du cours : 1 heures)
- un cours de formation musicale : jusqu'à obtention du Brevet d'Enseignement Musical,
- un atelier de pratique collective.

#### 2.3.2.3.1.4. EVALUATIONS ET DIPLOMES

##### 2.3.2.3.1.4.1. EVALUATION CONTINUE, CONSEIL DE CLASSE ET BULLETINS SEMESTRIELS

L'ensemble des enseignements suivi par l'élève constitue un projet pédagogique global. Il est évalué dans sa totalité de manière continue.

Une présence active dans les projets publics programmés par le Conservatoire est attendue.

Un bulletin d'évaluation est transmis aux élèves et à leurs responsables en milieu et en fin d'année à la suite du conseil de classe.

##### 2.3.2.3.1.4.2. EVALUATION / EXAMEN DE FIN DE CYCLE

Une évaluation de l'élève réalisée en fin de cycle permet d'accéder au cycle supérieur. Elle est réalisée séparément par discipline : instrument, formation musicale, danse.

L'élève présente devant le jury un programme complet et adapté dans la perspective du passage dans le cycle supérieur.

Les pièces choisies présentent un niveau de difficulté technique et d'engagement expressif adapté à chacun des cycles, sur la base des attendus de fin de cycle définis par le SNOP et déclinés par l'équipe pédagogique du Conservatoire d'Eybens.

Les programmes sont concertés par discipline au sein des départements et validés par le directeur.

L'évaluation de fin de cycle prend la forme d'une prestation devant un jury.

La prestation est publique et doit se faire sur partitions originales. La photocopie n'est autorisée que pour la musique ancienne sur partition d'époque, ainsi que pour les créations spécifiques des élèves ou des professeurs. Des photocopies du programme sont remises aux membres du jury.

Le directeur ou son représentant préside le jury. Il recueille l'avis du jury, peut consulter les professeurs de l'élève et tient compte de l'ensemble des évaluations continues du cycle.

L'avis final revient aux membres du jury et ne peut pas faire l'objet d'une contestation.

Les unités de valeurs (UV), modules ou passage de cycle sont déclarés acquis ou non acquis.

L'équipe pédagogique, sous couvert du directeur, a toute liberté de faire évoluer les conditions d'évaluation. Toute évolution sera communiquée par les enseignants en début d'année.

La présentation de l'examen pourra avoir lieu dans un autre établissement d'enseignement de l'agglomération. Les modalités d'examen pourront être adaptées en fonction.

##### 2.3.2.3.1.4.3. FIN DE CYCLE 1

PROGRAMME :

L'élève présente au moins 1 pièce instrumentale choisie librement avec le professeur, 1 pièce travaillée en temps limité (6 semaines) et 1 invention de sa composition pour son instrument.

La pièce d'invention peut être composée pour l'instrument seul ou accompagnée d'autres instruments.

Une partition devra être rédigée et distribuée au jury.

La présentation d'une de ces pièces en situation de musique de chambre (duo, trio...) sera appréciée sans être obligatoire.

#### CONSTITUTION DU JURY :

Le jury est constitué de deux membres :

- une personnalité extérieure à l'établissement, spécialiste de l'instrument, de la famille instrumentale ou de l'esthétique concernée,
- et du directeur de l'établissement ou son représentant.

En l'absence de jury extérieur, il peut être remplacé par un professeur du Conservatoire non concerné par l'élève évalué, spécialiste de l'instrument, de la famille instrumentale ou de l'esthétique concernée.

#### 2.3.2.3.1.4.4. FIN DE CYCLE 2

##### PROGRAMME :

L'évaluation instrumentale porte sur 3 modules.

##### Module 1 : pratique collective

Le niveau de maîtrise technique et musicale de l'élève dans les pratiques collectives est évalué par l'enseignant en charge de l'atelier concerné. Il fait l'objet d'une évaluation en contrôle continu et d'une appréciation portée sur les bulletins semestriels.

##### Module 2 : invention-création

L'élève présente une invention de sa composition pour son instrument.

Elle peut être composée pour l'instrument seul ou accompagnée d'autres instruments.

Une attention sera portée sur la construction rythmique, métrique et harmonique de la pièce, ainsi que sur l'organisation de sa forme.

Une partition devra être rédigée et distribuée au jury.

##### Module 3 : maîtrise instrumentale

L'élève présente au moins 1 pièce instrumentale choisie librement avec le professeur et 1 pièce travaillée en temps limité (6 semaines).

La présentation d'une de ces pièces en situation de musique de chambre (duo, trio...) sera appréciée sans être obligatoire.

#### CONSTITUTION DU JURY :

Pour les modules 2 et 3, le jury est constitué de deux membres :

- une personnalité extérieure à l'établissement, spécialiste de l'instrument, de la famille instrumentale ou de l'esthétique concernée.
- et du directeur de l'établissement ou son représentant.

En l'absence de jury extérieur, il peut être remplacé par un professeur du Conservatoire non concerné par l'élève évalué, spécialiste de l'instrument, de la famille instrumentale ou de l'esthétique concernée.

#### 2.3.2.3.1.4.5. LE BEM : BREVET D'ÉTUDE MUSICALE

Le Schéma National d'Orientation Pédagogique définit le Brevet d'Etude Musicale (BEM) validant le cursus complet de 2nd cycle. Ce diplôme prend en compte l'ensemble du parcours de l'élève en pointant les 4 piliers principaux de la formation du musicien : la formation instrumentale ; la pratique collective ; la formation musicale et la capacité d'invention. Il correspond à l'acquisition d'une capacité d'autonomie relative de musicien amateur.

Au Conservatoire d'Eybens :

UV 1 - Dominante instrumentale évaluée lors de l'examen de fin de cycle 2.

Cet examen intègre :

module 1 : validation des acquis techniques, d'expression et d'autonomie de l'élève dans sa pratique instrumentale

module 2 : capacité d'invention/composition pour son instrument

UV 2 - Formation et culture musicale

Validation de fin de 2nd cycle de formation musicale générale et/ou Jazz et musique actuelle

UV 3 - Pratique collective évaluée dans le cadre d'un contrôle continu, de la présence de l'élève et de sa participation aux projets du Conservatoire tout au long du cycle  
Chaque U.V est validé séparément, donc pas nécessairement la même année. Le BEM est délivré par le directeur à l'issu de la validation de chacune des 3 UV.

