

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 01.2024.055

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : MARCHÉ POUR L'ACQUISITION ET LA LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU, PAPETERIE ET CONSOMMABLES D'IMPRESSION POUR LES SERVICES DE LA VILLE DE TOURNON-SUR-RHÔNE ET D'ARCHE AGGLO - CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARCHE AGGLO

Dans un contexte de raréfaction des ressources et de contraintes budgétaires, le Code de la Commande Publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Partant de ce principe, il apparaît qu'un groupement de commandes pour l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression permettrait par effet de seuil et de volume de commandes potentielles, de réaliser des économies importantes ainsi qu'une optimisation des fonctions achat, pour les besoins propres de chaque entité du groupement.

A cet effet, il est proposé la constitution d'un groupement de commandes en vue de la passation d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire portant sur l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression avec la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo et l'adhésion à celui-ci par la Commune de TOURNON-SUR-RHÔNE.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement de ce groupement de commandes sont formalisées par la convention constitutive jointe au présent rapport.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 15 mai 2024 portant constitution d'un groupement de commandes pour l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression,

Vu le projet de convention constitutive de groupement de commandes désignant la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo comme coordonnateur,

Considérant que des groupements de commande peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés, ce qui permet de mutualiser les procédures de passation et d'obtenir des tarifs préférentiels,

Considérant l'intérêt, en matière de simplification administrative, de gain en efficacité et en économie d'échelle, de créer un groupement de commandes pour l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression,

Considérant qu'à cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Elle prend acte du principe et de la création du groupement de commandes et désigne la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo comme coordonnateur,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE CONSTITUER** un groupement de commandes pour l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression avec la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo,

- **D'ADHERER** au groupement de commandes créé par la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo en vue de la passation d'un marché pour l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression,

- **D'APPROUVER** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes désignant la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo coordonnateur, et l'habilitant à attribuer, signer et notifier le marché public, selon les modalités fixées dans cette convention,

- **D'AUTORISER** en conséquence, M. le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression, de même que tout document, notamment contractuel, nécessaire à la bonne exécution du groupement de commandes, dans le respect de la convention de groupement idoine et des règles de la commande publique en vigueur,

- **DE DONNER** mandat à M. le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **DE DIRE** que les dépenses afférentes à la mise en œuvre du groupement de commandes et de ses procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACQUISITION ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU, PAPETERIE ET CONSOMMABLES D'IMPRESSION POUR LES SERVICES D'ARCHE AGGLO ET DE TOURNON SUR RHONE – 3 LOTS

Entre :

- La Communauté d'agglomération ARCHE Agglo représentée par son Président, Frédéric SAUSSET dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du,
- La Ville de Tournon sur Rhône, représentée par son 1^{er} Adjoint au Maire, Laurent BARRUYER dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2024,

Préambule

Les articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements de commandes ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

En application de cet article, les parties signataires de la présente convention conviennent de former un groupement de commandes en vue de la passation d'un marché à procédure adaptée portant sur les prestations de fournitures définies ci-après et définissent les modalités de son fonctionnement.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Communauté d'agglomération ARCHE Agglo et la Ville de Tournon sur Rhône décident, par la présente convention de constituer un groupement de commandes relatif au marché pour l'acquisition et livraison de fournitures de bureau, papeterie et consommables d'impression.

ARTICLE 2 - LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

ARCHE Agglo est désignée comme coordonnateur du groupement, elle aura la charge de la procédure de dévolution des marchés publics jusqu'à la signature du marché pour le compte des membres du groupement.

L'exécution et le financement du marché seront assurés par chaque membre du groupement.

2.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect du Code de la Commande Publique, les parties confient au coordonnateur les missions suivantes :

Mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation :

- Définition et recensement des besoins de l'ensemble des membres du groupement
- Choix de la procédure de passation du marché conformément aux dispositions en vigueur
- Rédaction des documents de la consultation :
 - ✕ Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
 - ✕ Règlement de la Consultation (critères d'attribution) ;
 - ✕ Cahier des Clauses administratives particulières
 - ✕ Cahier des clauses techniques particulières ;
 - ✕ Bordereau des prix unitaire
 - ✕ Acte d'Engagement.
- Publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence
- Réception des candidatures et des offres
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels
- Analyse des offres
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre) et du candidat retenu
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution

ARTICLE 3 - MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est constitué par la Communauté d'agglomération ARCHE Agglo et la Ville de Tournon sur Rhône dénommées « membres » du groupement de commandes, signataires de la présente convention.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération ou décision de son assemblée délibérante.

Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commande.

Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative de ses besoins,

- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- prendre connaissance et valider les documents de la consultation dans les délais fixés par le coordonnateur,
- assurer la bonne exécution technique et financière de ce marché ;
- assurer le paiement des prestations correspondantes ;
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation du marché le concernant.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Groupement de commande en application des articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le coordonnateur réalisera la procédure sous forme de procédure adaptée conformément aux articles R.2123-1 et R.2131-12 du code de la commande publique.

Le marché sera lancé sous forme d'accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles R.2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre sera alloté en 3 lots :

- Lot 1 : Papeterie (papier et enveloppes)
- Lot 2 : Fournitures et environnement de bureau
- Lot 3 : consommables d'imprimantes

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et les autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont supportés par le coordonnateur.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉ DU COORDONNATEUR ET DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties et jusqu'à la date de notification du marché.

ARTICLE 8 – CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

ARTICLE 9 - MODIFICATIONS

Toute modification de la présente convention devra être approuvée par avenant dans les mêmes termes, par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations / décisions seront notifiées au coordonnateur du groupement. La modification ne prendra effet que lorsque tous les membres du groupement l'auront approuvée.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Lyon (Palais des Juridictions Administratives – 184 rue Duguesclin – 69433 LYON CEDEX 03).

Fait en 2 exemplaires,

A MAUVES, le

Pour ARCHE AGGLO
Le Président,
Frédéric SAUSSET

Signature

Pour TOURNON SUR RHONE
P/O Le Maire,
Le 1^{er} Adjoint,
Laurent BARRUYER

Signature

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 02.2024.056

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

M. le Maire rappelle que conformément au Code de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il présente les principaux changements :

Modifications liées à un avancement de grade / promotion interne / réussite concours ou examen :

- Création d'un poste de Technicien Territorial à temps complet ;
- Création d'un poste d'Adjoint du Patrimoine Principal 2^{ème} classe à temps complet ;
- Création de 2 postes d'adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet.

Modifications liées aux besoins des services :

- Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet ;
- Création d'un poste d'adjoint administratif à temps complet ;
- Suppression d'un poste d'adjoint administratif à temps complet ;
- Création d'un poste d'adjoint technique à temps complet ;
- Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à 32,39 / 35ème ;
- Création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à 30,47 / 35ème ;
- Création de 3 postes d'adjoints techniques à temps non complet à 16,99 / 35ème ;
- Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à 19,08 / 35ème ;
- Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à 20,39 / 35ème ;
- Suppression d'un poste d'assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe à temps complet,

- Suppression d'un poste d'assistant de conservation du patrimoine principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- Création d'un poste d'assistant de conservation du patrimoine à temps complet.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial en date du 29 mars 2024,

Vu le budget communal,

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la commune de Tournon-sur-Rhône,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ADOPTER** le tableau des effectifs ainsi proposé qui prendra effet à compter du 1^{er} juin 2024.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 03.2024.057

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

Le salaire des fonctionnaires et agents contractuels est composé du traitement de base ainsi que de primes et indemnités, appelées régime indemnitaire.

Ce régime indemnitaire se composait jusqu'à présent d'un certain nombre de primes (IAT, IEMP, IFTS, PSR etc...) prévus par des textes règlementaires, en fonction des cadres d'emplois.

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel se substitue à l'ensemble des primes et indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif.

M. le Maire rappelle que la Ville de Tournon-sur-Rhône a mis en place le R.I.F.S.E.E.P. à compter du 1^{er} janvier 2018 par délibération n°20-2017-114 du 27 septembre 2017.

Il est proposé à l'assemblée délibérante de modifier le R.I.F.S.E.E.P. et d'en déterminer les critères d'attribution.

Pour rappel, le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,

- Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.), facultatif, qui est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

La collectivité doit délibérer sur les deux parties du régime indemnitaire mais son versement est facultatif.

Dans un souci de simplification, ce nouvel outil indemnitaire va remplacer, au fur et à mesure de la parution des décrets d'applications, la plupart des primes et indemnités existantes dans la fonction publique territoriale.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques,

Vu l'arrêté du 14 février 2019 pris pour l'application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 octobre 2023 pris pour l'application au corps des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération n°03.2023.075 en date du 10 mai 2023 modifiant les modalités de versement de la majoration de l'I.F.S.E.,

Vu l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial en date 29/03/2024 relatif à l'ajout du cadre d'emploi des Conseillers des Activités Physiques et Sportives et à la modification des modalités de versement de la majoration de l'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (I.F.S.E.) du R.I.F.S.E.E.P. aux agents de la collectivité de la commune de Tournon-sur-Rhône,

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'abroger la délibération n°03.2023.075 en date du 10 mai 2023 et d'appliquer les nouvelles modalités de versement de la majoration de l'I.F.S.E. prévues au point A. 6/.

Ainsi, la majoration de l'I.F.S.E. est réévaluée à compter du 1^{er} juin 2024 et répartie en deux versements chaque année et correspondants au total à 95 % du Traitement de Base et de la Nouvelle Bonification Indiciaire répartis comme suit, dans la limite des plafonds déterminés ci-dessus et applicables aux fonctionnaires de l'Etat :

- 50% versés en juin ;
- 45 % versés en décembre.

A. MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.) ET DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)

1/ Le principe :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

2/ Les bénéficiaires :

Le présent régime indemnitaire est applicable :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Il est précisé que les agents recrutés sur des contrats de droit privé ne sont pas éligibles réglementairement au R.I.F.S.E.E.P.

Les cadres d'emplois concernés sont inscrits au tableau des effectifs et sont les suivants :

- Attachés
- Rédacteurs
- Adjoints administratifs
- Ingénieurs en chef
- Ingénieurs
- Techniciens
- Agents de maîtrise
- Adjoints techniques
- Attachés de conservation du patrimoine
- Bibliothécaires
- Assistants de conservation du patrimoine
- Adjoints du patrimoine
- animateurs
- Adjoints d'animation
- ATSEM
- Agents sociaux
- Conseillers des Activités Physiques et Sportives
- Éducateurs des Activités Physiques et Sportives
- Opérateurs des Activités Physiques et Sportives

3/ Les groupes de fonctions et les montants annuels maximum :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-après et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

Chaque part du C.I.A. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-après et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

Il est proposé de voter les plafonds indicatifs réglementaires.

- Catégories A

ATTACHES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A1	Ex : Direction d'une collectivité	0 €	36 210 €	0 €	6 390 €
A2	Ex : Direction adjointe d'une collectivité	0 €	32 130 €	0 €	5 670 €
A3	Ex : Directeur des Services Techniques	0 €	25 500 €	0 €	4 500 €
A4	Ex : Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou pilotage, chargé de mission	0 €	20 400 €	0 €	3 600 €

BIBLIOTHECAIRES, ATTACHES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A1	Ex : Responsable médiathèque	0 €	29 750 €	0 €	5 250 €
A2	Ex : Responsable bibliothèque	0 €	27 200 €	0 €	4 800 €

INGENIEURS EN CHEF TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A1	Ex : Direction d'une collectivité	0 €	57 120 €	0 €	10 080 €
A2	Ex : Direction adjointe d'une collectivité	0 €	49 980 €	0 €	8 820 €
A3	Ex : Directeur des Services Techniques	0 €	46 920 €	0 €	8 280 €
A4	Ex : Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou pilotage, chargé de mission	0 €	42 330 €	0 €	7 470 €

INGENIEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A1	Ex : Direction d'une collectivité	0 €	46 920 €	0 €	8 820 €
A2	Ex : Direction adjointe d'une collectivité	0 €	40 290 €	0 €	7 110 €
A3	Ex : Directeur des Services Techniques	0 €	36 000 €	0 €	6 350 €
A4	Ex : Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou pilotage, chargé de mission	0 €	31 450 €	0 €	5 550 €

CONSEILLERS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A1	Ex : Directeur des Sports	0 €	28 800 €	0 €	5 082 €
A2	Ex : Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou pilotage, chargé de mission	0 €	23 000 €	0 €	4 058 €

- **Catégories B**

REDACTEURS, EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES, ANIMATEURS		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA*(facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
B1	Ex : Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services ou d'une direction...	0 €	17 480 €	0 €	2 380 €
B2	Ex : responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission, fonctions administratives complexes	0 €	16 015 €	0 €	2 185 €
B3	Ex : Encadrement de proximité, expertise, assistant de direction, ...	0 €	14 650 €	0 €	1 995 €

ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
B1	Ex : Responsable d'une structure	0 €	16 720 €	0 €	2 280 €
B2	Ex : Responsable d'un secteur ou chargé d'un secteur culturel	0 €	14 960 €	0 €	2 040 €

TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA *(facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
B1	Ex : Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services ou d'une direction...	0 €	19 660 €	0 €	2 680 €
B2	Ex : responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission, fonctions administratives complexes	0 €	18 580 €	0 €	2 535 €
B3	Ex : Encadrement de proximité, expertise, assistant de direction, ...	0 €	17 500 €	0 €	2 385 €

- Catégories C

ADJOINTS ADMINISTRATIFS, ATSEM, OPERATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES, ADJOINTS D'ANIMATION, ADJOINTS DU PATRIMOINE, ADJOINTS TECHNIQUES, AGENTS DE MAITRISE		MONTANTS ANNUELS IFSE *		MONTANTS ANNUELS CIA * (facultatif)	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
C1	Ex : Encadrement de proximité, sujétions, qualifications ...	0 €	11 340 €	0 €	1 260 €
C2	Ex : Agent d'exécution ...	0 €	10 800 €	0 €	1 200 €

***Les plafonds réglementaires seront appliqués aux agents logés pour nécessité absolue de service.**

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

4/ Le réexamen du montant de l'I.F.S.E. :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

1. en cas de changement de fonctions ou d'emploi,
2. en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
3. au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

5/ Les absences :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service) : l'I.F.S.E. et le C.I.A suivent le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, ces indemnités sont maintenues intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. et du C.I.A. est suspendu.

6/ La périodicité et les modalités de versement de l'I.F.S.E. :

- Elle sera versée mensuellement.
- Une majoration du montant mensuel de l'I.F.S.E. correspondant au total à 95 % du Traitement de Base et de la Nouvelle Bonification Indiciaire est versée en juin (50 %) et décembre (45 %) de chaque année, dans la limite des plafonds déterminés ci-dessus et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

L'I.F.S.E. est proratisé en fonction du temps de travail.

7/ La périodicité et les modalités de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

8/ La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} juin 2024.

B. LES RÈGLES DE CUMUL DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra pas se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants,

- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes,
- La prime de fonctions informatiques et l'indemnité horaire pour traitement de l'information, L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif (prime d'intéressement à la performance collective),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes)
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (jury de concours),
- La prime spéciale d'installation,
- L'indemnité de changement de résidence,
- L'indemnité de départ volontaire,
- Indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés,
- Les astreintes.

C. ATTRIBUTION

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ABROGER** la délibération n°03.2023.075 portant modification des modalités de versement de la majoration de l'I.F.S.E. en date du 10 mai 2023,
- **D'INSTAURER** l'I.F.S.E. et le C.I.A. à compter du 1^{er} juin 2024 dans les conditions fixées ci-dessus,
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants chaque année au budget dans les limites fixées par les textes de référence.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 04.2024.058

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AU FONDS REGIONAL D'AIDE A LA RESTAURATION (FRAR) - LA NEIGE A LA PORTE D'ASNIERES, HUILE SUR TOILE DE GERMAIN BONNETON

Le Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE possède dans ses collections une huile sur toile de l'artiste Germain Bonneton (1874-1915), né à TOURNON, intitulée *La neige à la porte d'Asnières*, vers 1907. Cette œuvre est inventoriée au titre des Musées de France N°D1907.1.2. Il s'agit d'un dépôt du Fonds National d'Art Contemporain qui a donné son accord préalable au projet de restauration.

Dans le cadre de l'entretien de ses collections, après l'avis favorable de la commission scientifique régionale compétente en matière de restauration et de conservation préventive du 1^{er} février 2024, le musée souhaite restaurer ce tableau pour le présenter dans le cadre de l'exposition permanente ou/et temporaire. L'intervention consiste à dépoussiérer l'œuvre fortement encrassée, à traiter les déformations et à stabiliser son état. Le cadre doit également être restauré.

Le coût de la restauration est de 6 075 € HT (7 290 € TTC) comprenant l'intervention sur la toile par l'Atelier Emilie Blanc 4 170 € HT (5 004 € TTC) et celle sur le cadre par l'Atelier Roquette, Fenêtre sur cadre de Lyon 1 950 € HT (2 286 € TTC).

Aussi il est possible de solliciter le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR) pour une subvention maximale à hauteur de 50% selon le plan de financement qui suit :

Œuvre	Dépenses	RECETTES	
<i>La neige à la porte d'Asnières, huile sur toile de Germain Bonneton Vers 1907</i>	6 075 € HT	Subvention DRAC Auvergne-Rhône-Alpes 25%	3 037,50 €
		Subvention Région Auvergne-Rhône-Alpes 25%	3 037,50 €

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis favorable des commissions scientifiques régionales en matière de conservation et de restauration du 1^{er} février 2024 à l'égard de ce projet conformément au décret n°2002-628 du 25 avril 2002, pris en application de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France,
Vu l'avis favorable émis par la Commission Culture en date du 17 janvier 2024,
Considérant l'intérêt d'assurer la préservation et la présentation des œuvres labellisées « Musée de France » dans le cadre de la programmation culturelle menée par le Château-musée,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le projet de restauration de l'œuvre *La neige à la porte d'Asnières* de l'artiste Germain Bonneton (1874-1915),
- **DE SOLLICITER** une aide financière auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) et de la Région Auvergne-Rhône-Alpes au titre du FRAR d'un montant total de 50% dans le cadre du financement établi,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le

S'LO

ID : 007-210703245-20240523-04_2024_058-DE



LA NEIGE A LA PORTE D'ASNIERES
• PAR M. BONNETON d'après BILLETTE •
ENVOI DE L'ETAT 1907

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 05.2024.059

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : PARTENARIAT FINANCIER- ENTREPRISE VEOLIA PROPLETE RHIN RHONE SAS A VAULX EN VELIN- EXPOSITION FRANCK CHALENDARD AU CHATEAU-MUSEE - COUPER A TRAVERS LES PRES- PEINTURES ET SCULPTURES (14 JUIN-3 NOVEMBRE 2024)

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE programme chaque année au Château-musée une exposition ouverte sur les arts visuels et la création. L'exposition *Couper à travers les près- Peintures et sculptures* de l'artiste Franck Chalendard a pour objectif de diversifier l'offre culturelle et de diffuser l'art au plus grand nombre tout en accompagnant les artistes dans leur création.

L'entreprise Veolia Propreté Rhin Rhône SAS, située 2/4 avenue des Canuts 69120 VAULX EN VELIN souhaite devenir partenaire de cette opération et s'inscrire dans un projet culturel de territoire.

Veolia Propreté Rhin Rhône SAS s'engage à participer financièrement à hauteur de 1 500 € au projet en qualité de mécène dans le cadre d'un contrat de mécénat.

Le don effectué donne droit au mécène à la réduction d'impôt prévue à l'article 238bis du Code général des impôts.

La Ville en tant que bénéficiaire, s'engage à faire mention du partenariat sur tous les supports de communication liés à l'opération et accorde au mécène : 10 invitations au vernissage de l'exposition et une visite guidée de l'exposition sur réservation préalable.

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2003-79 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations et notamment les dispositions codifiées à l'article 238 bis du code général des impôts,
Vu l'avis favorable émis par la Commission Culture en date du 6 mai 2024,
Considérant l'intérêt de mener une programmation culturelle ouverte sur les arts visuels au Château-musée,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'AUTORISER** M. le Maire à rechercher des financements sous forme de mécénat pour mener à bien le projet d'exposition *Couper à travers les près- Peintures et sculptures* de l'artiste Franck Chalendar,
- **D'ACCEPTER** le partenariat financier de l'entreprise Veolia Propreté Rhin Rhône d'un montant de 1 500 €,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer le contrat de mécénat et tous les documents inhérents au présent contrat, notamment les avenants.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



CONTRAT DE MÉCÉNAT

ENTRE :

CHÂTEAU-MUSÉE DE TOURNON-SUR-RHÔNE, immatriculée sous le n° 21070324500014, dont le siège social est situé 14 place Auguste Faure - 07300 TOURNON-SUR-RHÔNE ;

Représentée par Monsieur Frédéric SAUSSET en sa qualité de Maire de la Commune de Tournon-sur-Rhône, dûment habilité à l'effet des présentes

Ci-après dénommée « le Bénéficiaire », d'une part

ET :

VEOLIA PROPLETE RHIN RHONE, SAS, au capital de 50 000 euros, immatriculée sous le n° 505 331 793 RCS de Lyon, dont le siège social est situé à 2/4 avenue des Canuts 69120 VAULX EN VELIN ;

Représentée par Monsieur Stéphane GORISSE, en sa qualité de Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes ;

Ci-après dénommée « le Mécène », d'autre part

Conjointement dénommées ci-après « les Parties » et individuellement une « Partie ».

PREAMBULE

Le Bénéficiaire, est un site classé Monument Historique, il est le seul « Musée de France » (appellation attribuée par le Ministère de la Culture) possédant une collection Beaux-Arts en Ardèche. Il a pour mission de « rendre les collections et le monument accessibles au public le plus large » et notamment à « concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture ». C'est dans cette recherche de diffusion, de médiation et de démocratisation culturelle que s'inscrit la programmation culturelle du site avec deux expositions temporaires au Château-musée de Tournon-sur-Rhône (ci-après « le Projet »).