#### [2.3.2.3.1.4.6. LE CEM : CERTIFICAT D'ÉTUDES MUSICALES](#)

Le Schéma National d'Orientation Pédagogique définit le Certificat d'Études Musicales (CEM) validant un cursus complet d'un 3ème cycle ayant pour objectif une pratique en amateur éclairé et autonome.

Pré-requis : Le BEM doit avoir été acquis pour présenter le CEM. Selon les cas, le directeur pourra établir une équivalence sur avis et évaluation de l'équipe pédagogique.

Au Conservatoire d'Eybens, le CEM est délivré par le directeur à l'issu d'un concert de fin d'études.

Il prend en compte deux unités de valeurs constitutives du 3ème cycle :

UV 1 - Dominante instrumentale évaluée lors du concert de fin d'étude

UV 2 - Pratique collective et implication dans les projets du Conservatoire évaluées tout au long du cycle

Le concert de fin d'étude :

Le programme devra durer environ 30 minutes, présenter au moins 3 styles de musiques différents et contenir : 1 pièce de répertoire soliste ; 1 pièce de langage contemporain ; 1 projet personnel. En outre, la capacité d'invention de l'élève pourra être mise en avant (composition ou improvisation).

Le concert est public.

Le jury est constitué de deux membres :

- une personnalité extérieure à l'établissement spécialiste de l'instrument,
- le directeur de l'établissement ou son représentant.

#### [2.3.2.3.2. LE PARCOURS DE FORMATION MUSICALE](#)

##### [2.3.2.3.2.1. 1ER CYCLE](#)

Le 1<sup>er</sup> cycle de Formation Musicale est constitué de 4 niveaux. Il se conclut par un examen validant les acquis du cycle.

##### [2.3.2.3.2.2. 2EME CYCLE](#)

Le 2<sup>nd</sup> cycle de Formation Musicale est constitué de 3 niveaux. Il se conclut par un examen validant les acquis du cycle.

Le Conservatoire offre 2 parcours : Formation Musicale générale et Formation Musicale Jazz et musique actuelle

##### [2.3.2.3.2.3. FORMATION MUSICALE SPECIALISEE JAZZ ET MUSIQUE ACTUELLE](#)

Le cycle de formation musicale spécialisée jazz et musique actuelle est constitué de 3 niveaux.

Prérequis : il est attendu d'avoir des compétences en formation musicale correspondant à une fin de cycle 1 de formation musicale.

Ce cycle est accessible sur avis de l'équipe pédagogique.

Il se conclut par un examen validant les acquis du cycle.

#### [2.3.2.3.2. LE PARCOURS EN DANSE](#)

##### [2.3.2.3.2.1. 1ER CYCLE](#)

durée de 3 à 5 ans, accessible à partir de 8 ans (CE2)

Les enseignements comprennent :

- en 1C1 et 1C2 : un cours collectif hebdomadaire (durée du cours : 1 heure),
- à partir de 1C3 : deux cours collectifs hebdomadaires - un cours technique et un atelier (durée d'un cours : 1 heure).

#### 2.3.2.3.2.2. 2D CYCLE

durée 3 à 5 ans.

Les enseignements comprennent deux cours collectifs hebdomadaires :

- un cours technique (durée du cours 1h30),
- un atelier chorégraphique (durée du cours 1h30).

#### 2.3.2.3.2.3. 3EME CYCLE

durée 2 à 4 ans

Les enseignements comprennent deux cours collectifs hebdomadaires :

- un cours technique (durée du cours 1h30),
- un atelier chorégraphique (durée du cours 1h30).

#### 2.3.2.3.2.4. EVALUATIONS ET DIPLOMES

##### 2.3.2.3.2.4.1. EVALUATION CONTINUE, CONSEIL DE CLASSE ET BULLETINS SEMESTRIELS

L'ensemble des enseignements suivi par l'élève constitue un projet pédagogique global. Il est évalué dans sa totalité de manière continue.

Un bulletin d'évaluation est transmis aux élèves et à leurs responsables en milieu et en fin d'année. En outre un conseil de classe présente une évaluation globale notamment pour les élèves en fin de cycle.

##### 2.3.2.3.2.4.2. EVALUATIONS / EXAMENS DE FIN DE CYCLE

Une évaluation de l'élève est réalisée en fin de cycle permettant d'accéder au cycle supérieur.

Tout élève présente devant le jury un programme complet et adapté dans la perspective du passage dans le cycle supérieur.

Selon les résultats et la progression, une année supplémentaire dans le cycle peut être envisagée par l'équipe pédagogique et proposée à l'élève.

L'équipe pédagogique, sous couvert du directeur, a toute liberté de faire évoluer les conditions d'évaluation précisées ci- après. Toute évolution sera communiquée par les enseignants en début d'année.

La présentation de l'examen pourra avoir lieu dans un autre établissement d'enseignement de l'agglomération. Les modalités d'examen pourront être adaptées en fonction.

#### CONSTITUTION DU JURY :

Le jury est constitué de deux membres :

- une personnalité extérieure à l'établissement, spécialiste de la discipline,
- le directeur de l'établissement ou son représentant.

En l'absence de jury extérieur, il peut être remplacé par un professeur du Conservatoire non concerné par l'élève évalué, spécialiste de la discipline.

##### 2.3.2.3.2.4.3. FIN DE 1ER CYCLE

#### PROGRAMME

L'élève présente :

- une composition personnelle en solo,
- une variation imposée parmi celles proposées par le ministère de la culture. Celle-ci sera préparée dans une durée limitée de 6 semaines.

##### 2.3.2.3.2.4.4. FIN DE 2D CYCLE

#### PROGRAMME

L'élève présente :

- une composition personnelle en solo,
- une variation imposée parmi celles proposées par le ministère de la culture. Celle-ci sera préparée dans une durée limitée de 6 semaines.

#### 2.3.2.3.2.4.5. BEC : BREVET D'ÉTUDES CHOREGRAPHIQUES

Le Schéma National d'Orientation Pédagogique définit le Brevet d'Étude Chorégraphique (BEC) validant un cursus complet d'un 2d cycle. Il correspond à l'acquisition d'une capacité d'autonomie relative de danseur amateur. Le BEC est délivré par le directeur du Conservatoire à l'issue du 2d cycle.

#### 2.3.2.3.2.4.6. CEC : CERTIFICAT D'ÉTUDES CHOREGRAPHIQUES

Le Schéma National d'Orientation Pédagogique définit le Certificat d'Étude Chorégraphique (CEC) validant un cursus complet d'un 3ème cycle ayant pour objectif une pratique en amateur éclairé et autonome.

Pré-requis : Le BEC doit avoir été acquis pour présenter le CEC. Selon les cas, le directeur pourra établir une équivalence sur avis et évaluation de l'équipe pédagogique.

Au Conservatoire d'Eybens, le CEC est délivré par le directeur à la suite de l'évaluation terminale.

Elle prend en compte deux unités de valeurs constitutives du 3<sup>ème</sup> cycle :

UV 1 - Évaluation continue des cours hebdomadaires des années du cycle et l'implication dans les projets et activités proposés par le Conservatoire.

UV 2 - Évaluation terminale comportant une restitution publique sous une forme définie par l'établissement au regard du projet de l'élève et de la durée de sa scolarité dans l'établissement. Ce projet peut être individuel ou collectif.

### 2.3.3. LES PARCOURS NON-DIPLOMANTS

#### 2.3.3.1. GENERALITES

Le Conservatoire accompagne les jeunes et les adultes tout au long de la vie dans le cadre des pratiques collectives et de parcours personnalisés.

#### 2.3.3.2. LE PARCOURS PERSONNALISE

Le parcours personnalisé permet de pratiquer la musique au sein d'une pratique collective tout en ayant un soutien technique instrumental.

N'étant pas une formation complète, il n'est pas diplômant.

Pré-requis : avoir présenté l'examen de fin de cycle 1 instrumental ou avoir au moins 11 ans (6<sup>ème</sup>)

Les enseignements comprennent :

- 1 atelier de pratique collective ou un cours de formation musicale,
- 1 cours individuel instrumental (durée du cours : 30 minutes).

En début d'année, sous validation de l'équipe pédagogique et de la direction, l'élève peut réintégrer un cursus diplômant.

#### 2.3.3.3. LE PARCOURS POST-CEM

Le Conservatoire permet aux élèves qui ont obtenu leur CEM de poursuivre leur formation amateur ou en préparation d'entrée dans une formation professionnalisante extérieure à l'établissement.

Pré-requis : avoir obtenu le CEM

Les enseignements comprennent :

- 1 cours individuel instrumental (durée du cours : 45 minutes),
- 1 atelier de pratique collective.

### 2.3.4. LES PRATIQUES COLLECTIVES EN MUSIQUE

La pratique collective, sous toutes ses formes, fait partie intégrante du parcours instrumental, diplômant ou personnalisé.

Elle peut également être pratiquée en activité seule en dehors d'un parcours.

Au-delà des obligations définissant les parcours, l'élève peut suivre autant de pratiques collectives qu'il le

souhaite dans la limite des places disponibles.

Une attention est portée sur le bon équilibre des ensembles en tenant compte des effectifs, du type d'instruments rassemblés, du niveau et de l'âge des participants.

## 3. LE FONCTIONNEMENT DU CONSERVATOIRE

### 3.1. REGLES D'USAGE DES PARCOURS PEDAGOGIQUES

#### 3.1.1. TRAVAIL PERSONNEL ET ENGAGEMENTS DE L'ÉLÈVE

Un travail personnel régulier est indispensable selon les préconisations des professeurs.

Un travail instrumental quotidien est fortement recommandé.

Par période, des projets ou répétitions supplémentaires peuvent être intégrés aux études instrumentales. Ils sont portés par chacun des professeurs et peuvent faire l'objet de cours exceptionnels, pendant les cours hebdomadaires réguliers ou en dehors. Les professeurs organisent un emploi du temps en concertation avec les élèves.

La présence à l'ensemble des répétitions et prestations du projet dans lequel l'élève s'est engagé est obligatoire. Une absence à la répétition générale d'une prestation publique peut conduire à l'annulation de la participation de l'élève à ladite prestation. L'enseignant en charge apprécie seul la capacité de l'élève à participer à une prestation publique.

#### 3.1.2. ASSIDUITE ET ABSENCES DE L'ÉLÈVE

- Une assiduité à l'ensemble des cours auxquels l'élève est inscrit est demandée. En cas d'absences répétées et non justifiées, le Conservatoire pourra exclure l'élève.
- Tout retard absence ou départ anticipé de l'élève avant la fin du cours doit être justifié et faire l'objet d'une information écrite à l'administration du Conservatoire.
- Un certificat médical sera exigé en cas d'absence à un examen.
- En cas d'absence de l'élève, le cours n'est pas remplacé et ne fera l'objet d'aucun remboursement.
- En cas d'absence de l'élève, le Conservatoire ne pourra être tenu pour responsable de l'élève.

#### 3.1.3. DISPENSE D'ASSIDUITE

##### 3.1.3.1. POUR RAISON PERSONNELLE (1 ANNEE PAR CYCLE)

Dans le cadre du parcours diplômant, à titre exceptionnel et pour une année seulement par cycle, une demande de dispense d'un des enseignements pourra être faite. Elle devra être écrite et motivée. Elle sera accordée par la direction et pourra faire l'objet d'un rendez-vous et d'une concertation de l'équipe pédagogique.

##### 3.1.3.2. MUTUALISATION DES ENSEIGNEMENTS

Dans le cadre des collaborations pédagogiques entre les Conservatoires de l'agglomération grenobloise, un élève peut bénéficier d'un parcours diplômant s'il justifie des cours suivis dans un autre établissement (exemple : cours de Formation musicale suivi dans un autre Conservatoire classé par l'état.). Une attestation de suivi de cours lui sera demandée.