Le Mécène est une société du groupe Veolia, groupe centenaire dans le domaine des services d'eau et d'assainissement, de la gestion des déchets et des services énergétiques. Le Mécène souhaite apporter sa contribution au Bénéficiaire pour soutenir le Projet.

Les Parties se sont rapprochées, afin de convenir des modalités du présent contrat de mécénat (ci-après « le Contrat »).

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le Contrat a pour objet de définir les conditions et modalités du soutien du Mécène au Bénéficiaire en vue de la réalisation du Projet, et de régir leurs relations pendant toute la durée du Contrat.

Il est établi dans le respect des dispositions fiscales relatives au mécénat et notamment de l'article 238 bis du Code général des impôts.

ARTICLE 2 DURÉE

Le Contrat prend effet à sa signature et se terminera au 31 décembre 2024.

Le Contrat ne pourra être renouvelé que par voie d'accord écrit et signé des Parties. Le non-renouvellement du Contrat ne donnera lieu à aucune indemnité pour aucune des Parties.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU MÉCÈNE

Afin d'apporter son soutien au Projet, le Mécène s'engage à verser au Bénéficiaire la somme forfaitaire de 1 500 € (*mille cinq cents euros*) (ci-après « le Don »).

Le Don sera versé par le Mécène dans les 45 (quarante-cinq) jours fin de mois suivant la demande de versement de Don, sur le compte bancaire du Bénéficiaire. La demande de versement de Don doit être **accompagnée d'un RIB**.

Les demandes de versement du Don **doivent être libellées à**

**Veolia Propreté Rhin Rhône
CDF 1469
TSA 40005
69155 Vaulx-en-Velin Cedex**

Et **Envoyer par mail au format PDF à l'adresse suivante** factures-fournisseurs-rvd@veolia.com

Avec copie à : Jacqueline BRUNON (VPRR - 2/4 avenue des Canuts - 69120 VAULX EN VELIN)

Le Bénéficiaire remettra au Mécène un reçu établi conformément à l'Annexe 2 attestant du montant du Don réalisé par le Mécène ouvrant droit à réduction d'impôt au titre du mécénat.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Les Parties s'engagent à se conformer strictement à toute réglementation applicable relative à l'éthique des affaires et notamment la réglementation interdisant la corruption d'agents publics ou privés, le trafic d'influence, le blanchiment d'argent en ce compris la loi française dite Sapin II du 9 décembre 2016.

Les Parties s'engagent à mettre en œuvre les politiques et mesures nécessaires et raisonnables afin de prévenir tous les comportements visés ci-dessus.

Le Bénéficiaire s'engage à ce que les sommes versées en exécution du présent Contrat soient destinées exclusivement et entièrement à la réalisation du Projet par le Bénéficiaire dans le cadre du Contrat. Il déclare, qu'à sa connaissance, aucun de ses représentants ou personnes agissant pour son compte dans le cadre de ce Contrat **ne** propose, ne donne, ne sollicite ou ne reçoit un avantage quelconque à/d'une personne morale publique ou privée, personne physique (y compris agent public), dans l'intention de commettre l'une des infractions visées au premier alinéa ci-dessus.

Si le Mécène a des motifs raisonnables de considérer que la présente clause n'a pas été respectée, H pourra sur simple notification suspendre, sans préavis, l'exécution de ce Contrat le temps nécessaire à la vérification de la situation, sans engager sa propre responsabilité ou faire naître une obligation envers le Bénéficiaire. Les Parties s'engagent réciproquement à procéder aux vérifications nécessaires en coopérant de bonne foi.

En cas de violation avérée, le Mécène pourra résilier le Contrat sans préavis et sans engager sa responsabilité.

Le respect de la présente clause constitue l'une des obligations essentielles du Contrat

Le Bénéficiaire déclare par ailleurs qu'il est en règle au regard de l'ensemble de ses obligations légales professionnelles.

Le Bénéficiaire est seul responsable de l'organisation et de la réalisation de son Projet, notamment dans les domaines administratif et social à cet égard, il s'engage à respecter la réglementation applicable et plus particulièrement, le cas échéant, la réglementation spécifiquement applicable à l'activité du Bénéficiaire et/ou au Projet. Le Contrat n'a ni pour objet, ni ne peut avoir pour effet, directement ou indirectement, de rendre le Mécène solidaire des obligations ou des droits du Bénéficiaire.

ARTICLE 5 REMERCIEMENTS ; COMMUNICATION

Le Bénéficiaire mentionnera le soutien du Mécène au Projet et fera figurer son logotype, conformément à la charte graphique visée en Annexe 1, sur les supports d'information du Projet, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, à l'exception de tout message publicitaire. Toute autre utilisation du logotype du Mécène n'est pas autorisée.

Le Mécène bénéficiera d'invitations réservées lors du vernissage et profitera d'une visite personnalisée de l'exposition et du site par le Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire autorise le Mécène à engager toute forme de communication interne et externe en lien avec son action de mécénat auprès du Bénéficiaire et à reproduire à cette fin la dénomination et, le cas échéant, le logotype du Bénéficiaire. Toute autre utilisation du logotype du Bénéficiaire n'est pas autorisée. Cette communication ne doit pas revêtir de caractère publicitaire.

Le Contrat ne constitue en aucun cas un transfert ou une licence des droits de propriété intellectuelle détenus par une Partie au profit de l'autre Partie.

¹ Note mars 2019 : en l'état de la doctrine administrative fiscale, pour pouvoir bénéficier du traitement fiscal en faveur du mécénat visé à l'article 238 bis du Code général des impôts, le montant du Don doit rester « manifestement disproportionné » par rapport aux droits accordés au Mécène en vertu du Contrat (notamment, dans son article 5). La doctrine actuelle indique que la valorisation de l'ensemble de ces droits ne doit pas dépasser 25% du montant du Don,

ARTICLE 6 : RÉSILIATION

En cas de manquement par l'une des Parties à ses obligations prévues aux articles 3, 4 et 6 du Contrat, l'autre Partie pourra mettre fin au Contrat de plein droit et sans indemnité, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai de 7 (sept) jours à compter de la date de réception. Toutefois, dans le cas où il serait porté atteinte à l'image du Mécène, ce dernier pourra mettre fin au Contrat de plein droit par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet immédiat.

Chacune des Parties pourra mettre fin au Contrat de plein droit et sans indemnité par lettre recommandée avec accusé de réception dans l'hypothèse où l'exécution du Contrat serait suspendue pendant plus de 20 (vingt) jours du fait de la survenance d'un cas de force majeure. La date effective de résiliation sera celle de l'envoi de la lettre recommandée.

En cas de résiliation du Contrat, le Mécène conservera le droit de faire mention du soutien qu'il aura apporté au Bénéficiaire dans toute communication interne ou externe.

En cas de résiliation du Contrat pour inexécution du Bénéficiaire, le Mécène pourra requérir un remboursement des sommes déjà versées jusqu'à la date de la résiliation, et ce sans préjudice des dommages et intérêts auxquels le Mécène pourrait prétendre du fait de cette inexécution ou du fait de l'atteinte à l'image du Mécène.

En cas de résiliation du Contrat pour inexécution du Mécène, le Mécène ne sera redevable envers le Bénéficiaire que de sommes que le Contrat l'oblige à verser jusqu'à la date de la résiliation.

ARTICLE 7 : CESSION DU CONTRAT

Les Parties conviennent que le Contrat est conclu *intuitu personae*. En conséquence elles ne peuvent pas céder le Contrat, ni tout ou partie des droits ou obligations qui en résultent, sans accord formel et préalable de l'autre Partie. Par exception, il est convenu que le Mécène pourra céder le Contrat à toute entité affiliée au groupe Veolia.

ARTICLE 8 : DROIT APPLICABLE ET LITIGES

Le Contrat est soumis au droit français.

Les Parties devront s'efforcer de résoudre de manière amiable tout différend, relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du Contrat, par négociation engagée entre leurs dirigeants respectifs disposant du pouvoir nécessaire pour régler un tel différend.

Tout différend non résolu par voie de négociation entre les Parties, en application du paragraphe qui précède, dans les 30 (trente) jours suivant une requête écrite de négociation notifiée par une Partie à l'autre Partie, sera soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 9 NOTIFICATIONS ÉCRITES

Toute notification relative aux différends portant sur la validité, l'interprétation ou l'inexécution du Contrat sera considérée comme valablement effectuée si elle est faite par écrit aux adresses suivantes :

Pour le Bénéficiaire : à l'adresse désignée en tête des présentes

Pour le Mécène : à l'adresse désignée en tête des présentes,

« Par écrit » au sens du Contrat signifie tout document signé par une Partie et remis à l'autre, ou toute information transmise par une Partie à l'autre au moyen d'une lettre permettant l'identification de l'émetteur et du destinataire.

ARTICLE 10 : DONNÉES PERSONNELLES

Les termes « Responsable de Traitement », « Données à Caractère Personnel », « Traitement » auront le sens donné dans le Règlement (UE) 2016/679 (« RGPD ») et la loi n°78-17 modifiée (la « Législation en Vigueur sur la Protection des Données à Caractère Personnel »).

Chaque Partie est l'unique responsable de son propre Traitement des Données à Caractère Personnel et devra l'opérer conformément à la législation en vigueur. Les Traitements respectifs des Parties demeureront séparés pendant toute la durée du Contrat. Chaque Partie garantit l'autre Partie **en** cas de réclamation ou de litige en lien avec le Traitement dont cette première est responsable.

Chaque Partie transmettra dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute demande relative au Traitement des Données à Caractère Personnel qu'elle recevrait mais qui serait destinée à cette dernière.

Dans le cadre du Contrat, chaque Partie est amenée à collecter et traiter des Données à Caractère Personnel de certains collaborateurs de l'autre Partie afin de gérer et suivre la relation contractuelle (la gestion du Contrat, de la comptabilité, et plus généralement de la communication avec l'autre Partie). Ce Traitement est fondé sur l'exécution du Contrat et le respect des obligations légales. Les Données à Caractère Personnel collectées et traitées dans ce cadre ainsi que l'intégralité du fichier associé seront conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et pendant la durée de prescription applicable (généralement pendant 5 ans). Les Données à Caractère Personnel collectées et traitées ne seront pas transférées en dehors de l'Espace Économique Européen mais pourront être communiquées à des prestataires de service tiers pour exécuter des services d'hébergement, de stockage, de communication, de gestion de bases de données ou encore de maintenance informatique.

Les collaborateurs de chaque Partie disposent, dans les limites de la Législation en Vigueur sur la Protection des Données à Caractère Personnel, d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement des Données à Caractère Personnel les concernant et d'un droit de limitation du Traitement. ils disposent également du droit de faire parvenir des directives spéciales relatives au sort de leurs données après leur décès. Pour exercer ces droits :

- les collaborateurs du Bénéficiaire peuvent adresser une demande par email à rvd.donnees-personnelles@veolia.com ;
- les collaborateurs du Mécène peuvent adresser une demande par courrier à l'adresse désignée en tête des présentes.

Si les collaborateurs estiment, après ce contact, que leurs droits sur leurs données ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CN IL.

Chaque Partie s'engage à transmettre ces informations à ses collaborateurs dont les Données à Caractère Personnel sont susceptibles d'être traitées dans le cadre du Contrat.

ARTICLE 11 : STIPULATIONS DIVERSES

Le Contrat et ses annexes représentent l'intégralité des accords existants entre les Parties.

Le Contrat ne peut être modifié que par un avenant signé entre les Parties. Il prévaut sur toute autre stipulation de nature contractuelle antérieure, verbale ou écrite échangée entre les Parties.

Le fait pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir de ses droits à l'occasion d'une violation quelconque des stipulations du Contrat par l'autre Partie ne saurait être interprété comme une renonciation définitive à se prévaloir de ces droits ultérieurement.

Si l'une quelconque des stipulations du Contrat est annulée en tout ou en partie, la validité des stipulations restantes du Contrat n'en sera pas affectée. Dans ce cas, les Parties doivent, si possible, remplacer cette stipulation annulée par une stipulation valable correspondant à l'esprit et à l'objet du Contrat.

Annexes faisant partie intégrante du Contrat :

Annexe 1 : Charte graphique du Mécène

Annexe 2 : Attestation de réception du Don

Fait à Tournon-sur-Rhône, le

2024 en deux exemplaires originaux

Pour le Mécène

Pour le Bénéficiaire

Le Maire,
Le Président ARCHE Agglo,

Frédéric SAUSSET

Annexe 1 : Charte graphique du Mécène

Q VEOLIA

PROJET

Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le



ID : 007-210703245-20240523-05_2024_059-DE

Annexe 2 : CERFA 2041-MEC-SD

PROJET

Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le



ID : 007-210703245-20240523-05_2024_059-DE

©RVD-Vedia 2021

PROJET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 06.2024.060

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : TRAVAUX D'ENTRETIEN D'UN VITRAIL ORNEMENTAL DU XIXE SIECLE DE L'ÉGLISE SAINT-JULIEN (BAIE N°6) - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES ET DE L'UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE DE L'ARDECHE

Dans le cadre de la politique patrimoniale de restauration, la Ville poursuit son programme d'entretien des vitraux de l'église Saint-Julien engagé depuis 2015. Il est proposé d'effectuer le nettoyage et la restauration d'un vitrail ornemental à motifs géométriques du XIX^e siècle (baie n°6 nord) en raison de son état avancé de dégradation pour un montant de 12 004 € HT soit 14 404,80 € TTC.

Cette intervention nécessitera une dépose du vitrail pour le nettoyage, le remplacement des pièces brisées ou lacunaires et une remise en plomb neufs par l'Atelier Thomas Vitraux.

La Ville au titre des Monuments historiques sollicite l'aide financière auprès de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de l'Ardèche et de la Direction des Affaires Culturelles de la Région Auvergne-Rhône Alpes d'un montant de 2 400,80 € HT (20% du montant hors taxe).

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable émis par la Commission Culture en date du 6 mai 2024,

Considérant l'intérêt d'assurer la préservation et la valorisation du patrimoine historique de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- D'APPROUVER** le projet de nettoyage et de restauration du vitrail ornemental (baie n°6),
- DE SOLLICITER** une subvention à hauteur de 20% du montant du coût des travaux hors taxe auprès de la Direction des Affaires Culturelles de la Région Auvergne-Rhône Alpes dans le cadre du financement proposé et des services de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de l'Ardèche,
- D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET

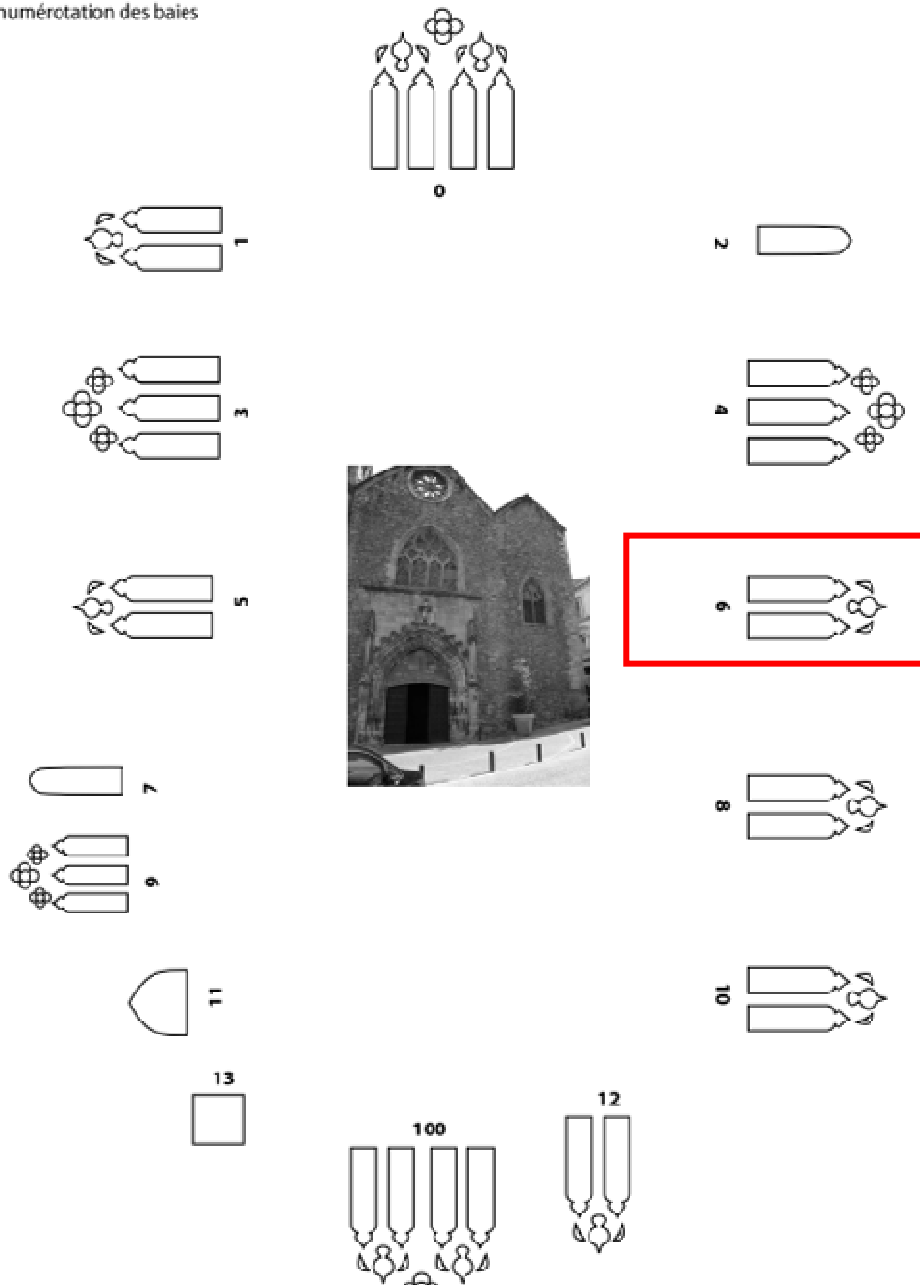


Département	Ardèche
Ville	Tournon
Edifice	Collégiale Saint-Julien
Opération	Restauration du vitrail de la baie n°6

Valence le 11 avril 2024

Constat et Méthodologie

Tournon sur Rhône
Eglise
Disposition
et numérotation des baies





Baie n°6 vue intérieure



Détail vue intérieure



Vue extérieure

Baie n°6

Composée de 2 lancettes et un trilobe.

Les vitraux sont à motifs géométrique et bordures peintes en motifs répétitifs de grisaille au pochoir de la fin du XIXème siècle.

Etat des verres :

Les verres sont dans un état moyen, on décompte approximativement une vingtaine de casses sur l'ensemble de la baie.

Etat des grisailles :

Les grisailles présentent des altérations importantes, un effacement progressif.

Etat des plombs :

Les plombs sont en mauvais état, avec de nombreuses traces de repiquages anciens.

Etat des ferrures :

Barlotières à tiges filetées écrou carré et feuillard

Les barlotières et feuillards sont très oxydés.

Calfeutrements :

Les calfeutrements sont en mauvais état à de nombreux endroits. Le suivi n'est pas fait en face externe

Dépôts de surface :

Très importants en face externe

Protections :

Les vitraux sont protégés par des barreaux et des raquettes.

Etat des maçonneries :

Bon état

Travaux prévus

Echafaudages intérieur extérieur

Dépose des vitraux de l'intérieur

Fermeture provisoire

Restauration complète des vitraux en atelier

Repose des vitraux dont pose de rejet d'eau en plomb et calfeutrement au mortier de chaux

Fourniture et pose d'une raquette de protection

Pas de travaux sur la maçonnerie prévus

Echafaudage intérieur

Echafaudage Méfran multidirectionnel 49/40 aux normes

Les vitraux sont posés de l'intérieur (feuillure et barlotières tournées vers l'intérieur). Pour leur dépose il est nécessaire d'installer un échafaudage à l'intérieur de l'édifice.

Notre prestation comprend :

Protection des mobiliers, déplacement ou protection des statues,

Protection des sols et de l'autel.

1 échafaudage sur pont roulant 2 x 1m x 8m de haut.

Les zones d'intervention seront balisées avec barrières et rubans afin d'éviter toute interaction avec le public.

Les mobiliers alentours seront recouverts de polyane

En fin d'intervention les zones seront nettoyées.

Les approvisionnements seront faits en concertation avec les affectataires du lieu.

Les zones de stockage seront respectées et choisies en concertation avec l'affectataire.

Echafaudages extérieurs

Echafaudage Méfran multidirectionnel 49/40 aux normes

1- DEPOSE DES VITRAUX (DU BAS VERS LE HAUT)

Sur les barlotières à pannetons.

Dépose des écrous

Dépose des feuillards

Coupe des attaches, dépose des vergettes

Dépose des calfeutremments à l'outil manuel fin.

Encollage préalable par la face externe si nécessaire sur zones non peintes.

Dépose des panneaux.

Descente des panneaux sur portoirs.

Prises de cotes et de gabarits

Mise en plateau sur portoir arrimé dans le véhicule.

Evacuation des gravois quotidienne.

2- CHARGEMENT ET TRANSPORT DES VITRAUX

Emballage, calage et mise à plat sur plateaux séparés sur portoirs arrimés

Transport vers l'atelier

Désencollage des panneaux après déchargement à l'atelier

Descente des armatures mobiles.

Stockage des armatures mobiles en caisse.

Prise de côtes et de gabarits.

Evacuation des gravois.

3- BROSSAGE DECAPAGE ET TRAITEMENT DES ARMATURES FIXES ET MOBILES CONSERVEES

Suppression de tous les résidus de mastic

Brossage du métal à blanc

Le personnel sera équipé de masques FFP3 et de combinaisons anti-poussières

Traitement antirouille par une couche de rustoléum owatrol et 2 couches de peinture antirouille alkyde ARM 130

Restauration des armatures fixes et mobiles

Redressage, consolidations, vérification des scellements

Changement des fers défectueux ou trop courts.