#### 3.1.4. AMENAGEMENT DES COURS POUR BESOINS SPECIFIQUES

Le parcours diplômant peut être adapté pour raison médicale ou de handicap tenant compte des situations des élèves à besoins spécifiques, notamment porteurs de « dys » (dyslexie, dyspraxie, ...).

Une demande d'aménagement doit être faite par écrit au moment de l'inscription et être accompagnée des justificatifs appropriés.

Elle sera évaluée lors d'un rendez-vous et soumise à l'équipe pédagogique afin de discerner les possibilités d'accueil et faire une proposition d'aménagement.

Lors du passage d'examen, le référentiel de compétences à acquérir reste inchangé. Le cas échéant, les conditions d'examen pourront être adaptées selon les possibilités de l'élève.

## **3.2. INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'ADMISSION**

### **3.2.1. REGLES GENERALES**

L'offre des activités pédagogiques ainsi que les procédures d'inscription et de réinscription sont diffusées au cours du dernier trimestre de l'année scolaire pour l'année suivante. Les procédures et échéances doivent être précisément respectées.

Toute inscription sera validée sur la base des priorités suivantes :

- le nombre de places disponibles dans chacune des classes,
- priorités des résidents eybinois sur les non-eybinois,
- priorité des enfants sur les adultes.

### **3.2.2. INSCRIPTION DES NOUVEAUX ELEVES**

Toute nouvelle inscription fait l'objet d'un rendez-vous personnel lors de la période d'inscription. Selon les places disponibles, les élèves pourront être admis directement dans la classe de leur choix ou être inscrits sur une liste d'attente.

### **3.2.3. CONDITION DE REINSCRIPTION**

Les élèves en situation de réinscription sont prioritaires sur les nouveaux inscrits pour l'accès aux cours. En cas de réinscription hors des délais convenus dans la procédure, ce principe de priorité est perdu et les règles générales d'inscription des nouveaux élèves s'appliquent.

### **3.2.4. INSCRIPTION ET REINSCRIPTION DES ADULTES**

L'inscription des adultes en parcours diplômant se fait selon les règles d'admission générales. L'inscription des adultes en parcours personnalisé se fait selon les règles d'admission générales et est garantie pour 4 ans. A partir de la 5ème année, la réinscription n'est plus prioritaire et est annuellement soumise aux règles générales d'inscription.

### **3.2.5. INSCRIPTION DANS UNE NOUVELLE DISCIPLINE OU UNE DISCIPLINE SUPPLEMENTAIRE**

Les demandes de nouvel enseignement seront évaluées par l'équipe pédagogique et validées par la direction selon les critères de priorités définis ci-dessus et l'investissement de l'élève dans son parcours.

### **3.2.6. DROITS D'INSCRIPTION ET COTISATION ANNUELLE**

Les tarifs des activités pédagogiques et les principes de facturation sont définis par la délibération tarifaire en vigueur.

Ils sont disponibles sur demande et sur le site internet de la ville d'Eybens.

Le non-paiement des droits d'inscription ne permet pas la réinscription l'année suivante.

## **3.3. RESPONSABILITES ET ASSURANCE**

### **3.3.1. VILLE D'EYBENS**

La ville d'Eybens est assurée contre les risques encourus dans l'enceinte du Conservatoire pendant les heures de cours.

En cas d'absence d'un professeur pour laquelle la famille a été prévenue, la ville d'Eybens n'est pas responsable de l'élève pendant ces heures de cours.

Sa responsabilité est dérogée pour tout vol d'effets personnels appartenant aux élèves et aux visiteurs commis dans l'enceinte du CRC.

### 3.3.2. USAGERS

Les parents sont responsables des élèves mineurs dans les locaux du Conservatoire en dehors des heures de cours et lors des interours. Ils doivent s'assurer de la présence du professeur.

Les détériorations ou dégradations du matériel du CRC par les élèves sont à la charge des personnes reconnues responsables de ces faits. En cas de détérioration involontaire de matériel appartenant à l'école, l'utilisateur ou son responsable légal sera tenu de le remplacer ou de le faire réparer. En cas de vol ou de détérioration volontaire, une demande de radiation de l'élève ou une autre sanction sera déposée par le directeur auprès du Maire, seul habilité à entamer des poursuites judiciaires.

Les activités auxquelles participent les enfants ou l'élève majeur organisées par le CRC d'Eybens doivent être couvertes par une assurance souscrite par l'élève ou son responsable. Une attestation d'assurance en responsabilité civile (extra-scolaire pour les élèves mineurs) couvrant l'année scolaire devra être fournie au moment de l'inscription. Les droits d'inscription n'incluent aucune garantie individuelle.

Il incombe à l'élève ou aux familles d'assurer leurs instruments de musique.

### 3.3.3. CAS PARTICULIERS : PROJETS

Dans le cadre de projets, les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur et de l'établissement durant le temps de l'activité.

L'inscription annuelle vaut autorisation de participation aux activités intra-muros.

Dans le cas de projets extra muros, une autorisation spécifique sera systématiquement demandée au responsable de l'élève mineur.

Le déplacement des élèves mineurs est à la charge et sous la responsabilité de leurs responsables légaux, sauf organisation spécifique.

### 3.3.4. MATERIEL PERSONNEL

L'élève se présente en cours ou en répétition avec son matériel complet en bon état : instrument, partitions, matériel d'écriture, tenue de danse, etc. selon les consignes données par son (ses) enseignants(s) en début d'année.

### 3.3.5. LOCATION ET PRET D'INSTRUMENT ET DE MATERIEL

Le Conservatoire possède un parc instrumental disponible pour les élèves.

#### 3.3.5.1. LOCATION ANNUELLE

Les élèves peuvent bénéficier d'une location d'instrument selon les modalités définies dans le contrat de location. Elle est accordée sous validation de la direction pour une année et pourra être renouvelée.

La priorité est donnée :

- aux élèves débutants,
- aux familles ayant les quotients familiaux les plus bas.

La durée de location s'étend de septembre à juin.

Durant cette période, l'instrument est sous la responsabilité de l'emprunteur. Sa réparation, ou son remplacement sont à la charge de l'emprunteur. Une attestation d'assurance spécifique indiquant la valeur de l'instrument emprunté devra être remise avec le contrat de location.

Les tarifs de location sont définis par la délibération tarifaire en vigueur.

### 3.3.5.2. PRET PONCTUEL

Durant l'année et dans le cadre d'un projet, des instruments spécifiques pourront être prêtés aux élèves sur une courte période selon les modalités définies dans le contrat de location.

Durant la période de prêt, l'instrument est sous la responsabilité de l'emprunteur. Sa réparation, ou son remplacement sont à la charge de l'emprunteur.

Une attestation d'assurance spécifique indiquant la valeur de l'instrument emprunté devra être remise avec le contrat de location.

### 3.3.6. REGLES DE REPROGRAPHIE

L'élève est tenu de respecter les lois sur l'édition musicale et phonographique.

Les professeurs s'assurent du respect des règles lorsque les partitions sont fournies par le Conservatoire.

### 3.3.7. UTILISATION DES LOCAUX

#### 3.3.7. 1. REGLES GENERALES

Les cours réguliers se déroulent dans les locaux du Conservatoire de Musique et de Danse d'Eybens, Centre Culturel l'Odyssée, 89 avenue Jean Jaurès, exceptionnellement dans d'autres locaux de la ville.

Le département Danse et la Formation Musicale adulte sont mutualisés avec le Conservatoire de Musique et de Danse Eric Satie, 3 place du 8 Février 1962, Saint-Martin-d'Hères. Les cours ont lieu dans l'un ou l'autre Conservatoire.

#### 3.3.7. 2. MISE A DISPOSITIONS DES SALLES ET DE LEURS INSTRUMENTS

Les élèves peuvent accéder aux locaux du Conservatoire pour leur travail personnel et utiliser les instruments mis à disposition (piano, contrebasse, percussions).

Les élèves peuvent accéder aux salles disponibles sur demande à l'accueil du Conservatoire.

Les parents demeurent responsables des élèves mineurs.

#### 3.3.7. 3. REGLES D'USAGE

Les usagers, élèves et accompagnateurs, respectent les locaux et le matériel mis à disposition selon la réglementation en vigueur.

Ils se conforment aux heures d'ouverture et de fermeture du bâtiment.

Le silence est d'usage dans les halls et couloirs, afin de respecter les activités en cours.

Les téléphones portables doivent être éteint durant les cours ainsi que durant les prestations publiques, autant sur scène que dans le public. Il est interdit de manger durant les cours (sauf dérogation médicale particulière).

Le cas échéant, les élèves participent à l'installation de la salle avec leur professeur, ainsi qu'à son rangement en fin de séance.

#### 3.3.7. 4. SECURITE

Consignes de sécurité :

En cas d'alerte et de déclenchement de l'alarme, le bâtiment sera évacué immédiatement par l'issue la plus proche. Les usagers se conforment aux indications du personnel. Ils se regroupent à l'extérieur afin d'être dénombrés et secourus le cas échéant. Aucune personne n'est autorisée à quitter le site sans autorisation sous peine de compromettre l'organisation des secours.

## 3.4. ABSENCE DES PROFESSEURS

En cas d'absence, le professeur ou l'administration du Conservatoire prévient les élèves ou leurs responsables (e-mail et/ou téléphone).

### 3.4.1. ABSENCE POUR MALADIE OU DE DROIT

L'absence des professeurs est encadrée par les règles de la fonction publique territoriale et de la ville d'Eybens : maladie, enfant malade, formation, ....

Ces absences ne donnent lieu à aucun remboursement des droits d'inscriptions.

Le professeur n'est pas tenu de remplacer son cours.

En cas d'absence prolongée et prévisible d'un professeur, la ville d'Eybens s'efforcera d'engager un remplaçant.

### 3.4.2. ABSENCE POUR PROJET PROFESSIONNEL

Les professeurs développent une vie artistique propre, participant à la qualité de leur enseignement.

Dans le respect de la continuité de leur mission d'enseignant, ils sont amenés à s'absenter dans le cadre de projets professionnels : concerts, spectacles et tournées.

Ces absences donnent lieu au déplacement des cours sur autorisation du directeur et en concertation avec les élèves.

## 3.5. PARTICIPATION DES USAGERS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

### 3.5.1. IMPLICATION DES FAMILLES

La réussite des élèves est favorisée par l'implication des familles.

Les parents peuvent, ponctuellement et en accord avec le professeur, assister aux cours individuels.

Dans le cadre de leurs études, les élèves sont amenés à participer à des projets et représentations publiques auxquels les familles sont invitées à assister.

### 3.5.2. ASSOCIATION DES USAGERS ET PARENTS D'ELEVES

L'association « Intermezzo » accompagne la vie de l'établissement.

Par exemple, elle organise des temps de convivialité en lien avec les activités et facilite les déplacements lors de sorties et sessions de travail hors les murs.

Tout usager du Conservatoire peut y adhérer.

### 3.5.3. LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT, INSTANCE DE REPRESENTATION

#### 3.5.3.1. GENERALITES

Le Schéma National d'Orientation Pédagogique établit les différentes instances et outils de concertation des Conservatoires classés.

Les modalités de nomination à ce conseil sont laissées à l'initiative des différentes catégories concernées.

#### 3.5.3.2. MISSIONS

Le conseil d'établissement est une instance consultative de concertation et de proposition.

L'objectif est de faciliter le dialogue entre les élus, les usagers, les principaux acteurs du projet d'établissement et le personnel du CRC.

Il participe à l'élaboration et à l'évaluation des orientations de l'établissement.

Il émet un avis sur les grandes orientations et sur les projets de l'école. Il suit l'action et les initiatives de l'établissement, procède à l'évaluation des actions menées.

### 3.5.3.3. COMPOSITION

Le conseil se compose de 11 représentants :

- le Maire ou son représentant qui préside le conseil,
- l'adjoint à la culture,
- la direction générale des services,
- la direction des affaires culturelles,
- la direction du Conservatoire qui assure la conduite de la séance,
- 1 représentant de l'administration qui assure le secrétariat de séance,
- 2 représentants de l'équipe pédagogique,
- 3 représentants des usagers : 1 représentant des élèves majeurs au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours et 2 représentants de parents d'élèves mineurs.