Vérification des feuillards redressages, changement si nécessaire.

4- FERMETURE PROVISOIRE PAR POLYCARBONATE ALVEOLAIRE 6MM TRANSLUCIDE

Prises de cotes et de gabarits

Découpe des feuilles

Mise en place

Repose des feuillards et clavettes

Calfeutrement provisoire périphérique à la mousse PU

Renforts éventuels en tasseaux de sapin du nord
Aménagement d'un rejet d'eau provisoire à la base

Evacuation des feuilles de polycarbonate pour recyclage et tri en déchèterie.

5- PRESENTATION DES PANNEAUX SUR TABLE LUMINEUSE POUR EXAMEN

Présentation pour prises de vues en atelier avant et après restauration.
Lumière transmise, lumière réfléchie et lumière rasante.
Présentoir avec lumière calibrée pour prise de vue dans des conditions optimales et constantes.
La réalisation de poncifs et relevés avant intervention.

6- DESSERTISSAGE TOTAL DES PANNEAUX A RESTAURER

Tout relevé de poncifs faits avec précisions sur la taille des plombs, datation et autres informations
Evacuation des déchets de plomb dans un centre de traitement agréé.

7- NETTOYAGE SOIGNE DES VERRS

Vérification de l'état des grisailles et de leur tenue selon leur sous loupe binoculaire.

Dépoussiérage au pinceau avec aspiration filtrée.

Enlèvements par affinement des résidus au scalpel sous contrôle binoculaire.

Les faces externes et internes seront distinguées dans le protocole de nettoyage.
Nettoyage par pose de compresses d'eau + éthanol à 50%
Rinçage à l'eau distillée.

8- REPARATIONS DE PIECES BRISEES

Critère de réversibilité

Dans le choix de nos méthodes qui sont toutes agréées par le LRMH, nous prenons en compte ce critère tout au long de notre intervention.

Restauration des pièces cassées par la méthode agréée MH la mieux appropriée :
Après nettoyage de la pièce
Après dégraissage des champs de la pièce à l'acétone
Les collages se font sur table lumineuse
Une retouche à froid est faite après collage

Méthode du cuivre de casse.

Application d'un ruban de cuivre adhésif sur chaque bord de la pièce cassée. Etamage de l'adhésif aux deux faces avant mise en plomb. Méthode réservée en principe aux pièces foncées.

Collage simple à la colle silicone CAF3.

Collage silicone pour les casses simples et collage doublage pour les casses complexes.

9- RESTITUTION DE PIECE LACUNAIRE

Les pièces de verre manquantes seront réalisées en verre antique soufflé, peintes à la grisaille, jaune d'argent, émaux, carnations et cuites au four, à l'identique en recherche. Comprise la recherche de dessin à partir de documents.

Effectifs : 1 personne

10- RESTAURATION DES RESEAUX DE PLOMBS

La restauration des plombs est faite en totalité suivant le protocole préalablement défini. Choix de la taille des plombs, principes de montage...

Après relevé soigneux du réseau de plomb par poncif.

Et le démontage soigné des vieux plombs soit partiel soit en totalité.

Remise en plomb neuf à l'identique sur l'ensemble du panneau comprenant l'ajustage des morceaux de plomb, l'assemblage des pièces de verre sur une table. La mise aux côtes. Le rabattage des ailes de plomb aux deux faces avec un outil de plastic doux, la soudure à l'étain aux deux faces. L'essuyage délicat par compresses d'éthanol des résidus d'huile de soudage.

Le masticage.

Pose d'attaches en plomb

Chaque panneau est mis aux côtes.

11- POSE DES VITRAUX RESTAURES

Pose des panneaux en feuillure

Et sur bain de mastics sur ferrures

Calage

Pose des vergettes

Pose des feuillards et clavettes

Coupe des mastics

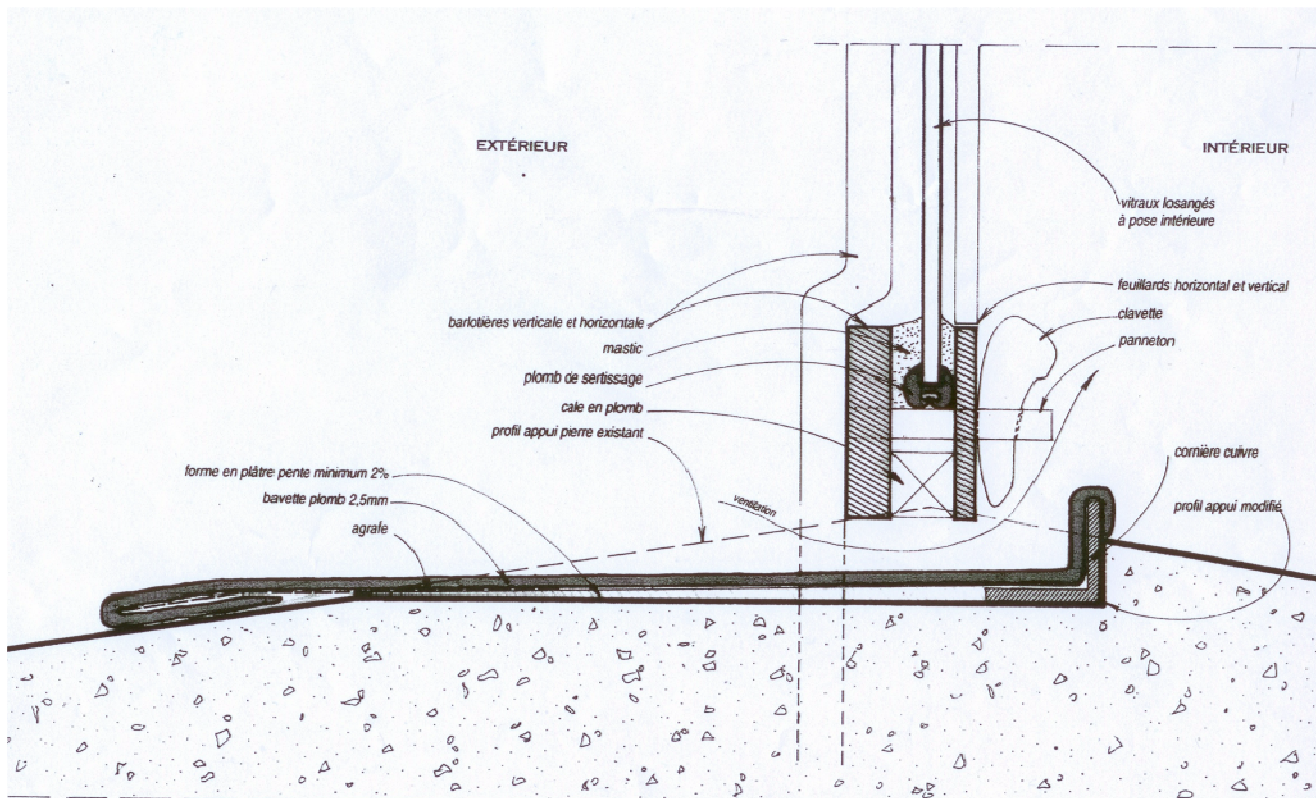
Calfeutrement au mortier de chaux aux deux faces

Nettoyage et suivi après les calfeutremments aux deux faces

Nettoyage et finition

12- AMENAGEMENT D'UNE BAVETTE DE REJET D'EAU EN PLOMB

Aménagement de l'appui en pente douce,
Engravure du plomb dans la pierre de chaque côté,
Maintien par brides en cuivre étamé
Remontée intérieure du plomb,
Maintien du vitrail par barlotière basse
Calfeutrement au mortier de chaux.
Voir schémas joint en annexe



13- CALFEUTREMENT AU MORTIER DE CHAUX

Mélange chaux naturelle et sable tamisé, teinte en coordination avec le maçon
Intervention aux deux faces

3- DESCRIPTION ET PROVENANCE DES PRINCIPALES FOURNITURES (FICHES TECHNIQUES JOINTES)

Verre pour le vitrail

Verre antique soufflé de la verrerie de saint Just

ZI La verrerie

42 SAINT JUST SAINT RAMBERT

Toutes références en stock

Verre antique soufflé Lamberts GmbH en complément de gamme de Saint-Just

Plomb pour le vitrail

Plomb de marque Stillemans fourni par la verrerie de Saint Just
Toutes références en stock

Peinture sur verre, grisaille

Hervé Debitus à Tours (37)
Toutes références en stock

Mastic de vitrier

Mastic de vitrier à l'huile de lin
Dow Corning SA à Nanterre

Aciers et inox

Descours et Cabaud Valence (26)

Peinture pour ferrures

ARM 130 teinte au choix

Polycarbonate alvéolaire

Polycarbonate alvéolaire 6mm Sté Sunclear (Lyon)

Grillages acier galvanisé simple torsion maille de 15 fil de 1.4

Laugel et Renouard à Saint-Dié

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 07.2024.061

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : SUBVENTION ART SOLIDARITE LIBAN

Afin d'aider les associations culturelles à réaliser leurs projets, il convient d'attribuer une subvention d'un montant :

- de 120,00 euros à l'association ART SOLIDARITE LIBAN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le dossier de demandes de subvention adressé en mairie par l'association ART SOLIDARITE LIBAN pour l'année 2024 ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission Culture en date du 6 mai 2024,

Considérant que l'obtention de subventions est nécessaire aux associations culturelles pour réaliser et développer leurs activités ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ATTRIBUER** une subvention de fonctionnement d'un montant de 120,00 euros à l'association ART SOLIDARITE LIBAN pour l'année 2024,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à inscrire la somme correspondante au budget 2024 de la commune et à procéder à son versement.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 08.2024.062

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION DE COOPERATION NUMERIQUE POUR L'INTEGRATION ET LA DIFFUSION DE DOCUMENTS NUMERIQUES DANS GALLICA AVEC LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE (BNF)

Dans le cadre de la fermeture du site Lectura + hébergeant les ressources numérisées des fonds presse de la Bibliothèque Municipale de Tournon-sur-Rhône, la Bibliothèque Nationale de France (BnF) propose une convention de coopération documentaire pour un archivage pérenne sur le site GALLICA via le Système de Préservation et d'Archivage réparti (SPAR). Ce protocole permettra la diffusion en ligne de ces fichiers.

Cette convention vise à maintenir et à poursuivre la valorisation du travail soutenu par la Bibliothèque Municipale de Tournon-sur-Rhône dans le cadre de la consultation des ressources numérisées.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser M. le Maire à signer cette convention à titre gracieux pour la conservation et la diffusion de ces ressources numériques par la BnF.

Vu l'avis favorable émis par la Commission Culture en date du 5 mars 2024,
Vu le projet de convention de coopération documentaire proposé par la BnF pour l'intégration et la diffusion de documents numériques dans GALLICA,
Considérant l'importance de conserver ces fonds numériques et de les mettre à disposition du public via un site internet,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la convention de coopération numérique pour l'intégration et la diffusion de documents numériques telle que proposée par la BnF.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



**CONVENTION DE COOPERATION NUMERIQUE POUR L'INTEGRATION ET LA DIFFUSION DE
DOCUMENTS NUMERIQUES DANS GALICA**

N°2024 – 804 / INT / 36M

**ENTRE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE
ET LA VILLE DE TOURNON**

Entre :

La Ville de Tournon,

représentée par son Maire, Monsieur Frédéric Sausset,
2 place Auguste Faure CS 40092 - 07300 Tournon-sur-Rhône
agissant pour le compte de la Bibliothèque municipale de Tournon,
ci-après désignée par le vocable « le Partenaire »

ET :

La Bibliothèque nationale de France, établissement public national à caractère administratif,
représentée par sa Présidente, Madame Laurence Engel,
sise, Quai François-Mauriac 75706 Paris cedex 13,
ci-après désignée par « la BnF »,

ci-après conjointement désignées « les Parties ».

Préambule

Conformément aux articles R.341-1 et suivants du code du patrimoine, la Bibliothèque nationale de France a pour mission de collecter, cataloguer, conserver et enrichir dans tous les champs de la connaissance le patrimoine national dont elle a la garde, ainsi que d'assurer l'accès du plus grand nombre aux collections, notamment par des programmes de consultation à distance.

L'article R. 341-2 du même code précise que la BnF « coopère avec les collectivités publiques ainsi qu'avec les organismes publics ou de droit privé qui poursuivent des objectifs répondant à sa vocation » et « participe, dans le cadre de la politique définie par l'Etat, à la mise en commun des ressources documentaires des bibliothèques françaises ».

Les conditions administratives et financières de la coopération sont précisées à l'article R. 341-3 du code du patrimoine qui dispose que, pour l'exercice de ses missions, la BnF peut :

- coopérer, en particulier par la voie de conventions ou de participation à des groupements d'intérêt public ou d'intérêt économique, des établissements publics de coopération culturelle ou des associations, avec toute personne publique ou privée, française ou étrangère, et notamment avec les institutions qui ont des missions complémentaires des siennes ou qui lui apportent leurs concours ;
- attribuer, sur son budget, des subventions à des personnes publiques ou privées qui réalisent des études, recherches ou travaux dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Les partenaires sont des établissements ou des réseaux qui conservent et collections auxquelles la BnF, pour leur intérêt scientifique et leur valeur patrimoniale, reconnaît un intérêt national. La Bibliothèque nationale de France et ces partenaires ont l'objectif commun de mettre en valeur le patrimoine documentaire par le biais de projets conjointement définis. A ce titre, les partenaires sont membres et acteurs du réseau de coopération de la BnF.

CONSIDERANT

- le Schéma numérique de la BnF (2020), qui recommande le développement de la coopération numérique nationale et internationale et le partage du savoir-faire et la mutualisation des infrastructures numériques de l'Établissement avec son réseau de partenaires ;
- le Contrat de performance de la BnF, dont les objectifs visent d'une part à construire avec les bibliothèques françaises une présence innovante, forte, durable et normalisée sur le web, d'autre part à poursuivre et enrichir l'offre de coopération en France et à l'international et à contribuer à la reconstitution de patrimoines dispersés, enfin à intensifier les partenariats technologiques, scientifiques et culturels ;
- la volonté de la BnF de développer la dimension collective de Gallica, sa bibliothèque numérique, de favoriser la complémentarité des collections numériques à l'échelle nationale et d'encourager la réutilisation de ses collections numériques par des publics divers ;
- la volonté de la BnF d'enrichir les collections nationales numérisées en intégrant les ressources numériques complémentaires sur la presse locale ancienne produites par le Partenaire
- l'intérêt scientifique et la valeur patrimoniale des collections de la Bibliothèque municipale de Tournon et leur complémentarité avec celles de la BnF ;
- la volonté de la Ville de Tournon de poursuivre et diversifier, en partenariat avec la BnF, la valorisation de son patrimoine documentaire et de celui des territoires où elle s'insère ;
- la volonté du pôle associé régional de la BnF en Auvergne-Rhône-Alpes, constitué de la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes et de l'agence Auvergne-Rhône-Alpes - Livre et Lecture, de mettre en œuvre et de soutenir les actions permettant le développement et la continuité d'une accessibilité du patrimoine numérisé en région.

IL EST ENONCE CE QUI SUIT

Terminologie :

Document numérique : répertoire produit et transmis par le Partenaire et correspondant à un exemplaire numérique. Le document numérique contient : un répertoire d'images (TIFF ou JPEG 2000), un fichier de pagination (.xls).

Espace Coopération : Extranet réservé aux partenaires numériques de la BnF qui leur permet notamment de transmettre leurs documents numériques pour les diffuser sur Gallica.

Gallica : Bibliothèque numérique de la BnF, accessible sous forme de site web à l'adresse <http://gallica.bnf.fr> ainsi que sous forme d'application téléchargeable via l'Apple Store, via Google Play, etc. (liste non exhaustive).

Gallica intramuros : Bibliothèque numérique de la BnF consultable uniquement dans ses emprises, donnant accès aux documents de Gallica et à des contenus numériques encore protégés au titre de la

propriété intellectuelle (soit issus du dépôt légal et dans ce cas uniquement consultables dans les salles de recherche, soit ayant fait l'objet d'une cession de droits au profit de la BnF).

Catalogue Général : Catalogue en ligne de la BnF, accessible à l'adresse <http://catalogue.bnf.fr>

BnF Archives et manuscrits : Catalogue des manuscrits et des fonds de la BnF, accessible à l'adresse <http://archivesetmanuscrits.bnf.fr>

ARTICLE 1. OBJET DE LA COOPERATION ENTRE LE PARTENAIRE ET LA BNF

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la coopération numérique entre la BnF et le Partenaire pour l'intégration et la diffusion des documents numériques issus des collections du Partenaire sur les sites Internet de la BnF et notamment Gallica (site web et application mobile) et sur Gallica intramuros, dans le cadre du programme documentaire décidé d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 2. OBJECTIF DE LA COOPERATION NUMERIQUE

L'objectif de la coopération numérique entre la BnF et le Partenaire dans le cadre de la présente convention est d'enrichir les collections numériques nationales diffusées sur les sites Internet de la BnF et notamment Gallica (site web, application mobile) et Gallica intramuros en y intégrant les documents numériques du Partenaire.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DE LA BNF DANS LE CADRE DE LA CONVENTION

Afin d'atteindre l'objectif fixé à l'article 2 de la présente convention, la BnF s'engage à réaliser les actions suivantes :

Suivi du projet

- Désigner un chef de projet comme interlocuteur privilégié du Partenaire pour le pilotage du projet,
- Assurer, en étroite collaboration avec le Partenaire, le suivi de la coopération.

Intégration des documents numériques du Partenaire

- Mettre à disposition du projet les personnels ayant l'expertise scientifique et technique nécessaire pour accompagner le Partenaire dans son travail de préparation et d'intégration de ses documents numériques,
- Charger, dans les catalogues de la BnF, les métadonnées descriptives fournies par le Partenaire et validées par la BnF à raison de deux campagnes de chargement par an maximum,
- Assurer, si possible, à raison de deux campagnes par an maximum, la mise à jour des métadonnées descriptives des documents du Partenaire, sur la base d'indications de corrections ou compléments d'information transmis par le Partenaire,
- Mettre à disposition du Partenaire un compte sur l'extranet « Espace Coopération » pour l'intégration de ses documents numériques, et assurer les sessions de formation nécessaires à son utilisation,

- Assurer, dans le cas du passage par une prestation externe pour d'un lot de documents, le suivi de la prestation et le *reporting* nécessaires,
- Suivre l'intégration technique des documents numériques dans le système d'information de la BnF, et intervenir en cas de blocage ou d'anomalie lors du chargement,
- Dans le cas où le Partenaire justifierait de la perte de ses documents numériques, transmettre au Partenaire, sur sa demande écrite, par l'intermédiaire d'un serveur distant, une copie des documents numériques du Partenaire conservés par la BnF, que le Partenaire pourra télécharger pendant une durée convenue en commun, qui ne pourra excéder trois mois.

Communication

Faire mention de sa coopération avec le Partenaire dans le cadre d'opérations de diffusion, de valorisation ou de promotion se rapportant au projet.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS DU PARTENAIRE DANS LE CADRE DE LA CONVENTION

Afin d'atteindre l'objectif fixé à l'article 2 de la présente convention, le Partenaire s'engage à réaliser les actions suivantes :

Projet documentaire

Présenter un projet documentaire d'enrichissement de Gallica pertinent et cohérent au regard de la collection numérique globale accessible via Gallica.

Suivi du projet

Désigner un chef de projet fonctionnel comme interlocuteur privilégié de la BnF pour le suivi du projet.

Intégration des documents numériques du partenaire

- Mettre à disposition du projet les personnels ayant les compétences et la disponibilité nécessaires pour la préparation et l'intégration des documents numériques, en étroite collaboration avec les experts de la BnF,
- Fournir à la BnF, sous forme d'un fichier électronique et en respectant les modèles fournis et les critères demandés par la BnF, une liste précise des documents à diffuser dans Gallica, les références de leurs notices bibliographiques dans le Catalogue Général,
- Transmettre, dans le cas des notices qui ne figurent pas dans les catalogues de la BnF et afin qu'elles soient chargées, les métadonnées descriptives (notices bibliographiques et d'autorité) des documents à intégrer conformément au format attendu,
- Télécharger les fichiers numériques sur la Plateforme d'Echanges de Fichiers de la BnF et assurer, par le biais de l'extranet « Espace Coopération », l'intégration de ces documents selon les préconisations de la BnF et aux formats attendus par celle-ci,
- Fournir, dans le cas du passage par une prestation externe pour la préparation et l'intégration d'un lot de documents, sous la forme d'une livraison unique, l'ensemble des fichiers numériques constituant le lot à intégrer ainsi qu'une description des règles d'appariement des fichiers avec les notices,
- Procéder à un contrôle qualitatif partiel ou total des fichiers numériques mis en ligne sur Gallica ou tout autre site de la BnF,
- Le cas échéant, enrichir régulièrement Gallica ou tout autre site de la BnF de nouvelles ressources. Chaque nouveau chargement de documents fera l'objet d'échanges avec la BnF

de manière à garantir la cohérence documentaire globale de la collection via Gallica.

Mention de la coopération avec la BnF et actions de communication

Le Partenaire s'engage à faire mention de sa coopération avec la BnF dans le cadre d'opérations de diffusion, de valorisation ou de promotion se rapportant au projet. Sont concernées notamment les informations en ligne, les publications et les manifestations.

La mention « coopération avec la BnF » concerne strictement le travail en coopération défini à l'article 2 de la présente convention. Toute utilisation de cette mention dans un autre contexte, notamment vis-à-vis de tiers, devra être préalablement soumise à l'accord de la BnF.

A la demande de la BnF, le Partenaire pourra être amené à présenter les actions réalisées dans le cadre du partenariat, sous la forme de participation à des publications, à des formations ou à des journées d'études ou des colloques.