En fonction des sujets traités, il peut s'adjoindre, à titre consultatif, un représentant du conseil Départemental ou des personnalités compétentes.

### 3.5.3.4. FONCTIONNEMENT

#### 3.5.3.4.1. TEMPORALITE

Le Conseil d'Etablissement se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Maire de la ville, envoyée au plus tard 10 jours avant la date prévue.

#### 3.5.3.4.2. QUORUM

Le quorum est fixé à 6 (la moitié des 11 représentants + 1).

La réunion ne se tient qu'en présence d'au moins un représentant des enseignants et d'au moins un représentant des élèves ou parents d'élèves.

En cas d'absence du titulaire, il est remplacé par son suppléant.

Un titulaire et son suppléant ne peuvent siéger dans une même séance.

#### 3.5.3.4.3. COMPTE-RENDU

Un compte rendu de la réunion est établi, diffusé à l'ensemble des membres et affiché dans les locaux du CRC.

### 3.5.3.5. ÉLECTIONS

#### 3.5.3.5.1. TEMPORALITE

L'élection des représentants au conseil d'établissement est organisée tous les 2 ans.

La date des élections et la liste des candidatures sont diffusées e-mail, par voie d'affichage au CRC et sur la page CRC du site de la Ville.

#### 3.5.3.5.2. NOMBRE DE REPRESENTANTS

La représentation des enseignants est établie par élection parmi l'ensemble des enseignants : 2 titulaires + 2 suppléants. En cas de manque de candidat, les représentants pourront être nommés par la direction de l'établissement.

La représentation des usagers est établie par élection parmi les élèves et les familles inscrites durant l'année scolaire en cours :

- pour les représentants des élèves majeurs : 1 titulaire et 1 suppléant,
- pour les représentants des parents d'élèves : 2 titulaires et 2 suppléants.

#### 3.5.3.5.3. CORPS ELECTORAL

Collège du corps enseignant :

Il est composé des enseignants du CRC salariés de la ville, titulaires, stagiaires ou contractuels sur l'ensemble de l'année scolaire concernée.

Collège des élèves majeurs :

Les élèves majeurs au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours constituent un corps électoral unique. Les élèves ne sont inscrits qu'une fois sur la liste, à raison d'un seul suffrage, quel que soit le nombre de disciplines ou d'enseignements qu'ils suivent.

Collège des parents d'élèves mineurs :

Il est constitué de l'ensemble des familles ayant au moins un enfant mineur inscrit.

Un seul parent est inscrit sur la liste électorale. Il l'est une seule fois quelle que soit le nombre d'enfants inscrits au Conservatoire et le nombre de cours suivis.

Lorsque les parents sont séparés, le droit de vote est attribué au parent chez lequel l'enfant a sa résidence habituelle, sauf accord contraire donné par écrit signé des deux parents.

Les listes électorales sont consultables au secrétariat du CRC aux fins de vérification ou de rectification d'une erreur.

#### 3.5.3.5.4. CANDIDATURES

Tout électeur inscrit dans l'un des 3 collèges peut présenter sa candidature à la représentation du collège concerné.

Il n'est possible d'être candidat que dans un seul collège. Un candidat au collège des parents d'élèves mineurs ne peut être candidat au collège des élèves majeurs s'il est lui-même élève du CRC, et vice versa.

Les enseignants appartiennent obligatoirement au collège des enseignants et ne peuvent pas présenter leur candidature dans les collèges des élèves majeurs ou parents d'élèves mineurs.

#### 3.5.3.5.5. APPEL A CANDIDATURES

Un appel à candidatures est diffusé par l'administration du Conservatoire à chacun des collèges, assorti d'un document d'information sur le rôle du conseil d'établissement.

Cet appel est diffusé par e-mail, par voie d'affichage au CRC et sur la page CRC du site de la Ville.

L'association de parents d'élèves « intermezzo » pourra être mobilisée comme relais d'information.

Les candidatures sont déposées auprès du secrétariat du CRC au plus tard un mois avant la date du scrutin.

#### 3.5.3.5.6. MODALITES DU VOTE

. L'administration adressera à l'ensemble des votants une information sur les dates, le lieu du vote et sur les candidats se présentant au scrutin par e-mail, par voie d'affichage au CRC et sur la page CRC du site de la Ville.

. Les élections se font au scrutin secret uninominal à un tour et à la majorité simple des suffrages exprimés.

. Un bureau de vote est organisé dans les locaux du CRC. Les opérations de vote se déroulent durant une semaine du lundi au vendredi durant les horaires d'ouverture. Un isolement est mis à disposition.

. Le dépouillement est effectué le jour ouvré suivant directement la clôture du scrutin.

. En cas de siège non pourvu, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs.

#### 3.5.3.5.7. OPERATIONS DE VOTE

. Des scrutateurs peuvent être présents durant les opérations de vote.

. Le vote est organisé séparément pour chacun des collèges. Selon les catégories, les votes seront différenciés par la couleur de l'enveloppe.

. Le bulletin rassemble la totalité des candidatures pour un collège donné. Chaque électeur effectuera son choix dans la limite du nombre de sièges attribués, en cochant le nom du candidat de son choix.

. Les électeurs doivent se munir d'une pièce d'identité.

. Après s'être fait identifier, l'électeur introduit son bulletin dans l'urne. Il signe ensuite en face de son nom sur la liste d'émargement.

#### 3.5.3.5.8. LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Des scrutateurs peuvent être présents durant les opérations de vote et de dépouillement.

Le dépouillement est assuré par l'administration du CRC.

A la clôture du scrutin, il est procédé pour chaque bureau et dans l'ordre :

- . au comptage du nombre d'émargements par scrutin,
- . au comptage du nombre d'enveloppes par scrutin. Les urnes sont vidées, le nombre total d'enveloppes doit correspondre au décompte du nombre des émargements.
- . les enveloppes sont ensuite ouvertes et les votes dénombrés.

Bulletins nuls : est déclaré nul tout bulletin portant le nom d'un candidat non déclaré, plus de candidats que de sièges à pourvoir, ceux glissés dans une enveloppe laissant apparaître une mention distinctive, ou lorsqu'il y a plusieurs bulletins dans la même enveloppe.