ARTICLE 5. DIFFUSION DES DONNEES NUMERIQUES (METADONNEES ET DOCUMENTS)

Diffusion des métadonnées

La BnF a, depuis le 1er janvier 2014, placé ses métadonnées descriptives (données bibliographiques et d'autorité) sous la « licence ouverte » de l'État préconisée par la mission Etalab, dont la dernière version en vigueur figure à l'adresse suivante : <https://www.etalab.gouv.fr/wp-content/uploads/2017/04/ETALAB-Licence-Ouverte-v2.0.pdf>

Les Parties s'entendent pour adopter cette licence ouverte pour les métadonnées correspondant aux documents mis en ligne sur les sites Internet de la BnF et notamment Gallica (site web et application mobile) et sur Gallica intramuros.

Le Partenaire autorise la BnF à permettre le référencement des métadonnées, sous la licence ouverte Etalab ou d'autres licences permettant toute utilisation non commerciale ou commerciale des métadonnées (notamment la licence CC0), par des bibliothèques numériques françaises, européennes et internationales auxquelles la BnF participe et par tout moteur de recherche généraliste ou spécialisé.

Diffusion des fichiers numériques

Le Partenaire autorise la BnF, à titre gracieux et non exclusif, à :

- diffuser gratuitement les fichiers numériques issus de ses collections dans le domaine public
ou dont les droits de diffusion libre et gratuite ont été préalablement négociés :
 - o dans ses emprises et sur ses sites internet, notamment sur Gallica et Gallica intramuros,
 - o sur les sites en technologie Gallica marque blanche des partenaires du réseau de coopération de la BnF,
 - o sur tout site internet utilisant les outils d'export offerts sur Gallica et les sites en marque blanche des partenaires de la BnF : lecteur exportable, vignette exportable, protocole d'interopérabilité IIIF, etc.

- mettre gratuitement ses fichiers numériques à disposition des éducative et de recherche.

La BnF s'engage à accompagner chaque document mis en ligne sur Gallica, Gallica intramuros et sur tout autre site interopérable avec Gallica, d'une mention de provenance identifiant le Partenaire.

La BnF ne pourra être tenue responsable des anomalies de diffusion issues des défauts de qualité des documents numériques transmis par le Partenaire et des lacunes observées sur le produit de la mise en ligne.

La BnF se réserve le droit de refuser la mise en ligne de documents numériques pour lesquels la mise en conformité des standards s'avèrerait impossible (tant au niveau des métadonnées que des fichiers numériques).

ARTICLE 6. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Dans le cadre de la présente convention et pour l'ensemble de sa durée, la BnF assure la diffusion des documents du Partenaire sur les sites mentionnés à l'article 1, ainsi que leur stockage.

Cette sauvegarde ne constitue cependant pas un service de tiers archivage, la BnF n'ayant aucune obligation de sauvegarde pérenne des documents du Partenaire, nonobstant la possibilité pour le partenaire de demander à la BnF la remise d'une copie de ses documents conformément aux articles 3 et 11 des présentes.

ARTICLE 7. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE SUR LES DOCUMENTS

Le Partenaire garantit que les fichiers numériques issus de ses collections ne contiennent que des œuvres dans le domaine public ou des œuvres dont les droits de diffusion libre et gratuite ont été préalablement négociés.

Le Partenaire garantit la BnF contre tout recours de titulaires de droits sur les documents mis en ligne, au titre de la propriété intellectuelle ou d'un droit quelconque.

ARTICLE 8. SIGNALEMENT DES DOCUMENTS PRESENTANT UN RISQUE JURIDIQUE

Le Partenaire s'engage à signaler à la BnF les documents qui pourraient présenter un risque sur le plan juridique (droits de la propriété intellectuelle, droit à l'image, protection de la vie privée, droit des données personnelles, etc.).

La BnF procédera, le cas échéant, au retrait de Gallica et sur tout autre site de la BnF des documents signalés.

ARTICLE 9. EXCLUSIVITE

La présente convention ne génère aucune exclusivité pour les Parties.

Le Partenaire conserve le droit de recourir à d'autres partenaires ou prestataires pour la diffusion de tout ou partie de ses collections numérisées.

ARTICLE 10. DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par la dernière des parties et pour une durée de trente-six mois.

Sa prorogation donnera lieu à un nouvel accord entre les Parties.

Les conditions de diffusion des données numériques stipulées à l'article 5 perdureront sans limitation de durée.

ARTICLE 11. RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas d'inexécution, par l'une ou l'autre des Parties, de l'une des obligations prévues aux 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 10 de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de 15 (quinze) jours sans préjudice des dommages et intérêts dus en réparation de préjudices pouvant résulter de la défaillance à l'origine de la rupture.

En cas de rupture ou de non-prorogation de la présente convention :

- Le Partenaire peut demander une copie des documents fournis initialement et contenant les transformations et enrichissements réalisés, le cas échéant, par la BnF dans le cadre du projet. Cette prestation fera l'objet d'une tarification spécifique.
- La BnF garde le droit de conserver les documents fournis par le Partenaire dans son système d'information et de les diffuser sur Gallica et sur toute autre plateforme interopérable avec Gallica, selon les mêmes conditions que ses propres collections numériques patrimoniales.
- La BnF garde le droit de conserver les métadonnées afférentes aux documents fournis par le Partenaire et de les diffuser conformément à l'article 5 des présentes.

ARTICLE 12. FORCE MAJEURE

La responsabilité des Parties ne pourra être engagée si un événement de force majeure rend impossible l'exécution d'une ou plusieurs obligations stipulées par la présente convention.

Revêt le caractère de force majeure, tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur à la volonté de l'une des Parties, tel que la guerre, l'émeute, les inondations, les catastrophes naturelles, cette liste n'étant pas limitative.

Si un tel événement empêche le Partenaire et/ou la BnF d'exécuter tout ou partie de ses/leurs obligations, les Parties ne seront plus tenues d'exécuter aucune de leurs obligations et aucune indemnité ne sera due par l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 13. LITIGES

Tout litige qui ne pourrait être résolu de manière amiable sera porté devant les Tribunaux de Paris compétents.

Fait à Paris, le
En deux exemplaires originaux.

Pour la Bibliothèque nationale de France,

Pour le Partenaire

La Présidente

Le Maire

Laurence Engel

Frédéric Sausset

PROJET

Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le

ID : 007-210703245-20240523-08_2024_062-DE



Convention pour l'intégration et la diffusion de documents numériques dans Gallica

PROJET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 09.2024.063

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CREATION CONCOURS PHOTOS

Il est proposé au Conseil Municipal la création d'un concours de photographies dans le cadre de la SEMAINE VERTE 2024 et sur le thème « **Le sport se met au vert** ». Les conditions d'organisation de ce concours seront définies dans un règlement. Les clichés retenus par les membres du jury seront exposés Promenade Léon Perrier du 30 septembre au 30 novembre 2024. Ce temps d'exposition permettra au public de voter sur le site de la ville pour la photographie de son choix.

Cette initiative de la ville de Tournon-sur-Rhône poursuit trois objectifs :

- Mettre en avant l'engagement de la pratique sportive face aux enjeux environnementaux
- Favoriser les pratiques culturelles et de loisirs sur le territoire,
- Dynamiser l'attractivité du centre-ville,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'importance des activités de loisirs comme moteur social et économique,

Considérant la volonté de créer une dynamique pour le centre-ville et poursuivre la mise en valeur de la promenade Léon Perrier,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la création du concours photos tel que défini ci-dessus,

- **D'APPROUVER** le règlement annexé à la présente délibération,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



SEMAINE VERTE 2024

REGLEMENT INTERIEUR DU CONCOURS PHOTO « *Le Sport se met au vert* »



ARTICLE 1 : OBJET DU CONCOURS

La Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE organise du 11 juin 2024 au 31 août 2024 un concours photo autour du thème : « **le Sport se met au vert** » en écho à la thématique de la semaine verte européenne « Pour un monde à zéro émission nette » et un clin d'œil à l'année olympique.

ARTICLE 2 : CALENDRIER

- Du 11 juin au 31 août 2024 inclus : Réception des photographies
- Du 1^{er} septembre au 22 septembre 2024 : Analyse et présélection de 15 photographies maximum
- Du 30 septembre au 30 novembre 2024 : Exposition et vote par le public des photographies présélectionnées
- mi-décembre 2024 : Annonce du gagnant

ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

Ce concours est gratuit, sans obligation d'achat et ouvert à tout photographe individuel, majeur comme mineur à l'exclusion des membres du jury, sans limite d'âge. La participation des mineurs est soumise à autorisation parentale.

La participation au concours ne fait l'objet d'aucune inscription préalable.

Toute photo doit obligatoirement être prise sur les départements de l'Ardèche ou de la Drôme.

Les photos devront être au format paysage et en couleur.

Chaque participant doit obligatoirement être l'auteur de la photographie.

La participation est limitée à 1 cliché par participant (même nom, même prénom, même pseudonyme, même adresse postale et même adresse mail).

En cas de participation multiple d'un participant, celui-ci sera éliminé d'office du présent concours.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PARTICIPATION

Le concours est accessible sur le site de la commune <http://www.tournon-sur-rhone.fr/>

Le concours se déroule en 2 phases :

Phase 1 : du lundi 12 juin jusqu'au 31 août 2024 inclus pour l'envoi des photographies.

Phase 2 : du 30 septembre au 30 novembre 2024 pour le vote en ligne sur le site internet de la Ville.

Pour concourir, les participants doivent :

- Être résident dans l'une des 41 communes du territoire intercommunal ARCHE Agglo,
- Disposer d'une adresse mail valide,
- Prendre une photo d'une qualité suffisante (9 MP minimum) pour faire l'objet de tirages grands formats,
- Compléter le bulletin de participation et l'autorisation d'exploitation du droit à l'image.

Les dossiers de candidature devront uniquement être envoyés de façon dématérialisée. Soit avec un lien de type

« WeTransfer », soit directement par mail en pièce jointe à : [communication@ tournon-sur-rhone.fr](mailto:communication@tournon-sur-rhone.fr) et contenir le cliché sous format jpeg, le bulletin de participation et l'autorisation d'exploitation de droit à l'image.

Les clichés reçus seront présélectionnés par un comité composé d'élus, d'agents de la Ville et d'un professionnel de la photographie.

Ces clichés présélectionnés seront ensuite mis en ligne sur le site internet de la ville et ouverts au vote des citoyens.

Ils seront également exposés Promenade Léon Perrier (le long de la Place du Quai Farconnet).

Le lauréat du concours sera désigné par les votes recueillis en ligne sur le site de la ville.

Le gagnant se verra attribuer un lot mentionné à l'article 8.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS

Les photographies doivent obligatoirement respecter le thème du concours « **Le sport se met au vert** » et être conformes aux dispositions légales en vigueur. Elles ne doivent notamment pas porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Dans le cas contraire, les photos seront automatiquement écartées du concours.

ARTICLE 6 : AUTORISATION DE PUBLICATION – CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES PHOTOGRAPHIES

Chaque participant en tant qu'auteur de la photo soumise et titulaire des droits de propriété littéraire et artistique attachés à la photo, consent, comme condition de validité de sa participation au concours, à ce que la photo soit

déposée et soit consultable sur le site <http://www.tournon-sur-rhone.fr/> , et s'engage à signer une autorisation de publication et d'utilisation de sa photo dans le cadre et pour les besoins du présent concours et notamment l'exposition selon le modèle en annexe.

Les participants garantissent être les seuls détenteurs des droits de propriété intellectuelle des photos publiées dans le cadre de ce concours et déclarent avoir reçu le consentement des personnes représentées sur les photos pour que leur photo soit exploitée. Le consentement des propriétaires des lieux privés reconnaissables sur les photos pourra également être exigé par la Ville.

En participant à ce concours, les participants cèdent gracieusement à la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE leurs droits d'exploitation sur les clichés ainsi que les photographies sélectionnées pour une durée de 3 ans. Durant cette période de 3 ans (à compter de l'envoi du cliché) :

- La Ville de TOURNON-SUR-RHONE, dans le seul exercice de ses missions, est autorisée à utiliser, à reproduire et à diffuser, sur tous supports, les photographies transmises dans le cadre du concours ; le cliché primé sera mis en ligne sur le site internet de la Ville ; l'exploitation des clichés (primés ou non) ne donnera lieu à aucune contrepartie financière ; les candidats pourront librement valoriser leur cliché dans l'ensemble des médias et des supports de communication de leur choix (site Internet, plaquettes, signatures mail...).
- La Ville peut exiger l'utilisation qui a été faite de ces clichés avant le concours, et se réserve le droit d'exclure les clichés dont l'utilisation passée ne correspond pas à l'esprit du concours ou dont la qualité ne serait pas exploitable ; aucune autre utilisation des clichés par la Ville de TOURNON-SUR-RHONE ne sera faite sans l'accord préalable et écrit (mail) du participant, sauf à défaut de réponse de sa part dans un délai de 15 jours calendaires.

Au-delà de cette période ou pour toute autre utilisation des clichés, un contrat d'exploitation pourra être conclu entre l'auteur de la photographie et la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE.

- Chaque candidat s'engage à garantir la commune contre toute action ou recours qui pourrait être exercée à son encontre du fait de sa publication.

ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE DEPOTS DES PHOTOS

La date limite de dépôt des photos est fixée au 31 août 2024 à minuit.

ARTICLE 8 : PRIX ET RESULTATS

Ce concours est doté du lot suivant : un bon d'achat d'une valeur de 100 € chez Photo Création 15 rue Thiers à Tournon-sur-Rhône.

Ce lot ne pourra être ni repris, ni échangé, ni faire l'objet du versement de leur contre-valeur en espèces. Toute contestation du lot pour quelque raison que ce soit équivaldra à un refus définitif de ce dernier.

Le gagnant sera informé par un message privé adressé par mail. A défaut de réponse dans un délai de 15 jours, le prix ne pourra être réclamé et aucune compensation financière ne sera attribuée.

ARTICLE 9 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE TOURNON-SUR-RHONE

La Ville garantit que les supports produits dans le cadre du concours ne seront pas exploités à des fins commerciales. Elle s'engage par ailleurs à :

- Ne pas modifier le cliché sans autorisation préalable du photographe ;
- Mentionner systématiquement l'identité du photographe sur les supports produits, édités et diffusés par elle ;
- Informer le photographe que son cliché a été utilisé pour la production d'un support.

ARTICLE 10 : ENGAGEMENTS DES PARTICIPANTS

En participant à ce concours, le candidat :

- Garantit que son cliché est personnel et conforme à la prise de vue originale. Tout ajout d'éléments étrangers à la scène photographiée, trucage ou autre technique visant à modifier l'image est strictement interdit ;
- S'engage à ne pas se mettre en danger dans l'objectif de participer à ce concours ;
- S'engage à adopter un comportement ne portant pas atteinte ni aux milieux, ni aux espèces vivantes et à respecter toutes les réglementations en vigueur dans le lieu où la photo est prise ;
- Autorise la Ville à communiquer toute information relative à sa candidature (identité et photos) lors de sa candidature, à l'adresse mail suivante : communication@tournon-sur-rhone.fr
- Déclare être l'auteur de la photographie présentée ;
- Accepte sans réserve le présent règlement. Tout manquement à ce règlement entraînera la disqualification du candidat.

ARTICLE 11 : RECLAMATIONS

La Ville de TOURNON-SUR-RHONE se dégage de toute responsabilité quant au contenu des photos publiées. La Ville, en sa qualité d'organisatrice du concours, a le droit d'éliminer le ou les candidats en cas de non-respect partiel ou total du présent règlement.

ARTICLE 12 : MISE A DISPOSITION DU REGLEMENT

Le présent règlement est disponible sur le site de la commune www.tournon-sur-rhone.fr et sur simple demande écrite par mail ou par courrier postal à Hôtel de Ville Place Auguste Faure – CS40092 - 07300 TOURNON-SUR-RHÔNE

ARTICLE 13 : ACCEPTATION DU REGLEMENT DU CONCOURS

La participation au concours implique l'acceptation pure et simple du présent règlement, sans possibilité de réclamation quant aux résultats.

ARTICLE 14 : EXCLUSION

La Ville se réserve le droit de ne pas retenir les clichés :

- À caractère illégal (plagiat, antériorité, etc.), illicite ou immoral ;
- Non conformes au règlement du concours ;
- De qualité insuffisante ;
- Non conforme au thème présenté ;
- Reçus après la date de réception des photos.
- Ou présentant un aspect litigieux (non-respect des droits à l'image, plagiat, antériorité, contrefaçon, à caractère raciste, discriminant, immoral, pornographique ou de tout autre nature réprimé par la loi en vigueur).

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS DIVERSES

Conformément à la loi Informatique et Liberté, le participant a le droit d'accéder aux données le concernant et de les faire rectifier ou supprimer en contactant la Ville. Si un participant souhaite annuler sa participation, il lui appartient d'informer la Ville avant la date limite de clôture du concours, afin que sa photographie soit retirée de la sélection.

ARTICLE 16 : INFORMATIONS NOMINATIVES

Conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi n° 78-17 dite « Loi Informatique et Libertés », tout participant est informé de ce que les informations nominatives recueillies sont nécessaires pour sa participation au présent jeu et font l'objet d'un traitement informatique. Le participant est informé qu'il bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des données personnelles le concernant. Ces droits pourront être exercés sur simple demande écrite en contactant le service Communication de la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE à l'adresse suivante :

Service Communication – Hôtel de Ville - Place Auguste Faure – CS40092 - 07301 TOURNON-SUR-RHONE Cedex

Les personnes qui exerceront leur droit de suppression des données les concernant avant la clôture du concours seront réputées renonçant à leur participation.

ARTICLE 17 : FRAUDE

La Ville de TOURNON-SUR-RHONE se réserve le droit, s'il y a lieu, d'invalider et/ou d'annuler tout ou partie d'une participation s'il apparaît que des fraudes de toutes sortes dans le cadre de la participation ou de la détermination des photos sélectionnées.

A cette fin, la Ville se réserve le droit de demander à tout participant de justifier de son identité, et autres éléments justifiant le respect du règlement.

La Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE se réserve, dans toutes hypothèses, et même en cas de doute, le droit de disqualifier les fraudeurs et/ou de poursuivre devant les juridictions compétentes les auteurs de ces fraudes. La responsabilité de la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE ne saurait être engagée au titre de ce qui précède et les participants ne pourront donc prétendre à aucun dédommagement ou indemnité de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 18 : CLAUSE DE MODIFICATION DU CONCOURS

La Ville se réserve le droit, si les circonstances l'exigeaient, d'écourter, de prolonger, de modifier ou d'annuler le concours. Dans ce cas, les candidats en seront aussitôt informés par la Ville.

ARTICLE 19 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toute demande d'information doit obligatoirement être adressée par mail, à l'adresse :

communication@tournon-sur-rhone.fr

PROJET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 10.2024.064

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : RENOUELEMENT DE L'ANIMATION "ESPACE TOURNON PLAGE"

Il est proposé au Conseil Municipal de renouveler la mise en place d'un espace dénommé « Tournon plage » Place du Quai Farconnet durant la période estivale. Cette zone comprendra la création d'un terrain ensablé de Beach Sport ainsi qu'un espace de détente avec mise à disposition de chaises longues. L'accès à ces différentes activités sera libre et gratuit et sera placé sous la surveillance d'un agent municipal. Les conditions d'utilisation sont définies dans un règlement annexé à la présente délibération.

Par cette initiative, la commune de Tournon-sur-Rhône poursuit quatre objectifs :

- Favoriser les pratiques sportives et de loisirs sur le territoire,
- Redynamiser et relancer l'animation du centre-ville,
- Proposer un temps d'animation pour les Tournonnais et les touristes,
- Mettre en avant l'engagement de la Ville avec le label Terre de Jeux 2024.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant l'importance des activités de loisirs comme moteur social et économique,
Considérant la volonté de créer une dynamique pour le centre-ville et poursuivre la mise en valeur de la Place du Quai Farconnet,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le renouvellement de la mise en place de l'espace « Tournon plage » Place du Quai Farconnet tel que défini ci-dessus,
- **D'APPROUVER** la charte annexée à cette délibération fixant les conditions d'utilisation,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



CHARTRE D'UTILISATION DE « TOURNON PLAGE »



Dans le cadre de ses animations estivales « Destination Tournon », la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE organise du 6 juillet au 18 août 2024, « Tournon Plage », Place du Quai Farconnet, Promenade Léon Perrier.

Cette charte a pour but de définir les règles d'utilisation de « Tournon plage » mais également les droits et devoirs des usagers.

ARTICLE 1 : EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION DES USAGERS

« **Tournon plage** » est composé des équipements et installations suivantes mise à disposition des usagers gratuitement :

- **une plage** composée d'un terrain de Beach sport avec mise à disposition de ballons et d'équipements pour la pratique sportive (Soccer Beach, rugby Beach, Sandball, speed badminton) d'une capacité maximale et totale de 30 personnes.
- **Points de détente** composés de chiliennes (une ou deux personnes), de jeux en bois XXL, d'une malle à livres et de parasols.

L'accès à ces équipements implique l'acceptation et l'application de la présente charte de la part de tous les usagers.

ARTICLE 2 : PERIODE D'OUVERTURE

L'occupation de « **Tournon Plage** » est gratuite. Elle autorisée de 10 heures à 12 heures et de 14 heures 30 à 19 heures du lundi au dimanche. En dehors de ces horaires, l'accès y est strictement interdit.

L'administration municipale se réserve le droit de modifier les horaires et le mode d'utilisation selon les événements organisés, et de restreindre l'utilisation des équipements en cas de mauvaise utilisation ou de conditions météorologiques particulières (orage, vent...). Cet équipement ayant vocation à satisfaire un maximum d'usagers, un planning d'occupation du terrain de Beach sport est tenu par l'agent d'accueil présent sur site afin de réserver une plage horaire d'utilisation dans la limite d'une heure.