Les bulletins nuls sont intégrés au calcul du taux de participation.

#### 3.5.3.5.9. PROCLAMATION DES RESULTATS

Pour le collège des enseignants et des parents d'élèves mineurs, les deux candidats ayant obtenu le plus de voix sont titulaires, les deux suivants sont suppléants.

Pour le collège des élèves majeurs, le candidat ayant obtenu le plus de voix est titulaire, le suivant est suppléant.

L'ensemble des résultats est porté sur un bordereau qui est transmis à la direction. Après vérification des bordereaux, la direction proclame et publie les résultats.

Les nominations des représentants et des suppléants sont effectives dès proclamation des résultats.

Les résultats du vote sont annoncés par e-mail, par voie d'affichage au CRC et sur la page CRC du site de la Ville.



**CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT  
VILLE D'EYBENS - GRAPHE**

**Entre les soussignés :**

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

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

Et

**Le Groupe de Recherche Archéologie Patrimoine et Histoire du canton d'Echirrolles (GRAPHE)**, représentée par son président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration, ayant son siège social à Echirrolles,

Ci-après dénommée « l'association ».

**PREAMBULE**

La commune d'Eybens soutient les associations eybinoises dans le développement de leurs activités et projets. Elle encourage, par sa politique culturelle, la valorisation du patrimoine naturel et culturel eybinois. Elle a notamment développé plusieurs livrets-parcours patrimoniaux et soutient l'organisation des Journées Européennes du Patrimoine.

Le GRAPHE est reconnu comme association eybinoise son activité se déroulant à l'échelle du canton. Elle a pour objet de défendre, promouvoir et participer à une meilleure connaissance du patrimoine des communes d'Echirrolles, Eybens et Bresson, participe à la dynamique associative et culturelle eybinoise. Elle édite Traces d'Histoire, revue bi-annuelle, propose deux conférences par an, des visites guidées de sites patrimoniaux du territoire et porte des projets culturels valorisant les patrimoines naturels et culturels du canton.

**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, présentées en préambule. La commune et l'association s'associent pour développer des projets favorisant la connaissance et la valorisation de l'histoire et des patrimoines naturel et culturel d'Eybens auprès de ses habitants.

Dans le cadre de leurs actions partenariales, la commune et l'association porteront une attention particulière aux actions pouvant se développer à destination des jeunes publics.

**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 apportera son soutien à la commune en :

- apportant son expertise patrimoniale aux projets portés par la commune et sur sollicitation de celle-ci

- relayant auprès de ses adhérents les informations concernant les propositions culturelles de la commune liées au patrimoine dont les rencontres de l'Alpe organisées par la médiathèque d'Eybens.

L'association pourra être force de propositions pour la mise en œuvre de projets participants à la dynamique associative et à la valorisation du patrimoine eybinois. Le cas échéant, elle s'engage à se rapprocher du ou des services municipaux concernés pour identifier les conditions de leur mise en œuvre.

## **2.2 – Pour l'édition de Traces d'Histoire**

L'association s'engage à remettre à la médiathèque d'Eybens un exemplaire de chaque numéro de sa revue Traces d'Histoire.

## **2.3 - Pour l'organisation des Journées Européennes du Patrimoine**

L'association s'engage à participer annuellement à l'organisation des Journées Européennes du Patrimoine en partenariat avec la commune. A ce titre, l'association sera force de propositions de thématiques et d'actions culturelles et portera une attention particulière pour que ces propositions permettent à un large public de découvrir le patrimoine de la commune.

## **Article 3 – Engagements de la commune**

### **3.1 – Pour les conditions générales de fonctionnement**

La commune s'engage à informer l'association des projets associatifs et culturels pouvant faire l'objet d'un partenariat dans le cadre de la présente convention.

La commune s'engage à étudier et, le cas échéant, accompagner les propositions de l'association pour la mise en œuvre de projets participants à la dynamique associative et à la valorisation du patrimoine eybinois.

Pour ce faire, la commune s'engage à convoquer à minima deux réunions annuelles, l'une en janvier, l'autre en octobre (bilan des projets de la saison passée).

La commune s'engage à soutenir le fonctionnement de l'association par une aide financière annuelle, sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de subvention par l'association dans le cadre de la campagne annuelle de subventions organisée par la commune. Cette subvention de fonctionnement est de 400€ pour l'année 2024 (DEL20240326\_11).

### **3.2 - Mises à dispositions ponctuelles**

La commune étudiera toutes demandes de l'association concernant la mise à disposition de moyens techniques, financiers ou de locaux en vue de faciliter l'organisation des projets de l'association.

En ce qui concerne les aides financières au développement des projets de l'association, toute demande devra être faite par le dépôt d'un dossier de demande de subvention.

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.

### **3.3 - Soutien à la diffusion de Traces d'Histoire**

La commune participe aux frais d'édition de la revue Traces d'Histoire à hauteur de 1 000€ par an.

La commune s'engage à verser chaque exemplaire de la revue Traces d'Histoire remis par l'association à la médiathèque d'Eybens aux collections du fonds régional.

La commune pourra soutenir les manifestations organisées par l'association dans le but de valoriser Traces d'Histoire notamment par la mise à disposition de salles telle que prévue à l'article 3-2 de la présente convention.

### **3.4 - Pour l'organisation des Journées Européennes du Patrimoine**

La commune s'engage à solliciter l'association pour la mise en œuvre annuelle des Journées Européennes du Patrimoine. Le cas échéant elle la soutiendra par la mise à disposition de moyens telle que prévue à l'article 3-2 de la présente convention.

Pour l'édition 2024 des Journées Européennes du Patrimoine, la commune octroie à l'association une subvention à projet de 1 500€. Cette subvention sera versée à l'association à raison d'un tiers à l'issue du conseil municipal du 30 mai 2024 et deux tiers sur présentation par l'association d'un bilan du projet.

### **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 assurera la communication pour les Journées Européennes du Patrimoine.

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 2 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.