Les espaces réservés aux chiliennes ne pourront être utilisées plus d'une heure sauf en cas de faible fréquentation.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION ET OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

- Le matériel situé dans l'enceinte de « **Tournon Plage** » ne pourra en aucun cas être déplacé.
- Le port de chaussures est conseillé dans l'espace plage.
- Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure.

Il est formellement interdit :

- D'avoir une attitude et des propos incorrects envers tous les usagers et le personnel de la Ville.
- De pénétrer dans la plage avec des animaux même tenus en laisse,
- De fumer ou de vapoter,
- De consommer ou d'introduire de l'alcool et des substances illicites et de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants,
- D'introduire toute sorte de véhicule (hormis poussette)
- D'utiliser des appareils bruyants (enceinte Bluetooth, radio...),
- D'abandonner des objets et des déchets de toute nature ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- D'introduire tout objet en verre ou coupant,
- De pratiquer des jeux violents, bruyants et dangereux,
- De grimper sur les barrières.

En cas de non-respect de la présente charte, le personnel municipal pourra refuser l'accès à « **Tournon Plage** » et également expulser les personnes qui ne respecteraient pas les règles en vigueur.

ARTICLE 4 : SECURITE, DEGRADATIONS, VOLS ET PERTES

En cas d'urgence, les numéros à composer sont le SAMU : 15 ; POLICE : 17 ; POMPIERS : 18

En cas de sinistre, les usagers doivent impérativement et immédiatement prévenir le personnel présent sur le site.

La Ville de TOURNON-SUR-RHONE ne pourra pas être tenue responsable des vols, pertes ou dégradations d'objets personnels des utilisateurs. Aucune mesure particulière ne peut être prise pour la garde des valeurs et objets.

Toute souillure, dégradation ou vol constaté sur les équipements et matériel mis à disposition par la Ville de TOURNON-SUR-RHONE donnera lieu à d'éventuels poursuites ou remboursements. La Ville de TOURNON-SUR-RHONE est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation des équipements de « Tournon Plage ». Les objets trouvés devront être remis au personnel municipal afin d'être confié à la police municipale.

ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNÉES

La Ville de TOURNON-SUR-RHONE vous informe que les données personnelles recueillies à l'occasion de la réservation du terrain de Beach sport situé Place du Quai Farconnet/Promenade Léon Perrier à TOURNON-SUR-RHONE dans le cadre de l'animation estivale « **Tournon Plage** », font l'objet d'un traitement informatique uniquement destiné à la Direction Générale.

La base légale du traitement est le consentement. Les données sont conservées une année à partir de la date de recueil.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données personnelles vous concernant, à leurs rectifications, à demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site 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 la Direction Générale « RGPD » de la Ville de TOURNON-SUR-RHONE à l'adresse suivante : rgpd@tournon-sur-rhone.fr, Mairie de Tournon-sur-Rhône, Place Auguste Faure, 07300 Tournon-sur-Rhône – Tel : 04.75.07.37.19. A défaut, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse électronique suivante : rgpd@numerian.fr

ARTICLE 6 : APPLICATION

Les usagers sont tenus de se conformer à la charte et à toutes injonctions faites par le personnel communal présent sur le site, dans l'intérêt du bon ordre et de la sécurité.

Toute personne manquant de respect, par son attitude physique ou ses propos, envers le personnel ou tout autre usager sera immédiatement exclue.

En cas de besoin, l'ensemble des personnels est habilité à prévenir les services de police. Ce règlement est reconnu accepté de tous les usagers qui utilisent les équipements « **Tournon Plage** ».

La charte est affichée à l'entrée de « Tournon Plage ». Elle est également consultable sur le site internet www.tournon-sur-rhone.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 11.2024.065

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : RENOVATION DES COURTS DE TENNIS, CREATION DE COURTS SEMI-COUVERTS DE PLEIN AIR AU PARC DES SPORTS LEON SAUSSET - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ÉTAT AU TITRE DE LA DOTATION D'ÉQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX 2025 (DETR), DU DEPARTEMENT DE L'ARDECHE ET DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL DES ÉNERGIES DE L'ARDECHE (SDE 07)

M. le Maire rappelle que lors de la séance du 15 décembre 2022, le Conseil Municipal a approuvé ce projet pour un coût estimé à 959.505 € HT. Il indique qu'il convient d'actualiser le coût du projet de rénovation du complexe des tennis ainsi que son plan de financement.

Depuis cette date, en raison de l'inondabilité du secteur, l'avancement de ce dossier a nécessité un important travail préalable avec les services de l'Etat portant sur la gestion des risques par une approche globale des besoins de modernisation des installations sportives du Parc des Sports Léon Sausset. Le format de ce projet « tennis » retenu s'établit comme suit : rénovation de six courts, couverture de trois d'entre eux par une structure de type « préau » avec la possibilité à terme d'une solarisation de cette toiture. L'option padels n'a pas été conservée.

Il convient maintenant de prendre en compte l'ensemble des adaptations du projet « tennis » pour solliciter les demandes d'aides financières correspondantes.

Le montant prévisionnel de ce projet et de son financement s'établit comme suit :

Coût du projet		Recettes prévisionnelles		
Nature des dépenses	Montant € HT*	Nature des recettes	Taux	Montant €
Travaux : Rénovation 6 courts de tennis dont 3 courts « semi-couverts » de plein air.	1 234 002.00	Etat- DETR 2025	30%	399 507.00
Maitrise d'œuvre et missions annexes	97 689.00	Département Ardèche – Atout Ruralité	15%	200 000.00
		Région AURA	10,50%	140 000.00
		SDE 07 (50% reste à charge)	2,40%	32 400.00
		Autofinancement ou emprunt de la commune	42,10%	559 784.00
TOTAL	1 331 691.00	TOTAL		1 331 691.00

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°09_2022_179 en date du 15 décembre 2022 portant demandes de subventions auprès du Département de l'Ardèche, de la Région Auvergne Rhône-Alpes, du Syndicat Départemental d'Energies de l'Ardèche (SDE 07) et de l'Etat au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) pour la rénovation courts tennis, création de courts semi-couverts et de terrains de padels de plein air au parc des sports Léon Sausset,

Vu l'avis favorable émis par de la Commission Sport / Vie Associative en date du 9 novembre 2023, Considérant la nécessité d'adapter et moderniser nos installations sportives pour mieux répondre à l'évolution des besoins sociétaux des pratiques sportives de loisirs,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le projet la rénovation des courts de tennis avec la création d'une structure de type « préau » pour couvrir trois des six courts de plein air,
- **D'APPROUVER** le coût projet et son plan de financement tel que présenté,
- **DE SOLLICITER** auprès de l'Etat (DETR 2025), du Département de l'Ardèche et du SDE 07 et ainsi que de tout autre financeur,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 12.2024.066

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : PASS' JEUNES TOURNON 2024

Il est proposé au Conseil Municipal de reconduire le dispositif d'aide aux associations Tournonaises et Tainoises afin de permettre au plus grand nombre d'enfants âgés de moins de 18 ans d'accéder à des activités culturelles, sportives et de loisirs variées sur le territoire de Tournon sur Rhône et de Tain l'Hermitage.

Ce dispositif dénommé « Pass' Jeunes Tournon » permettra à la commune de Tournon-sur-Rhône de poursuivre trois objectifs :

- ✓ Favoriser les pratiques culturelles, sportives et de loisirs sur le territoire ;
- ✓ Redynamiser et relancer le secteur associatif local ;
- ✓ Mettre en avant l'engagement de la ville avec le label Terre de Jeux 2024.

Ce dispositif pour 2024 prendra la forme d'une aide financière de 30,00 € par enfant âgé de moins de 18 ans et domicilié à Tournon-sur-Rhône inscrit à une activité sportive, culturelle ou de loisirs auprès des associations Tournonaises et Tainoises détentrices d'un numéro d'agrément délivré par la ville de Tournon-sur-Rhône.

Les modalités d'attribution et les conditions de versement de cette aide aux associations bénéficiaires sont définies dans un règlement annexé à la présente délibération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable émis par la Commission Sport Vie Associative en date du 12 mars 2024,

Considérant l'importance des activités sportives, culturelles et de loisirs dans la vie sociale et le bien être des jeunes,

Considérant qu'il convient d'aider financièrement la jeunesse pour accéder aux pratiques et soutenir le tissu associatif de nos deux communes,

Considérant le rôle essentiel des associations dans le système éducatif,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la création du PASS' JEUNES TOURNON tel que défini ci-dessus,
- **D'APPROUVER** le règlement annexé à cette délibération fixant les conditions d'attribution et de versement de cette aide financière,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



REGLEMENT PASS JEUNES TOURNON 2024

Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le

ID : 007-210703245-20240523-12_2024_066-DE



La ville de Tournon sur Rhône souhaite mettre en place un dispositif d'aide aux associations Tournonaises et Tainoises afin de permettre au plus grand nombre d'enfants âgés de moins de 18 ans d'accéder à des activités culturelles, sportives et de loisirs variées sur le territoire de Tournon sur Rhône et de Tain l'Hermitage.

Ce dispositif dénommé le « **Pass Jeunes Tournon** » permettra à la commune de Tournon sur Rhône de poursuivre trois objectifs :

- ✓ Favoriser les pratiques culturelles, sportives et de loisirs sur le territoire ;
- ✓ Redynamiser et relancer le secteur associatif local ;
- ✓ Mettre en avant l'engagement de la ville avec le label Terre de Jeux 2024.

Le dispositif pour 2024 prendra la forme d'une aide financière de 30,00 € par enfant âgé de moins de 18 ans et domicilié à Tournon sur Rhône inscrit à une activité sportive, culturelle ou de loisirs auprès des associations Tournonaises ou Tainoises détentrices d'un numéro d'agrément délivré par la ville de Tournon sur Rhône.

Les « **Pass Jeunes Tournon** » seront valables jusqu'au 31 octobre 2024 et prolongés jusqu'au 31 décembre 2024 pour les clubs saisonniers comme le ski alpin Tain Tournon.

1 - LES MODALITES DE PARTENARIAT AVEC LES ASSOCIATIONS

A – ASSOCIATIONS PARTENAIRES

Le « Pass Jeunes Tournon » est mis en place avec les associations sportives, culturelles et de loisirs de Tournon sur Rhône et de Tain l'Hermitage proposant des activités pour les moins de 18 ans. Elles doivent remplir les conditions d'éligibilité suivantes :

- Etre déclarée en association loi 1901
- Avoir son siège social à Tournon sur Rhône ou Tain l'Hermitage ou avoir son activité sur l'une des deux communes
- Avoir obtenu un agrément délivré par le service instructeur de la ville de Tournon sur Rhône
- Avoir accepté d'appliquer le présent règlement,
- Etre en conformité avec les règlements et les lois en vigueur

Les associations culturelles et politiques ne peuvent prétendre au dispositif.

B – ADHESION

Toutes les associations locales proposant des activités en direction des moins de 18 ans déjà subventionnées pour l'année 2024 par la ville de Tournon sur Rhône bénéficieront d'un numéro d'agrément d'attribution automatique sous réserve d'avoir accepté le présent règlement et autres conditions fixées au chapitre « D » ci-dessous.

Pour toute nouvelle demande d'adhésion au dispositif, l'association devra transmettre une demande écrite auprès du service Sport Vie Associative de la ville. Ce dernier examinera l'éligibilité de la demande.

C – ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

Pour les partenaires adhérents au dispositif, il s'agit d'accepter le « Pass Jeunes Tournon » comme moyen de paiement et de le déduire automatiquement au moment de l'inscription du jeune.

L'association veillera :

- A s'assurer de l'identité et du lieu de résidence de chaque bénéficiaire en demandant un justificatif de domicile datant de moins 3 mois et copie de la carte d'identité du jeune
- A faire compléter par chaque adhérent bénéficiaire ou son représentant l'attestation sur l'honneur fournie par la commune à l'association. Ce document a pour objectif de bien vérifier qu'une seule aide de 30 € sera versée pour un jeune résidant sur la commune par année civile. Il appartiendra à l'adhérent ou à son tuteur légal d'attester qu'il n'a pas sollicité cette aide auprès d'une autre association agréée. En cas de non-respect de cette disposition, les mesures prévues en paragraphe "F" seront appliquées.
- A déduire les 30,00 € du prix de la cotisation lors du paiement de l'adhérent
- A fournir un état détaillé au service SVA au plus tard le 1er novembre 2024 ou le 31 décembre 2024 pour les clubs saisonniers comme le club de ski alpin en indiquant le nom, prénom, adresse, le montant de la cotisation et le montant de 30,00 € déduit

D – MODALITES DU VERSEMENT DES FINANCEMENTS AUX ASSOCIATIONS

L'association transmettra un état récapitulatif des « Pass Jeunes Tournon » qu'elle aura accepté. Ce document permettra de définir le montant de la subvention accordée dans le cadre de ce dispositif pour 2024.

Le service Sport Vie Associative vérifiera que toutes les conditions préalables pour bénéficier de ce dispositif pour chaque jeune sont bien remplies. En cas de doute, des pièces justificatives pourront être demandées à l'association qui devra les fournir dans les plus brefs délais.

L'inscription d'un jeune non éligible au « Pass Jeunes Tournon » après avoir été vérifié par le service instructeur de la ville de Tournon sur Rhône ne permettra aucun financement et sera notifié à l'association.

Les documents à fournir pour le financement sont les suivants :

- Le règlement intérieur signé par l'association indiquant l'acceptation des conditions du dispositif
- Le bordereau de remise des « Pass Jeunes Tournon »
- Le RIB au format IBAN/BIC de l'association
- Le numéro de SIRET

E – PROMOTION DU DISPOSITIF

L'association autorisera la ville de Tournon sur Rhône à diffuser ses coordonnées dans les supports de communication sur le dispositif « Pass Jeunes Tournon ».

L'association fera état dans ses documents internes de son adhésion au dispositif « Pass Jeunes Tournon »

F – FRAUDE

En cas de fraude avérée dans le dispositif, la ville se réserve le droit de prendre toute mesure et notamment d'exiger le remboursement des sommes indûment versées ainsi que l'exclusion au dispositif pour les années suivantes. Cette disposition pouvant s'appliquer selon l'origine de la fraude à l'association bénéficiaire ou à l'adhérent.

RENSEIGNEMENTS ET CONTACT

Service Sport Vie Associative
Maison Municipale Pour Tous 36 Quai Gambetta 07300 TOURNON SUR RHONE
Téléphone : 04 75 08 26 64 ou 04 75 08 75 21
Mail : f.grosbout@tournon-sur-rhone.fr

SIGNATURE

En foi de quoi les parties ont signé en deux originaux et déclarent avoir reçu le contrat.

Date

Le Président de l'association
Nom et Prénom du signataire
« Lu et approuvé »

La Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE
représentée par Le Maire
Frédéric SAUSSET

PROJET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 13.2024.067

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : VILLE AMBASSADRICE DU DON D'ORGANES

M. le Maire expose que l'objectif de devenir « Ville Ambassadrice du don d'organes » c'est participer à un mouvement solidaire national qui permet de sauver des milliers de vies chaque année.

Pour atteindre ces objectifs, la commune de Tournon-sur-Rhône propose de devenir « Ville ambassadrice du don d'organes » avec le soutien du Collectif Greffes+ dont France Rein Drôme Ardèche fait partie. Il s'agit notamment d'installer sur ses principaux axes de circulation des panneaux « Ville ambassadrice du don d'organes ».

Pour concrétiser ce partenariat, il est nécessaire de signer la charte « Ville Ambassadrice du don d'organes » entre la commune et le collectif Greffes+.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la signature de la charte « Ville Ambassadrice du don d'organes » entre la commune de Tournon-sur-Rhône et le collectif Greffes+,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 14.2024.068

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONTRAT DE GESTION DES MILIEUX ALLUVIAUX DU RHONE 2024-2028 AVEC ARCHE AGGLO

L'étang des Goules et l'ensemble de la lône dont il fait partie présentent une grande richesse écologique et paysagère. Cet « îlot » de nature à proximité immédiate des lieux de vie constitue un cadre de détente pour les habitants et la biodiversité qui la compose doit y être respectée. En 2019, des aménagements ont été réalisés pour limiter la circulation des véhicules et leur accès au bord de l'étang. Un premier contrat de gestion 2019-2023 des milieux alluviaux du Rhône avec ARCHE Agglo a permis la réalisation d'aménagements et des actions avec des co-financements CNR, Département et Région tels que des inventaires et des suivis scientifiques sur les milieux naturels, des outils et des mobiliers pédagogiques destinés aux scolaires et au grand public.

Afin de continuer cette gestion concertée des milieux alluviaux du Rhône, visant le suivi scientifique sur la faune et la flore, l'animation foncière sur les zones à enjeux, les actions de gestion sur la végétation, la maîtrise de la fréquentation et la sensibilisation des habitants, un deuxième contrat de gestion 2024-2028 est proposé.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil Communautaire d'ARCHE Agglo en date du 15 mai 2024 portant renouvellement du contrat de gestion des milieux alluviaux du Rhône 2024-2028,
Vu l'avis favorable émis par la commission Travaux en date du 7 mai 2024 lors de la présentation du projet contrat de gestion des lônes 2024-2028,
Considérant le plan de gestion des milieux naturels ARCHE Agglo,
Considérant l'intérêt de poursuivre ce projet commun de gestion des lônes,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le contrat de gestion des milieux alluviaux du Rhône pour la période 2024-2028,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer le contrat de gestion des milieux alluviaux du Rhône pour la période 2024-2028, ainsi que tout document y afférent avec ARCHE Agglo.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET





Contrat de gestion des milieux alluviaux du Rhône 2024-2028



LE DÉPARTEMENT

Contexte

ARCHE Agglo est une Communauté d'agglomération née le premier janvier 2017, suite à la fusion de trois Communautés de Communes : Hermitage-Tournonais, Pays de Saint-Félicien et de l'Herbasse. Situé en Drôme-Ardèche, son territoire s'étend sur 41 communes et comprend 56 000 habitants. Ce sont 27 communes qui sont, à ce jour, concernées par un Plan de gestion de milieux naturels. Au sein du Pôle Environnement, le service Milieux et espaces naturels pilote et anime une dizaine de sites en cogestion avec les communes, les Départements, et CNR pour les milieux connexes au fleuve Rhône.

Les milieux alluviaux du Rhône constituent des reliquats de milieux naturels riches, à préserver. Au cœur des îles, ancien bras du Rhône en partie déconnectés du fleuve, subsistent une faune et une flore particulière. Outre leur dimension fonctionnelle, et leur rôle de corridor écologique, ces milieux présentent un intérêt en termes de biodiversité. Ces zones humides péri-urbaines méritent également d'être valorisées auprès des habitants qui n'en connaissent pas forcément les richesses et les enjeux de préservation.

ARCHE Agglo anime la gestion de 5 îles réparties sur 4 communes en rive droite et rive gauche du Rhône : la île des Goules à Tournon-sur-Rhône, la île des Pierrelles à Mauves, les îles de la Murette à Glun, situées en Ardèche. Ainsi que la île des Musards et la île Saint-Georges à La-Roche-de-Glun, classées Espace Naturel Sensible (ENS) auprès du Département de la Drôme. Chaque année, elle réunit le Comité de gestion composé des communes, du Département 26 et de la Compagnie Nationale du Rhône (CNR) afin de partager le bilan des actions réalisées et les orientations à venir.

Depuis 2012, une gestion concertée est menée afin de préserver et mettre en valeur ce patrimoine naturel local mais c'est le premier **Contrat de gestion 2019-2023** qui a véritablement permis la réalisation de plusieurs actions avec des co-financements CNR, Départements et Région : inventaires et suivis scientifiques sur la faune et la flore, mise en place d'outils et de mobiliers pédagogiques destinés aux scolaires et au grand public. Un important travail se poursuit également avec les services techniques communaux sur la mise en place d'une gestion différenciée de la végétation.

Aujourd'hui, le Contrat de gestion 2019-2023 ayant pris fin, l'objectif est de le renouveler pour les 5 prochaines années. A l'issue de ces 5 années, un bilan complet à 10 ans permettra d'obtenir un premier retour sur l'évolution de l'état de conservation de ces milieux.

Ainsi, le 2^{ème} **Contrat de gestion 2024-2028** vise à poursuivre les mêmes grands objectifs : le suivi scientifique sur la faune et la flore, l'animation foncière sur les zones à enjeux, la poursuite des actions de gestion sur la végétation (gestion différenciée, lutte contre les espèces exotiques envahissantes), la maîtrise de la fréquentation et la sensibilisation des habitants (animations scolaires, sorties nature grand public, outils pédagogiques, communication).

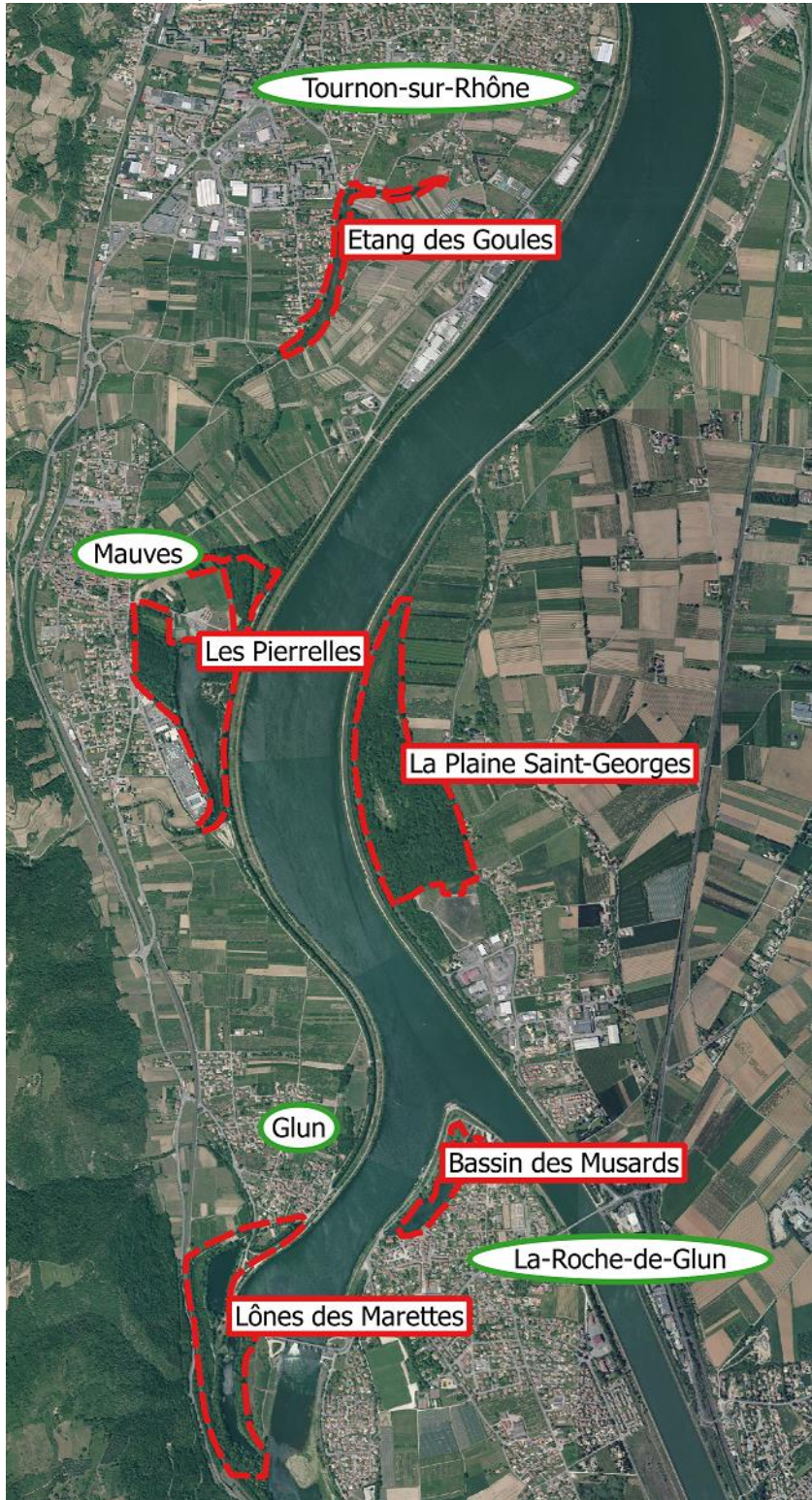
Ce document est un engagement de tous les maîtres d'ouvrages dans la préservation et la mise en valeur des milieux alluviaux du Rhône. Par leur signature, ils en acceptent le contenu et s'engagent à en assurer le bon déroulement.

Objet du Contrat

Périmètre

Le Contrat de gestion des milieux alluviaux du Rhône concerne **5 sites** localisés sur **4 communes** et 2 départements : lône des Goules (Tournon-sur-Rhône), lône des Pierrelles (Mauves), lônes de la Marette (Glun) en Ardèche ; Bassin des Musards et Plaine Saint-Georges (La-Roche-de-Glun) en Drôme.

Au total, ils occupent une surface d'environ **95 ha**.



Milieux alluviaux du Rhône

Zones d'étude

Communes



0 500 1000 m

Durée du Contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée de **cinq ans** à compter de l'apposition de la dernière signature. Le programme d'actions à réaliser couvre la période 2024-2028.

Chaque année, un Comité de gestion se réunira afin de dresser le bilan des actions réalisées et des orientations à venir. Les membres du Comité de gestion sont les élus, les partenaires techniques et financiers.

Objectifs et contenu du programme d'actions

Le contenu du contrat s'attache à répondre aux objectifs de préservation et de valorisation des milieux naturels.

Les objectifs se déclinent en 3 grands axes :

Axe 1 - Connaissance, suivi et préservation

Axe 2 - Accueil des publics, sensibilisation, communication

Axe 3 - Animation et coordination du programme d'actions

MO	OBJECTIFS	Coût prévisionnel TTC sur 5 ans
Axe 1 - Connaissance, suivi et préservation		
ARCHE Agglo	Réaliser des inventaires et des suivis sur la faune et la flore	45 000 €
Communes	Maîtriser le foncier sur les boisements alluviaux à enjeu de préservation hors domaine concédé CNR	15 000 € en fonction des opportunités et des souhaits d'acquisition
Communes	Assurer une veille sur la Jussie, espèce exotique envahissante	En interne
ARCHE Agglo	Arracher la Jussie sur les foyers émergents	En interne
Communes	Gérer la propreté des sites	En interne
Communes	Mettre en place une gestion différenciée de la végétation sur les espaces accueillant du public	En interne
Axe 2 - Accueil des publics, sensibilisation, communication		
Communes	Accueillir du public et gérer la fréquentation à l'entrée et en cœur de site	En interne
ARCHE Agglo	Suivre la fréquentation (relevés des éco-compteurs) et comparer les sites	En interne
Communes	Aménager un observatoire pour la faune (optionnel)	2 000 €
Communes	Organiser une journée citoyenne annuelle de nettoyage des déchets	En interne
Communes	Assurer l'entretien des mobiliers installés par la commune	En fonction de l'état
ARCHE Agglo	Assurer l'entretien des mobiliers pédagogiques installés par l'Agglo	En fonction de l'état
ARCHE Agglo	Mettre en place des outils de sensibilisation sur le patrimoine naturel	10 000 €
ARCHE Agglo	Piloter un programme d'animations nature pour les écoles sur les îlons dans le cadre de la Campagne pédagogique Environnement	200 000 €
Communes et ARCHE Agglo	Communiquer sur le patrimoine naturel des îlons (bulletin municipal, sites internet Communes et Agglo...)	En interne
Axe 3 - Animation et coordination du programme d'actions		
ARCHE Agglo	Coordonner la mise en œuvre des actions	En interne
ARCHE Agglo	Animer le Comité de gestion annuel et le réunir ponctuellement sur différents sujets liés à la gestion des sites	En interne

Engagement des maîtres d'ouvrages

Le présent Contrat de gestion des milieux alluviaux du Rhône est conclu entre :

- la commune de Tournon-sur-Rhône ;
- la commune de Mauves ;
- la commune de Glun ;
- la commune de La-Roche-de-Glun ;
- ARCHE Agglo.

Engagement commun à tous les signataires

Les signataires du Contrat de gestion s'engagent à en respecter les objectifs et à tout mettre en œuvre pour la bonne réalisation de son programme d'actions.

Les communes signataires pressenties comme maîtres d'ouvrage du présent Contrat pourront bénéficier d'aides financières des partenaires dans la limite de leurs disponibilités financières respectives. Par ailleurs, des aides d'autres partenaires pourront être recherchées.

Engagement de la structure porteuse

La structure porteuse du présent contrat est **ARCHE Agglo**.

Elle s'engage à assurer :

- le suivi et le pilotage du contrat ainsi que la coordination entre tous les partenaires,
- l'animation de la concertation entre les partenaires ;
- la réalisation des opérations prévues dans le programme d'actions, dont elle aura la maîtrise d'ouvrage dans les délais et enveloppes financières fixées, sous réserve de l'obtention des subventions et sous réserve de ses capacités d'autofinancement au moment du lancement de l'opération ;
- l'appui aux maîtres d'ouvrage pour engager leurs opérations (montages financiers, plans de financement, etc.) dans les délais fixés ;
- à assurer l'information régulière des partenaires associés sur l'état d'avancement du programme d'actions ;
- à faire figurer de manière lisible les partenaires financiers dans tout support de communication produit dans le cadre du présent Contrat.

Engagement des maitres d'ouvrages

Les communes sont amenées à délibérer sur le programme d'actions global ainsi que sur l'inscription, dans le contrat, des actions dont elles doivent assurer la maîtrise d'ouvrage.

La délibération prise constitue avant tout une délibération de principe.

En prenant cette délibération de principe, le maître d'ouvrage :

- approuve le programme d'actions du Contrat de gestion 2024-2028 ;
- approuve le fait qu'il soit désigné comme maître d'ouvrage pour la réalisation de certaines actions.

Le maitre d'ouvrage s'engage :

- à mettre en œuvre les moyens techniques, administratifs et financiers nécessaires à la réalisation des opérations dont il est maître d'ouvrage ;
- à transmettre à la structure porteuse, ARCHE Agglo, l'ensemble des informations relatives à l'avancement des opérations, ainsi qu'aux éventuelles modifications à apporter ;
- à informer la structure porteuse, ARCHE Agglo, des opérations non prévues au Contrat de gestion mais pouvant néanmoins affecter les objectifs du Contrat ou son bon déroulement ;
- à participer aux instances de suivi et de pilotage du Contrat, notamment au travers de Comité de gestion.

Les partenaires

Les partenaires techniques et financiers sont le Département de la Drôme au titre des ENS et la Compagnie Nationale du Rhône.

Chaque partenaire est invité à :

- siéger aux instances de suivi et de mise en œuvre du Contrat de gestion ;
- poursuivre le partenariat technique avec la structure porteuse en fonction des compétences qui sont les siennes et de ses moyens ;
- participer au financement des opérations prévues.

Les participations financières seront établies sous réserve d'éligibilité des opérations présentées chaque année dans le cadre des dispositifs d'aides actuels.

Modalités de suivi du Contrat

Instance de suivi et fréquence des bilans

Le Comité de gestion se compose des élus référents des quatre communes concernées, du Vice-Président en charge des Espaces naturels à ARCHE Agglo et techniciens associés, des partenaires techniques et financiers.

Ses rôles sont les suivants :

- constituer un lieu d'échange et de concertation ;
- apprécier l'état d'avancement du contrat, valider techniquement et financièrement le programme annuel et, le cas échéant, les modifications du contrat ;
- proposer des orientations ;
- contrôler la bonne exécution du contrat ;
- assurer la cohérence des aménagements.

Chaque année, ARCHE Agglo établira un bilan de l'avancement du Contrat de gestion ainsi qu'une présentation des actions envisagées pour l'année suivante. Ce bilan se fera en concertation avec les principaux partenaires et sera présenté en Comité de gestion.

Modalités de révision

La révision du présent Contrat, qui se fera sous forme d'avenant, peut-être motivée :

- pour permettre une modification du programme d'actions initialement arrêté ;
- pour permettre une modification de la répartition des financements initialement arrêtée ;
- pour prolonger la durée du Contrat, selon les besoins ;
- pour permettre l'évolution du périmètre du Contrat, le cas échéant.

Résiliation

En cas de dysfonctionnement grave entre les différents signataires, la résiliation du présent Contrat pourra être prononcée. Dans ce cas, un exposé des motifs sera communiqué par un ou plusieurs signataires auprès du Comité de gestion pour information. La décision de résiliation précisera le cas échéant, sous forme d'avenant, les conditions d'achèvement des opérations ayant connu un commencement d'exécution.

Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le



ID : 007-210703245-20240523-14_2024_068-DE

Les signataires

Monsieur le Président d'ARCHE Agglo ;

Monsieur le Maire de Tournon-sur-Rhône ;

Monsieur le Maire de Mauves ;

Monsieur le Maire de Glun ;

Monsieur le Maire de La-Roche-de-Glun.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 15.2024.069

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION DE SOUTIEN « COMMUNES ET GROUPEMENTS COMMUNAUX » POUR LA LUTTE CONTRE LES DECHETS ABANDONNES DIFFUS - CITEO

En application de la responsabilité élargie des producteurs, les producteurs, importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment de financer les collectivités territoriales qui assurent le nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Par un arrêté du 30 septembre 2022, le Cahier des charges d'agrément de CITEO a été modifié notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyage et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public (article IV.7 du Cahier des charges).

Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés (c'est-à-dire des amoncellements de déchets concentrés) ne sont pas objets du recouvrement des coûts.

A cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des Filières REP, une convention-type a été élaborée : la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, proposée à toutes communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge le nettoyage des déchets, par distinction avec les « autres personnes publiques » (paragraphe b. de l'article V.1.g du Cahier des Charges).

La Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE assure des opérations de nettoyage des déchets abandonnés, ainsi que des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement.

Considérant l'intérêt que présente pour la commune de TOURNON-SUR-RHÔNE la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus proposée par CITEO, SA sise 50 Boulevard Haussmann 75009 PARIS, il est proposé d'autoriser M. le Maire à signer ladite convention.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code de l'environnement,

Vu l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du Code de l'environnement,

Vu l'arrêté du 30 septembre 2022 portant modification de l'arrêté du 29 novembre 2016 modifié relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des emballages ménagers,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du Code de l'environnement,

Vu l'avis favorable émis par la Commission Travaux en date du 7 mai 2024,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec CITEO, SA sise 50 Boulevard Haussmann 75009 PARIS,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer, par voie dématérialisée, la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec CITEO à compter du 1^{er} jour du semestre de la signature par toutes les parties aux présentes et jusqu'au 31 décembre 2025.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET





Lutte contre les déchets abandonnés diffus

Convention de soutien
« *Communes et groupements
communaux* »

SPECIMEN

Entre :

[Nom de la Collectivité],

dont le siège est situé [Adresse du siège], représentée par [Nom du Représentant], en sa qualité de [Fonction], dûment habilité[e] à l'effet des présentes,

Dénommée ci-après la « Collectivité »,

Agissant le cas échéant en tant que Responsable du Groupement,

D'une part,

Et

Citeo,

Société anonyme, au capital social de 499 444,50 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 388 380 073, dont le siège social est situé 50, boulevard Haussmann, 75009 Paris, représentée par [Civilité Prénom et Nom], Directeur[rice] régional[e], dûment habilité[e] à l'effet des présentes,

Dénommée ci-après « la Société agréée »,

D'autre part,

Dénommées ci-après individuellement la « Partie » ou ensemble les « Parties »,



Sommaire

Préambule5

Articles7

Cadre général de la relation des Parties7

Article 0 Définitions7

Article 1 Objet.....9

Article 2 Prise d'effet et durée.....10

Article 2.1 Prise d'effet.....10

Article 2.2 Durée ferme10

Article 2.3 Reconduction.....10

Article 3 Collaboration des Parties.....10

Article 3.1 Obligation de bonne foi et de diligence10

Article 3.2 Intuitu personae10

Article 3.3 Interlocuteurs respectifs.....11

Article 4 Dématérialisation des relations contractuelles11

Article 4.1. Principe général de dématérialisation11

Article 4.2. Communications entre les Parties11

Article 4.3. Modalités de conventionnement11

Eligibilité12

Article 5 Conditions d'éligibilité12

5.1 Espaces éligibles12

5.2 Pluralité de personnes publiques en charge du Nettoiemnt.....12

5.3 Interventions superposées de différentes sociétés agréées12

Article 6 Eléments à fournir par la Collectivité12

6.1 Pièces justificatives administratives13

6.2 Pièces justificatives techniques13

Mise en œuvre des Actions13

Article 7 Description des engagements applicables13

Article 8 Pilotage, suivi et contrôle de la mise en œuvre des Actions13

Article 9 Communication autour de la mise en œuvre des Actions14

Accompagnement fourni par la Société agréée15

Article 10 Accompagnement technique fourni par la Société agréée.....15

Article 10.1 Interlocuteurs-experts sur le sujet des déchets abandonnés15

Article 10.2 Appui à la connaissance du gisement de déchets abandonnés.....15

Article 10.3 Accès à du contenu, des études, des avis d'experts et des événements thématiques.....15

Article 10.4 Partage d'expériences concernant la consolidation des charges liées au nettoyage15

Article 11 Accompagnement financier fourni par la Société agréée.....16

Article 11.1 Détermination du Soutien LDA.....16

Article 11.2 Modalités de versement du Soutien LDA.....16

11.2.1 Modalités administratives de versement16

11.2.2 Calendrier de versement16

Article 11.3 Suspension et ajustement du Soutien LDA.....17

11.3.1 Suspension des versements17

11.3.2 Gestion des trop-perçus17

Précisions juridiques17

Article 12 Propriété intellectuelle17

Article 13 Assurance et responsabilité.....17

Article 13.1 Assurance.....17

Article 13.2 Responsabilité – Garantie.....17

Article 14 Données à caractère personnel.....18

Article 15 Confidentialité18

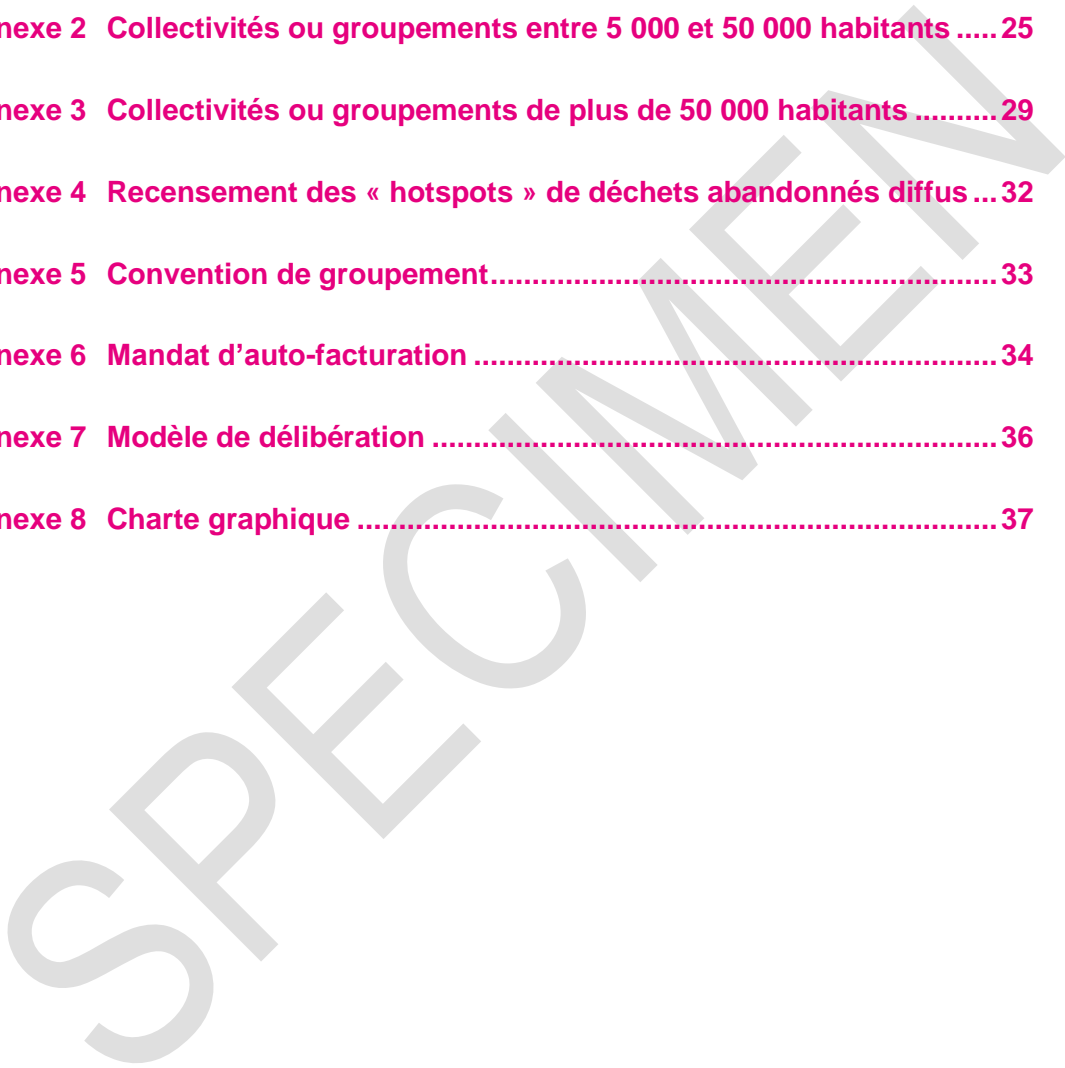
Article 15.1 Principe.....18

Article 15.2 Exceptions19



Article 16 Modification et résiliation de la Convention
Article 16.1 Modification de la Convention
Article 16.2 Modifications statutaires..... 19
Article 16.3 Résiliation pour manquement grave ou manquements répétés 20
Article 16.4 Caducité en cas de retrait de l'Agrément 20
Article 16.5 Conséquence de la résiliation 20
Article 17 Dispositions diverses 21
Article 17.1 Invalidité partielle 21
Article 17.2 Non-renonciation..... 21
Article 17.3 Force majeure..... 21
Article 17.4 Règlement des différends 21

Annexe 1 Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants 23
Annexe 2 Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants 25
Annexe 3 Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants 29
Annexe 4 Recensement des « hotspots » de déchets abandonnés diffus ... 32
Annexe 5 Convention de groupement..... 33
Annexe 6 Mandat d'auto-facturation 34
Annexe 7 Modèle de délibération 36
Annexe 8 Charte graphique 37



Préambule

1. Présentation de la Société agréée

Citeo est issue du rapprochement d'Eco-Emballages, créée en 1992 pour organiser le dispositif national du tri et du recyclage des emballages ménagers et d'Ecofolio, créée en 2007 comme éco-organisme chargé de développer le recyclage des papiers graphiques en France. Citeo est par ailleurs entreprise à mission depuis novembre 2022.

Adelpe est une filiale de Citeo.

2. Missions de la Société agréée au titre de la lutte contre les déchets abandonnés diffus (LDA)

Œuvrer à réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public fait partie de la responsabilité de la Société agréée en tant qu'éco-organisme agréé au titre de la filière REP Emballages ménagers. L'objectif de réduction des déchets abandonnés relève également, et plus largement, de la raison d'être de Citeo.

Au titre de cette Convention, la Société agréée s'engage à soutenir financièrement la Collectivité dans sa lutte contre les déchets abandonnés diffus.