### **Article 6 - Durée de la convention et conditions de son renouvellement**

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

Elle pourra être renouvelée annuellement par tacite reconduction. Ce renouvellement est subordonné au dépôt des conclusions de l'évaluation prévue à l'article 4.

### **Article 7 – Modifications et résiliation**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les parties. Tout avenant fait partie intégrante de la présente convention.

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 8 - Litiges**

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

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

Fait à Eybens, le XXX

#### **GRAPHE**

Le président  
Marc Mingat-Lerme

#### **La commune d'Eybens**

Le Maire  
Nicolas Richard

## Délibération 24 - Annexe 2

Projet : édition de la revue Traces d'histoire – subvention 1 000€

Charges		Produits	
Prestations de services	6 490 €	Ventes de produits finis, marchandises, prestations de service	1 500 €
		Subvention ville d'Eybens	1 000 €
Frais postaux, téléphone, internet	640 €	Subvention ville de Bresson	300 €
		Subvention ville d'Echirolles	1 700 €
		Autres produits de gestion courante	2 630 €
<b>TOTAL charges</b>	<b>7 130 €</b>	<b>TOTAL produits</b>	<b>7 130 €</b>

Projet : organisation des Journées Européennes du Patrimoine 2024 – subvention 1 500€

Charges		Produits	
Prestations de services	3 030 €	Subvention Département Isère	1 000 €
fournitures	300 €	Subvention ville d'Eybens	1 500 €
		Autres produits de gestion courante	830 €
<b>TOTAL charges</b>	<b>3 330 €</b>	<b>TOTAL produits</b>	<b>3 330 €</b>

## Délibération 29 - Annexe 1

Résultat de comptes - Exercice du 1 nov 2022 au 31 oct 2023  
Grenoble Metropeol Cyclisme 38 Eybens Formation

6	Comptes de charges		7	Comptes de produits	
<b>60</b>	<b>ACHATS</b>	<b>2 950,00</b>	<b>70</b>	<b>Ventes de produits, prestations de services</b>	<b>2 500,00</b>
60222	Equipement sportif	1 450,00	7011	Ventes de tenues	1 300,00
60223	Accessoires matériel sportif	500,00	7013	Recettes manifestations	400,00
6065	Achat Bar / Boissons / Nourriture	450,00	7062	Mécénat et Partenariat	800,00
6067	Carburant	550,00	7065		
<b>61</b>	<b>SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>0,00</b>	<b>74</b>	<b>SUBVENTIONS</b>	<b>7 550,00</b>
6133	Locations divers	0,00	741	Commune EYBENS	1 000,00
615	Entretiens et réparations	0,00		Commune Grenoble	5 000,00
6161	Assurances véhicules	0,00	742	Conseil Départemental	1 000,00
			746	Fédérations - ANS	550,00
<b>62</b>	<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>3 075,00</b>	<b>75</b>	<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	<b>1 915,00</b>
6211	Personnel intérimaire	600,00	751	Licences Ind.	925,00
6221	Récompenses (primes, coupes, etc...)	150,00	752	Adhésions	840,00
6222	Honoraires Encadrement	1 200,00	7588	Autres produits de la générosité du public	150,00
6251	Voyages et déplacements	760,00			
6252	Frais d'autoroute	365,00	<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	<b>0,00</b>
<b>63</b>	<b>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b>	<b>0,00</b>	767	Intérêts bancaires	0,00
637	Autres impôts (Autres organismes)	0,00			
			<b>77</b>	<b>Produits exceptionnels</b>	<b>0,00</b>
<b>64</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>4 100,00</b>			
6411	Salaires, appointements	3 200,00			
645	Charges sociales	900,00			
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	<b>1 840,00</b>			
6584	Frais courses engagement/hebergement	850,00			
6588	Licences	990,00			
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>	<b>0,00</b>			
6611	Intérêts des emprunts et dettes	0,00			
668	Autres charges financières	0,00			
	<b>TOTAL</b>	<b>11 965,00</b>			
				<b>TOTAL</b>	<b>11 965,00</b>
	<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	<b>2 000,00</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	<b>2 000,00</b>
860	Prestations bénévoles	500,00	870	Prestations bénévoles	500,00
864	Personnel Bénévoles	1 500,00	871	Personnel Bénévoles	1 500,00
	<b>Total charges</b>	<b>13 965,00</b>		<b>Total produits</b>	<b>13 965,00</b>

Certifié conforme, le 22 avril 2024  
Jean PONARD, président délégué GMC 38 E.f

GMC 38  
Eybens Formation  
LE VELODROME  
38320 EYBENS  
Tél. / Fax 04 76 25 65 46

C. NOEL

## Délibération 29 - Annexe 2

### **BUDGET PREVISIONNEL :**

#### ***PREVISIONNEL DEPENSES 2023 -2024 - 2025***

	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2024-25</b>
ressources humaines : 30 entraînements/an	3 000 €	3 000 €	3 000 €
Organisation stages	2 000€	2 000€	3 000€
remboursement prêt annuel véhicule	3 000€	3 000€	3 000€
location 2ème véhicule	2 000€	2 000€	2 000€
déplacements (carburant, péages, entretien véhicule)	4 000€	4 000€	5 000€
matériel : tenues, mécanique, roues, bidons...	3 000€	2 000€	2 000€
gestion, administration	1 000€	1 000€	1 000€
<b>TOTAL</b>	<b>18 000€</b>	<b>17 000€</b>	<b>19 000€</b>

#### ***PREVISIONNEL RECETTES 2023 -2024 - 2025***

	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2024-25</b>
Nouvelle Action Département Isère	3 000 €	2 000 €	2 000€
Action Ville de Grenoble	4 000€	4 000€	4 000€
Action Ville d'Eybens	3 000€	3 000€	2 000€
Subvention Fonctionnement Eybens	1 000€	1 000€	1 000€
Partenaires Privés	2 000€	3 000€	5 000€
Agence Nationale du Sport - FFC	2 000€	2 000€	2 000€
Participation Adhérentes	1 000€	1 000€	1 000€
Autofinancement club	2 000€	1 000€	2 000€
<b>TOTAL</b>	<b>18 000€</b>	<b>17 000€</b>	<b>19 000€</b>