La Convention vise particulièrement à couvrir les coûts de Nettoyement optimisé des déchets abandonnés d'emballages ménagers supportés par la Collectivité. Elle prévoit également des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement (CEnv, art. R. 541-102 ; Cahier des Charges, art.IV.7.b).

Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés fait l'objet d'un dispositif distinct prévu par le code de l'environnement (CEnv., R. 541-112 et suiv.).

La Société agréée propose également à la Collectivité un accompagnement technique, pour autant que cette dernière l'estime utile.

La Convention établie par la Société agréée dans le cadre réglementaire précité a été soumise aux ministères signataires de son agrément.

3. Présentation de la Collectivité

La Collectivité s'est rapprochée de la Société agréée afin de pouvoir bénéficier du soutien relatif au nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés effectué au titre de sa prise en charge du Nettoyement.

Les Actions doivent contribuer à diminuer les déchets abandonnés sur l'espace public dont les bénéficiaires assurent la gestion.

La Collectivité s'engage pour une durée ferme de trois ans, renouvelable une fois par tacite reconduction. Les conditions de cette reconduction sont définies à l'Article 2.3 (*Reconduction*).

La Collectivité, ainsi que, le cas échéant, les Collectivités concernées par le groupement, ont pu prendre connaissance de la Convention conditionnant le versement du soutien. Elles en acceptent l'ensemble des termes.

4. Possibilité de conventionner en Groupement

La Collectivité peut se constituer en Groupement au titre de la présente Convention.

Dans ce cas, la Collectivité transmet en ligne, **via l'Espace Territoires de la Société agréée**, la convention de Groupement, en cas de groupement de la prise en charge du Nettoiement de plusieurs Collectivités. Le Responsable du Groupement sera alors signataire de la Convention et garant de la mise en œuvre des Actions prévues par la Convention.

En cas d'un conventionnement avec un Groupement, il est autorisé la participation au Groupement d'un EPCI sans fiscalité propre compétent en matière de collecte et / ou de traitement des déchets des ménages et assimilés.

En tout état de cause, les membres du Groupement désignent, parmi les communes ou EPCI à fiscalité propre en charge du Nettoiement, un Responsable du Groupement, aux fins de conclusion et d'exécution, de modification et de résiliation de la Convention. Le Responsable du Groupement sera le seul interlocuteur de la Société agréée à ces fins. Les Soutiens LDA lui seront versés, charge à lui de les répartir entre les Collectivités mandantes conformément à la convention de mandat.

Le Groupement est libre de la forme de son acte constitutif (convention, désignation unilatérale, ...). Cet acte est joint en pièce justificative transmise **via l'Espace Territoires de la Société agréée**.

L'acte constitutif précise *a minima* :

- les personnes publiques concernées (pour chacune d'elles : dénomination, typologie de milieu au sens du Cahier des Charges d'Agrément, Population au sens des définitions visées ci-avant) ;
- la répartition de la charge du Nettoiement, des actions et des Soutiens LDA entre elles ;
- la désignation du Responsable du Groupement pour l'exécution de la présente Convention et la perception des sommes dues en application de cette dernière personnes publiques membres du Groupement.

Le Responsable du Groupement s'assure de la bonne mise en œuvre par les membres du Groupement de la présente Convention, et notamment des Actions.

5. Composition de la Convention

La convention est constituée des articles 1 à 17 et des annexes 1 à 8 tels que décrits dans le sommaire. En cas de contradiction entre les pièces constitutives de la Convention, les stipulations notifiées au sein des articles prévalent celles notifiées au sein des annexes.

6. Périmètre de la Convention

La Collectivité demandeuse :

- Conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel.
- Conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable du Groupement d'un Groupement de Collectivités territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention.

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit.

Articles

Cadre général de la relation des Parties

Article 0 Définitions

Action : la ou l'une des actions réalisées pour diminuer les déchets abandonnés sur l'espace public. Ces actions regroupent celles relatives au nettoyage optimisé des déchets abandonnés diffus à la charge de la Collectivité, définies dans le cadre de la présente Convention et/ou toute autre action visant à réduire la présence de ces déchets en prévenant le geste d'abandon au titre du paragraphe a) de l'article IV.7.b du Cahier des Charges.

Agrément : l'arrêté interministériel du 5 mai 2017, en ce compris ses arrêtés modificatifs, portant agrément de la Société agréée pour la prise en charge des déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement. Etant précisé que l'arrêté modificatif du 30 septembre 2022 vaut prolongation d'agrément pour l'année 2023.

Annexe(s) : une ou plusieurs des annexes constitutives de la Convention.

Article(s) : un ou plusieurs des articles de la Convention.

Collectivité : la Collectivité est la signataire de la Convention.

En cas de Groupement, pour l'exécution de la présente Convention, la Collectivité, agissant comme Responsable du Groupement, s'entend comme l'ensemble des membres du Groupement. Ainsi, sont notamment relatifs au Groupement le Périmètre, la Population et les Actions.

La typologie de milieu, en application du troisième alinéa du paragraphe a) de l'article IV.7.b du Cahier des Charges (*Collectivités territoriales et leurs groupements chargées d'assurer le Nettoyement*), ainsi que le calcul du soutien auquel le Groupement est éligible, sont en revanche appréciés aux bornes de chaque commune membre de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou Groupement.

Convention : la présente Convention, y compris ses annexes, ainsi que ses avenants éventuels.

Déchet abandonné diffus : il s'agit de déchets qui pour diverses raisons n'ont pu poursuivre leur acheminement dans le circuit conventionnel de gestion des déchets et qui se retrouvent sur l'espace public. Ils sont de petite taille et ne doivent pas être confondus avec des dépôts illégaux de déchets abandonnés. Ils se retrouvent donc dans des milieux très variés, de l'urbain dense au milieu naturel le plus isolé. Les emballages ménagers peuvent faire partie des déchets abandonnés diffus. Les déchets abandonnés diffus peuvent se retrouver aux abords des points d'apport volontaire – ils sont alors considérés comme étant contraires au règlement de collecte et peuvent impliquer une adaptation du dispositif de collecte.

Dépôt illégal de déchets abandonnés : est défini à l'article R. 541-111 du code de l'environnement comme « un amoncellement de déchets abandonnés dont la quantité totale estimée de déchets le composant excède le seuil fixé à l'article 2 du décret n° 2019-1176 du 14 novembre 2019 pris pour l'application du b du 1 octies et du 1 terdecies du II de l'article 266 sexies du code des douanes, pour les dépôts comprenant des déchets relevant de la responsabilité élargie du producteur ». L'amoncellement doit comporter plus d'une tonne de déchets d'emballages ménagers non

dangereux, ou 0.1 tonnes de déchets d'emballages ménagers dans la Société agréée (article R. 541-112 du CEnv).

Emballages ménagers issus de la consommation hors foyer : les emballages abandonnés par un ménage dans un lieu autre que son domicile du fait de sa consommation hors du foyer. Cet abandon peut avoir lieu dans un dispositif de collecte, dans un lieu ouvert au public ou encore dans un lieu privé.

Espaces naturels : sont compris dans les espaces naturels les sites naturels faiblement aménagés et non aménagés. Ils incluent les plages et rivages, les espaces du Conservatoire du littoral, les espaces naturels terrestres, le domaine public maritime concédé, les forêts communales, les berges et lits de cours d'eau et lacs domaniaux pour lesquels la Collectivité assure des opérations de Nettoyement.

Espace public correspond au domaine public de la Collectivité affecté à l'usage direct du public n'accueillant aucune activité commerciale ou administrative. Voir également Espaces naturels et Espaces urbains.

Espaces urbains : sont compris dans les espaces urbains les sites et espaces géographiques urbanisés ainsi que les secteurs occupés par une urbanisation diffuse, pour lesquels la Collectivité assure des opérations de Nettoyement.

Groupement : le Groupement correspond l'ensemble de communes et / ou d'Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, sans personnalité juridique, ayant choisi d'agir de concert pour lutter contre les déchets abandonnés. Le Responsable du Groupement est désigné parmi eux.

Hotspots d'emballages ménagers abandonnés : zones de l'espace public considérées comme spécifiquement sujettes, de manière récurrente, à la présence de déchets abandonnés diffus et sur lesquelles les déchets abandonnés d'emballages ménagers sont retrouvés :

- soit accumulés, dès lors que le « tas » est constitué de plus 60 items d'emballages ménagers ou l'équivalent de 1 sac de 30L rempli d'emballages ménagers,
- soit éparpillés, dès lors que plus de 60 items d'emballages ménagers sont retrouvés sur un tronçon de 100m linéaire.

Ces hotspots d'emballages ménagers abandonnés peuvent être ciblés pour diverses Actions de prévention (diagnostic, analyse, communication, sensibilisation, contrôles) et de nettoyage.

Mandat d'auto-facturation : contrat de mandat figurant en Annexe 6, par lequel la Collectivité autorise la Société agréée à émettre elle-même les factures pour son compte aux fins du versement des Soutiens lutte contre les déchets abandonnés (LDA) versés directement à la Collectivité.

Nettoyement : au sens de l'article R. 541-111 du code de l'environnement, le nettoyage correspond aux opérations de ramassage de déchets issus des déchets d'emballages ménagers, abandonnés ou déposés de manière diffuse dans les espaces publics, y compris naturels, en méconnaissance des prescriptions relatives à la gestion des déchets.

Le Nettoyement peut être désigné en pratique à différentes terminologies, telle que propreté ou salubrité publique. Il peut être assuré au titre de différentes compétences statutaires (ex. : pouvoir de police du maire, propreté sur les voiries d'intérêt communautaire, ...).

Nettoyement optimisé : Le Nettoyement est considéré comme optimisé lorsqu'il vise un optimum environnemental, économique et social :

- Prévenir le geste d'abandon (actions de diagnostic, de sensibilisation et de communication pédagogique sur le geste d'abandon) ;
- Apporter un service adapté au territoire (mode de nettoyage adapté, renforcement pendant les saisons touristiques, acceptation sociale pour la communication) ;
- Assurer des conditions de travail satisfaisantes pour les opérations de nettoyage et favoriser l'emploi ;
- Maîtriser les coûts au travers de choix organisationnels de nettoyage ;
- Limiter les impacts environnementaux et sanitaires des déchets d'emballages ménagers diffus.

Périmètre : périmètre couvert par la Convention, *i.e.* sur lequel les Collectivités territoriales concernées, en ce compris les intercommunales, sont mentionnées en Annexe 5.

Plan de lutte contre les déchets abandonnés (PLDA) : plan constitué d'Actions que la Collectivité souhaite mettre en place sur son territoire pour diminuer dans le temps les déchets abandonnés, dont les emballages ménagers, sur l'espace public. Il se traduit par la mise en œuvre concertée d'Actions complémentaires, pérennes, allant du préventif au curatif, en passant par la mesure. C'est un outil de pilotage local, qui devrait conduire la Collectivité à coopérer avec les autres acteurs du territoire. Les Actions réalisées dans le cadre d'un PLDA font l'objet de bilans synthétiques définis en Annexes 2 et 3.

Population : population municipale entrant dans le périmètre de la présente Convention, telle qu'issue des données démographiques de la Collectivité, issues des données INSEE, mises à jour annuellement selon les années de référence suivantes :

Année de soutien	2023	2024	2025
Données INSEE	2022	2023	2024
Recensement INSEE	2019	2020	2021

Responsable LDA : représentant de la Collectivité dans le cadre de leurs échanges au titre de la présente Convention. Le rôle du Responsable LDA est précisé à l'Article 3.3 (*Interlocuteurs respectifs*) de la présente Convention.

Responsable du Groupement : membre du Groupement désigné comme Responsable LDA et responsable de l'exécution de la Convention vis-à-vis de la Société Agréée.

Résultats : résultats, livrables, enseignements, données de toutes natures, chiffres, statistiques, connaissances, rapports, supports de communication, photos, vidéos, plans, schémas, croquis, procédés, concepts, études et méthodes de tous types issus de l'exécution de la Convention et sur tous types de supports que ce soit.

Soutiens LDA : soutiens relatifs au nettoyage des déchets abandonnés diffus, tels que prévus à l'article IV.7.b a (*Prise en charge des coûts de nettoyage des déchets abandonnés - Collectivités territoriales et leurs groupements chargées d'assurer le nettoyage*) du Cahier des Charges, et dont les conditions d'éligibilité et de versement sont fixées par la présente Convention.

Article 1 Objet

La Convention a pour objet de déterminer les conditions et modalités de versement par la Société agréée à la Collectivité des Soutiens pour la lutte contre les déchets abandonnés (dit Soutiens LDA).

Les dépenses concernées par le versement des Soutiens LDA sont les suivantes :

- Les dépenses liées à la prise en charge des opérations de nettoyage des déchets abandonnés diffus présents dans l'ensemble des espaces publics du territoire de la Collectivité ;
- Les dépenses liées aux Actions préventives et curatives appropriées pour diminuer les déchets abandonnés, dont les emballages ménagers, sur l'espace public.

La présente Convention n'a pas pour objet de soutenir les dépenses engagées au titre des Appels à projets 2023-2024 de la Société agréée dédiés à la Collecte Hors Foyer.

Article 2 Prise d'effet et durée

Article 2.1 Prise d'effet

Pour une Convention ayant fait l'objet d'une délibération et d'un dépôt de dossier complet avant le 31 décembre 2023 et dont la signature intervient avant le 31 mars 2024, la date de prise d'effet de la Convention est fixée au 1^{er} janvier 2023.

Au-delà de l'une et/ou l'autre de ces échéances, la Convention prend effet rétroactivement à compter du premier jour du semestre de signature.

Article 2.2 Durée ferme

Les Actions soutenues sont celles réalisées à compter de la date de prise d'effet de la Convention jusqu'au 31 décembre 2025.

En cas d'application de la reconduction visée ci-après, les Actions soutenues sont celles réalisées jusqu'au 31 décembre 2028.

La Convention expire à la date de versement du solde du Soutien LDA au titre de la dernière année de la Convention.

Par dérogation à ce qui précède, les stipulations des Articles 13 (*Assurance et responsabilité*) et 14 (*Données à caractère personnel*) survivront au terme de la Convention, pour la durée qu'ils prévoient.

Article 2.3 Reconduction

La Convention est tacitement reconduite, pour une durée de trois ans, sauf dénonciation notifiée par l'une des Parties à l'autre Partie au plus tard le 1^{er} octobre 2025.

Article 3 Collaboration des Parties

Article 3.1 Obligation de bonne foi et de diligence

Les Parties exécutent de bonne foi et avec diligence les obligations qui résultent respectivement pour elles de la Convention.

Elles collaborent de la même manière et en tant que de besoin, afin d'assurer la parfaite exécution de cette dernière.

La Collectivité permet que la Société agréée transmette les contacts et les noms des signataires de la Convention à d'autres éco-organismes pour d'autres filières REP qui seraient fondés à financer des opérations de nettoyage.

Article 3.2 Intuitu personae

Le Contrat est conclu *intuitu personae*.

Aucune cession ne pourra intervenir sans accord des Parties

Chaque Partie est personnellement responsable vis-à-vis de l'autre de son exécution, quel que soit les tiers auxquels elles peuvent avoir recours afin, notamment, de se faire assister dans cette exécution.

Chaque Partie s'engage dans ses relations avec les tiers auxquels il recourt pour l'exécution de la Convention à prendre toutes les dispositions pour acquérir les droits patrimoniaux de propriété intellectuelle des Résultats obtenus par lesdits sous-traitants dans le cadre de la Convention, de façon à ne pas limiter les droits conférés aux autres Parties dans le cadre de la Convention.



Article 3.3 Interlocuteurs respectifs

Les Parties désignent en leur sein un interlocuteur pour l'exécution de la Convention. Elles échangent les coordonnées de leurs interlocuteurs respectifs, en particulier leurs adresses électroniques.

Pour ce faire, les Parties désignent, à la signature de la présente Convention, une personne chargée d'être Responsable LDA au nom de la Collectivité.

Le rôle du Responsable LDA de la Collectivité sera *a minima* :

- D'être l'interlocuteur privilégié de la Société agréée dans l'application de la Convention ;
- De veiller à la bonne application des dispositions de la Convention au sein de la Collectivité ;
- D'animer la thématique « Lutte contre les déchets abandonnés » au sein de la Collectivité ;
- De veiller à la coordination des parties prenantes pour lutter efficacement contre les déchets abandonnés diffus sur le Périmètre de la Collectivité.

Chaque Partie informe l'autre de tout changement d'interlocuteur, préalablement au changement effectif.

Article 4 Dématériation des relations contractuelles

Article 4.1. Principe général de dématérialisation

Les Parties privilégient les procédures dématérialisées.

Cette dématérialisation s'applique à la contractualisation et à tous les échanges et correspondances entre la Collectivité et la Société Agréée pour l'exécution de la Convention.

Article 4.2. Communications entre les Parties

Toutes les communications et déclarations relatives à la Convention et au suivi de celle-ci sont effectuées par défaut par voie dématérialisée.

Article 4.3. Modalités de conventionnement

La signature de la Convention s'effectue via un outil de signature dématérialisé, selon la procédure dite du « double-clic » prévue par les articles 1125 et suivants et 1176 du code civil et d'une seconde authentification.

Elle s'effectue via un portail spécialisé d'un fournisseur, sécurisé et accessible par chaque Partie grâce à un lien transmis par mail. Chaque signataire doit disposer de la capacité juridique d'engager la Partie qu'il représente. Chaque signataire confirme son acceptation des termes de la présente Convention par une première validation (1^{er} clic), puis l'entérine définitivement par une deuxième validation (2^{ème} clic).

Eligibilité

Article 5 Conditions d'éligibilité

5.1 Espaces éligibles

Sont éligibles au dispositif de Soutiens LDA, toute commune et tout EPCI à fiscalité propre, ainsi que Saint-Martin (97150), en charge du Nettoisement sur au moins un des espaces suivants relevant de leurs compétences :

- la voirie/chemins ruraux ;
- les parcs et jardins ;
- les Espaces urbains ;
- les Espaces naturels.

L'éligibilité de la Collectivité est vérifiée par la Société Agréée préalablement à la conclusion de la Convention.

5.2 Pluralité de personnes publiques en charge du Nettoisement

Lorsque le Nettoisement est assuré par plusieurs communes et/ou groupements intercommunaux sur un même territoire, ces dernières s'organisent en Groupement.

En cas de difficultés relatives à l'organisation du Groupement, la Société agréée conventionne avec la commune ou l'EPCI à fiscalité propre proposant le projet le plus pertinent pour son territoire au regard des objectifs poursuivis par la Convention.

La Collectivité cocontractante de la Société Agréée s'engage à informer les autres personnes publiques en charge du Nettoisement sur le territoire concerné.

La Collectivité garantit en tout état de cause la Société agréée de tout recours d'autres collectivités territoriales ou groupements chargés d'assurer le Nettoisement qui estimeraient être en cette qualité éligibles aux Soutiens LDA. Dans le cas d'un tel recours, s'il y a lieu, la Collectivité ayant signé la Convention fait notamment son affaire de la répartition des Soutiens LDA avec ces autres Collectivités territoriales ou groupements.

5.3 Interventions superposées de différentes sociétés agréées

La Collectivité garantit la Société agréée de toute superposition de conventions conclues avec d'autres sociétés agréées pour le même objet, même Périmètre, et la même filière de responsabilité élargie du producteur. La Collectivité informe sans délai la Société agréée de l'existence d'une convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés d'emballages ménagers. Dès lors, les Parties conviennent que le Périmètre de la présente Convention et son soutien s'adaptent au conventionnement avec une autre société agréée.

Article 6 Eléments à fournir par la Collectivité

Au moment de la signature de la Convention, la Collectivité s'engage à fournir à la Société agréée les pièces justificatives administratives et techniques suivantes via **l'Espace Territoires de la Société agréée**.

6.1 Pièces justificatives administratives

La Collectivité fournit à la Société agréée lors du conventionnement :

- Si existant, arrêté préfectoral et / ou statuts précisant la charge Nettoiement et la liste des communes concernées ;
- Avis de situation SIREN (cet avis peut être téléchargé via le site suivant : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>) ;
- Coordonnées du Responsable LDA et du signataire ;
- Délibération autorisant le Maire / Président à signer la Convention ;
- En cas de groupement : Convention de Groupement

6.2 Pièces justificatives techniques

Les pièces justificatives techniques que la Collectivité ou le groupement doit fournir à la Société agréée sont précisées :

- En Annexe 1.1 pour les Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants ;
- En Annexe 2.1 pour les Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants ;
- En Annexe 3.1 pour les Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants.

La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

Mise en œuvre des Actions

Article 7 Description des engagements applicables

Les Collectivités ou groupements s'engagent à respecter les dispositions qui leur sont applicables et bénéficient du soutien visé à l'Article 11.1 (*Détermination du Soutien LDA*) pour les Actions réalisées relatives au nettoyage des déchets abandonnés diffus qu'elles mènent sur leur Périmètre. Ces dispositions et Actions sont adaptées en fonction de la taille de la Collectivité, et précisées :

- En Annexe 1 pour les Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants ;
- En Annexe 2 pour les Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants ;
- En Annexe 3 pour les Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants.

La Collectivité veille ainsi à appliquer les dispositions qui correspondent à la population municipale, telle que définie à l'Article 0 (*Définitions*), connue au jour de la signature de la Convention pour la première année de la Convention et à la population municipale déclarée au 1^{er} janvier pour les années suivantes.

En cas de modification des Statuts de la Collectivité (nom, structure, périmètre) au cours d'une année calendaire, cette dernière en informe la Société agréée conformément aux dispositions décrites dans l'Article 16.2 (*Modifications statutaires*).

Article 8 Pilotage, suivi et contrôle de la mise en œuvre des Actions

Le suivi courant de la mise en œuvre des Actions est assuré par la Société agréée dans le cadre des informations transmises à la Société agréée par la Collectivité en application de l'Article 7 (*Description des engagements applicables*) de la Convention.

En cas de besoin, la Société agréée pourra solliciter la tenue de réunions avec la Collectivité. La Collectivité s'engage à y répondre favorablement, à une date convenue avec la Société agréée dans

le délai précité. Il y fait intervenir toute personne compétente pour traiter le sujet concerné, y compris et le cas échéant un élu, notamment sur demande de la Société agréée.

Dans les cas où la Collectivité organise annuellement une restitution du bilan annuel des Actions mises en œuvre, elle en informe la Société agréée qui pourra y participer en qualité de partenaire.

La Société agréée peut diligenter, à ses frais, un contrôle sur pièces et sur place (dans les locaux de la Collectivité ou sur l'espace public) pour s'assurer de la bonne exécution de tout ou partie des dispositions de la présente Convention. Ce contrôle peut porter sur l'ensemble de la durée de la présente Convention.

La Collectivité est informée du contrôle par la Société agréée un mois avant sa survenance et, le cas échéant, de l'identité des tiers habilités par la Société agréée à réaliser le contrôle et la liste des pièces nécessaires au contrôle. Les Parties conviennent ensemble de la date du contrôle, s'il a lieu sur place.

La Collectivité facilite la réalisation du contrôle par la Société agréée.

Lorsque le rapport de contrôle établit des inexécutions de la Convention par la Collectivité, ou en cas d'obstacle à la réalisation du contrôle :

- La Société agréée en transmet son projet de rapport à la Collectivité sous trente (30) jours. Celle-ci dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour y apporter des observations ;
- les Parties se rapprochent pour y mettre fin et examiner les conséquences financières pour La Société agréée (suspension, révision ou remboursement des financements versés).

Article 9 Communication autour de la mise en œuvre des Actions

Pour les collectivités ou groupements de plus de 5 000 habitants, la Société agréée indique explicitement les supports et actions de communication jugés prioritaires par la Société agréée dans les conditions visées en Annexe 2 (*Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants*) et en Annexe 3 (*Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants*).

Ces supports et actions de communication jugés prioritaires par la Société agréée :

- devront être validés par la Société agréée préalablement à leur diffusion ou réalisation, afin de garantir la conformité des consignes et des messages diffusés.
- Devront porter le logo de la Société agréée, positionné conformément à la charte graphique présentée à l'Annexe 8 (*Charte graphique*).

Pour ces éléments jugés prioritaires, la Collectivité adresse à cette fin à la Société agréée le projet de support au moins trois (3) semaines avant la date prévue pour sa diffusion et en tout état de cause avant la validation définitive du bon à tirer.

A sa réception, la Société agréée disposera d'un délai de vingt-et-un (21) jours ouvrés pour valider le support et formuler ses observations. A défaut de réponse explicite dans ce délai, le support est considéré comme validé. Pour répondre aux observations formulées, la Collectivité dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours ouvrés à compter de la réception.

De manière générale, les Parties conviennent que la Société agréée pourra diffuser librement sur son site Internet les supports et actions de communication réalisées par la Collectivité dans le cadre de la présente Convention.

Accompagnement fourni par la Société agréée

Article 10 Accompagnement technique fourni par la Société agréée

Article 10.1 Interlocuteurs-experts sur le sujet des déchets abandonnés

La Société agréée s'engage à mettre à disposition de la Collectivité ses expertises afin de pouvoir l'accompagner tout au long de la Convention, pour la définition, la mise en œuvre et le suivi de ses Actions. Cet engagement intervient dans la limite des moyens et disponibilités de la Société agréée et dans le respect de l'équité de traitement.

Article 10.2 Appui à la connaissance du gisement de déchets abandonnés

La Société agréée pourra procéder à une estimation du gisement de déchets abandonnés diffus, selon les modalités qu'elle déterminera.

La Collectivité coopère avec la Société agréée aux fins de réalisation de cette estimation, notamment au travers de réunions techniques avec le Responsable LDA.

La Société agréée s'engage à transmettre à la Collectivité les résultats de l'estimation (mesures et leur consolidation).

Article 10.3 Accès à du contenu, des études, des avis d'experts et des événements thématiques

La Société agréée met à disposition de la Collectivité **via son Espace Territoires** :

- des études et avis d'experts publiés par la Société agréée ;
- des événements thématiques qui pourraient être organisés par la Société agréée sur la lutte contre les déchets abandonnés diffus ;
- du contenu permettant de soutenir l'action de la Collectivité pour réduire le volume de déchets abandonnés diffus dans l'espace public et dans l'environnement. Une attention particulière sera portée aux actions permettant de limiter l'impact sur la biodiversité des pratiques de nettoyage.

La Société agréée propose à la Collectivité si elle le souhaite, d'être informée de la publication ou de la mise à disposition de nouveaux contenus.

Article 10.4 Partage d'expériences concernant la consolidation des charges liées au nettoyage

La Société agréée pourra constituer un groupe de travail, regroupant des Collectivités volontaires, dont l'objectif serait d'élaborer une méthode visant à consolider les charges liées aux actions de nettoyage. Cet exercice permettrait aux Collectivités de disposer d'un outil clé en main pour pouvoir piloter les charges liées au nettoyage et évaluer leurs dépenses sur ce sujet.

Article 11 Accompagnement financier Société agréée

Article 11.1 Détermination du Soutien LDA

En contrepartie du respect des conditions de l'Article 7 (*Description des engagements applicables*), la Société agréée verse à la Collectivité un soutien financier selon le barème défini au paragraphe a) de l'article IV.7.b du Cahier des Charges, et repris ci-après :

Typologie de milieu de la Collectivité *	Montant (€/habitant/an) Métropole
Urbain : commune dont la population est égale ou supérieurs à 5 000 habitants permanents	3,2
Rural : commune dont la population est inférieure à 5 000 habitants permanents	0,9
Urbain dense : communes dont la population est égale ou supérieurs à 50 000 habitants permanents	4,3
Touristique (hors urbain dense) : communes qui remplissent au moins l'un des critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - plus d'1,5 lits touristiques par habitant ; - un taux de résidences secondaires supérieur à 50% ; - au moins 10 commerces pour 1 000 habitants. 	3,5

* La typologie de milieu est appréciée au niveau de chaque commune membre du Groupement.

Ce barème est majoré de 1,7 pour les Collectivités d'Outre-Mer.

Cas particuliers :

1°/ Appréciation de la typologie de milieu dans le cas d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou d'un groupement : la typologie de milieu est appréciée au niveau de chaque commune membre de cet EPCI ou groupement ;

2°/ Appréciation des conditions de l'Article 7 (*Description des engagements applicables*) Dans le cas d'un groupement : les soutiens seront versés sur la base de l'assiette des habitants des seules communes membres du groupement ayant respecté les conditions visées audit article.

Les sommes dues à la Collectivité qui résultent de l'application du barème sont calculées en fonction de la date de prise d'effet de la Convention visée à l'Article 2.1 (*Prise d'effet*).

Article 11.2 Modalités de versement du Soutien LDA

11.2.1 Modalités administratives de versement

Le Soutien LDA n'est pas assujetti à TVA, conformément à l'instruction fiscale 3 A-05-06 n° 50 du 20 mars 2006.

La Société agréée est autorisée par la Collectivité à procéder à l'auto-facturation de l'ensemble du Soutien LDA dû en application du mandat présenté en Annexe 6 (*Mandat d'auto-facturation*).

11.2.2 Calendrier de versement

Les soutiens LDA au titre d'une année N sont versés à la Collectivité en deux temps :

- Un premier terme versé à la signature de la Convention s'agissant de la première année, puis le 15 juin de chaque année suivante, sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité au plus tard le 31 mars de l'année N+1 ;

- Un second terme versé annuellement à compter de la deuxième année de la Convention sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

Le pourcentage de soutien versé chaque terme et les éléments à fournir par la Collectivité sont précisés en annexes 1.3, 2.3, ou 3.3 selon la taille de la Collectivité ou du groupement.

Le versement de chacun des termes interviendra au plus tard quarante-cinq (45) jours, fin de mois, après validation des conditions préalables précitées et émission de la facture selon la procédure visée à l'Article 11.2.1 (Modalités administratives de versement).

Article 12.3 Suspension et ajustement du Soutien LDA

11.3.1 Suspension des versements

L'absence de transmission des « éléments à fournir par la Collectivité en cours de Convention » suspend tout versement tant que les informations demandées ne sont pas transmises.

11.3.2 Gestion des trop-perçus

Les éventuels trop-perçus au titre d'une année N sont réglés, au choix de la Société agréée, par remboursement effectué par la Collectivité ou compensation avec le Soutien LDA dus au titre des autres années. Dans le premier cas, la Collectivité rembourse à la Société Agréée le trop-perçu dans un délai de 45 jours à compter de l'émission de la facture définitive.

Précisions juridiques

Article 12 Propriété intellectuelle

Dans le cadre du dispositif de Soutiens LDA, s'il s'avère nécessaire de concéder des Résultats pour utilisation, exploitation, ou diffusion, en particulier pour les bonnes fins des missions agréées de la Société agréée, les Parties s'engagent à conclure un contrat de licence dans les meilleurs délais. Ce contrat de licence est considéré comme un acte autonome de la présente Convention.

Article 13 Assurance et responsabilité

Article 13.1 Assurance

Chaque Partie s'engage à disposer de toutes les assurances et garanties nécessaires pour le prémunir contre les risques découlant de l'exécution de la présente Convention, et notamment d'une police d'assurance couvrant l'intégralité des dommages de tout type qui peuvent survenir dans le cadre des Actions à réaliser. Chaque Partie s'engage à obtenir une renonciation à recours de ses assureurs au profit de l'autre Partie.

Article 13.2 Responsabilité – Garantie

Chaque Partie déclare détenir tous les droits, compétences légales ou réglementaires et autorisations nécessaires lui permettant de conclure la Convention et de réaliser les Actions.

La Convention et sa mise en œuvre sont de la responsabilité exclusive de la Collectivité. La Société agréée ne saurait être tenue pour responsable en cas de préjudice en lien avec l'exécution de la Convention ou en cas de retard ou de non-réalisation de tout ou partie des Actions prévues dans la Convention.

La Collectivité assume la responsabilité des dommages occasionnés à l'occasion de l'exécution des actions mises à sa charge dans le cadre de la présente Convention. Elle garantit en conséquence la Société agréée contre toute Action, réclamation, allégation, revendication ou opposition de la part de tout tiers et relatif à cette exécution.

La Société agréée ne garantit d'aucune manière les recommandations ou avis qui pourraient être fournis par ses soins dans le cadre de l'exécution de la Convention. Il appartient à Collectivité d'apprécier ces recommandations, d'évaluer si elles répondent à ses propres objectifs, de se forger ses propres conclusions et de supporter toutes les conséquences des décisions en découlant. La Société agréée ne pourra être tenue responsable envers la Collectivité en cas de non-succès des opérations de mise en place des recommandations, ainsi que pour tout dommage, tant direct qu'indirect. En conséquence, la Collectivité renonce expressément à tout recours contre la Société agréée à ce titre.

La Collectivité garantit à la Société agréée l'originalité ainsi que la libre et paisible exploitation des Résultats et garantit la Société agréée contre tout recours ou Action d'un tiers en lien avec les Résultats.

Les Parties conviennent que la présente clause survivra en cas de fin anticipée de la Convention, quelle qu'en soit la nature.

Article 14 Données à caractère personnel

Chacune des Parties fait son affaire des obligations lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que toute disposition légale ou réglementaire nationale et européenne et l'ensemble des recommandations, délibérations et autres normes édictées par la Commission Nationale de l'informatique et libertés (« réglementation Informatique et libertés »).

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, sans préjudice des obligations qu'elles peuvent avoir l'une à l'égard de l'autre et de leur responsabilité envers les personnes concernées. Les traitements des données personnelles réalisés dans le cadre de l'exécution et du suivi de la Convention sont détaillés dans la Politique de confidentialité disponible sur le Portail dédié de la Collectivité.

En application de la réglementation Informatique et libertés, les personnes physiques dont les noms sont utilisés par chacune des Parties peuvent faire l'objet d'un droit de questionnement, d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition auprès de chaque Partie, à l'adresse de leur siège social respectif, à défaut de précisions particulières figurant sur les documents de collecte de données à caractère personnel.

Article 15 Confidentialité

Article 15.1 Principe

Les données et informations individuelles de la Collectivité qui auront été transmises à la Société agréée pour l'application de la présente convention sont confidentielles.

La Société agréée s'engage à les traiter comme telles et à ne pas les utiliser à des fins autres que l'exécution de ses missions au titre du Cahier des charges.

La Collectivité reste libre de les exploiter à sa convenance et de lever cette confidentialité pour permettre la publication de tout ou partie de ses données et informations individuelles.

La Société agréée peut néanmoins librement utiliser, diffuser et/ou publier ces données sous une forme agrégée, notamment pour communiquer dans le cadre d'informations régionales ou nationales. On entend par données sous une forme agrégée des données portant sur des indicateurs

nationaux, régionaux ou départementaux et ne permettant pas d'identifier les données individuelles des collectivités.

Tant que la confidentialité n'est pas levée par la Collectivité, la Société agréée s'engage à ne pas communiquer à des tiers des données et informations individuelles de la Collectivité autrement que sous une forme agrégée.

Article 15.2 Exceptions

Ne sont en tout état de cause pas considérées comme Informations Confidentielles toutes les informations échangées entre les Parties en vue de et pour l'exécution de la Convention pour lesquelles l'une ou l'autre des Parties peut apporter la preuve de l'un ou plusieurs des cas listés ci-après :

- elles sont tombées dans le domaine public préalablement à leur divulgation ou après celle-ci, mais dans ce cas, en l'absence de toute faute de sa part ;
- elles lui sont déjà connues avant leur obtention en provenance de la Partie émettrice ;
- elles ont été reçues d'un tiers de manière licite et qu'elles ne sont pas couvertes par une obligation de confidentialité ;
- leur confidentialité a été levée par les Parties ;
- elles sont le résultat de travaux et/ou d'une élaboration et/ou d'un développement interne entrepris indépendamment de bonne foi par le personnel de la Partie réceptrice n'ayant pas eu accès à ces informations confidentielles ;
- leur utilisation et leur divulgation ont été autorisées par écrit par la Partie émettrice ;
- la loi, la réglementation applicable, le Cahier des Charges, ou une autorité administrative ou judiciaire obligerait à divulguer, y compris sous forme de mise à disposition du public. Dans le cas où la divulgation ne serait pas imposée par un texte à portée générale (loi ou règlement), la Partie réceptrice s'engage à informer la Partie émettrice de la divulgation concernée.

Article 16 Modification et résiliation de la Convention

Article 16.1 Modification de la Convention

En cas de modification de l'Agrément ayant un impact sur la présente Convention, notamment une prolongation dudit Agrément, la Convention est modifiée en conséquence.

En dehors du cas de modification de l'Agrément, la présente Convention peut être modifiée après concertation entre la Société agréée et les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des filières REP et après avis des ministères concernés.

Ces modifications contractuelles font l'objet d'un avenant dématérialisé, établi par la Société agréée, précisant la date de son entrée en vigueur. Il est notifié à la Collectivité, qui dispose d'un délai de deux (2) mois pour accepter la reconduction ou s'y opposer. Le silence gardé à l'expiration de ce délai vaut acceptation.

Si la Collectivité refuse tout ou partie des modifications proposées, la Convention peut alors être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, avec effet à la date d'entrée en vigueur de l'avenant dématérialisé.

Article 16.2 Modifications statutaires

Les modifications statutaires concernent le nom de la Collectivité, la structure juridique de la Collectivité. Les modifications de périmètre de la Collectivité ou du groupement sont intégrées dans ces modifications.

La Collectivité informe la Société agréée de toute modification statutaire **via l'Espace Territoires ou via Territeo** au plus tard le 31 mars de l'année N+1. Elle justifie cette modification par la

transmission à la Société agréée de tout acte administratif portant modification statutaire (ex : délibération des communes pour une extension de Groupement).

La modification statutaire, dûment justifiée par la Collectivité et validée par la Société agréée, est réputée prendre effet rétroactivement à compter du premier jour du semestre de signature de l'acte administratif. Il en va de même en cas de changement de Périmètre occasionné par un risque de superposition de conventionnements entre sociétés agréées pour le même objet et la même filière de responsabilité élargie du producteur.

Le changement de Périmètre peut entraîner une mise à jour de la Convention de Groupement et des engagements applicables conformément à la taille des collectivités, tel que visé en Article 7 (*Descriptions des engagements applicables*). Dans ces cas, le Responsable du Groupement en informe Citeo. La Convention et ses annexes seront modifiées en conséquence.

Par ailleurs, la mise à jour des engagements applicables intervenue lors des trois premières années s'opère également lors de la reconduction prévue au titre de l'article 2.3 (*Reconduction*).

Article 16.3 Résiliation pour manquement grave ou manquements répétés

En cas de manquement grave ou de manquements répétés de l'une des Parties à tout ou partie des obligations qui lui incombent au titre de la Convention, l'autre Partie se réserve la possibilité, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant quinze (15) jours à compter de sa réception, de résilier la Convention, sans préavis ni indemnité, et sans qu'il y ait lieu à formalités judiciaires ou extrajudiciaires.

Les conséquences dommageables de la résiliation pour la Partie résiliante sont à la charge de la Partie résiliée.

La résiliation donne lieu au calcul des Soutiens LDA restant dus le cas échéant à la Collectivité au *pro rata temporis* du nombre de semestres échus jusqu'à la date de résiliation. Il est précisé que dans le cadre particulier de la résiliation, la Collectivité dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la résiliation pour adresser les justificatifs exigés au titre de l'éligibilité des dépenses. Le versement final sera établi sur la base des dépenses justifiées au terme de ce délai.

Par ailleurs, en cas de manquement de la Collectivité à tout ou partie des obligations qui lui incombent au titre de la Convention, la Société agréée se réserve la possibilité de suspendre et/ou réviser les financements prévus, le cas échéant assortie d'un remboursement des sommes versées.

Article 16.4 Caducité en cas de retrait de l'Agrément

En cas de retrait de l'Agrément, la Convention sera caduque à compter de la date d'effet du retrait.

Les conséquences du retrait sur la présente Convention seront réglées conformément à la décision de retrait.

Article 16.5 Conséquence de la résiliation

Il est expressément convenu que, lors de la résiliation ou de la fin de la Convention pour quelque cause que ce soit et sous réserve que la Société Agréée ait respecté ses obligations financières :

- Les Enseignements demeureront acquis à la Société Agréée ;
- Les droits concédés à la Société Agréée tel que prévu à l'Article 12 (*Propriété intellectuelle*) ci-dessus, lui resteront acquis ;
- La Collectivité remettra à la Société Agréée tous les éléments relatifs aux Résultats, dont les Livrables, achevés ou non, et chacune des Parties s'engage à restituer tous les documents qui auront pu lui être remis par l'autre Partie dans le cadre du suivi et du pilotage des Actions, et ce dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant la fin de la Convention.

En cas de résiliation, la Collectivité ne pourra plus prétendre à un quelconque versement de la part de la Société Agréée, sauf en cas de manquement substantiel de la part de la Société Agréée à ses obligations.



Article 17 Dispositions diverses

Article 17.1 Invalidité partielle

Si l'une des conditions ou clauses de la Convention devient invalide, illégale ou non exécutoire, pour quelle que cause que ce soit, cette invalidité, illégalité ou impossibilité d'exécution n'affectera pas les autres conditions et clauses de la Convention, et la Convention sera interprétée comme si cette condition ou clause n'en avait jamais fait partie. Dans la limite des dispositions légales, un accord reflétant l'intention originelle des Parties sera autant que possible substitué aux conditions et clauses devenues invalides ou non exécutoires.

Article 17.2 Non-renonciation

Toute renonciation à l'une des dispositions de la Convention doit être faite par un écrit signé par les Parties. A défaut d'écrit, le fait, par l'une des Parties, de ne pas exiger l'exécution parfaite par une autre Partie de l'une de ses obligations, n'affectera en aucune façon le droit de demander ladite exécution à une date ultérieure et ne pourra donc être considéré comme une renonciation aux droits découlant desdites obligations, pas plus qu'il ne sera constitutif d'un quelconque droit acquis.

Article 17.3 Force majeure

Aucune défaillance ou omission de l'une des Parties dans l'exécution de ses obligations au titre de la Convention ne sera considérée comme un manquement à ses obligations si cette défaillance ou omission est due à un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure tout événement échappant au contrôle d'une Partie, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion de la Convention et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par cette Partie, conformément à l'article 1218 du Code civil.

La Partie invoquant un événement constitutif de force majeure devra en aviser l'autre Partie par écrit sans délai et dans tous les cas dans les sept (7) jours suivant la survenance de cet événement et s'efforcer de réduire les incidences de cet événement pour les Actions.

Toute suspension dans l'exécution des obligations de la Convention pour cas de force majeure devra être limitée à la durée effective de l'empêchement en question. Toutefois, si l'événement de force majeure venait à durer plus de quarante-cinq (45) jours calendaires, la Partie qui n'est pas victime de cet événement pourra résoudre la Convention de plein droit, sans préavis ni indemnité.

Article 17.4 Règlement des différends

La Convention est soumise au droit français.

Les Parties s'engagent, en cas de différend survenant entre elles portant sur l'interprétation, la formation, l'exécution ou la cessation de la Convention et préalablement à la saisine du juge compétent, à mettre en œuvre une procédure destinée à faciliter un règlement amiable le plus rapidement possible.

A défaut de règlement amiable dans un délai raisonnable, le différend pourra être portée devant la juridiction compétente du ressort de Paris.

Signé électroniquement.

Pour la Société agréée

Pour la Collectivité

[Madame/ Monsieur]

[Madame/ Monsieur]

Annexes

SPECIMEN

Annexe 1 Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants

1.1. Pièces justificatives techniques

1. La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

La Collectivité fournit à La Société agréée lors de la contractualisation, **sur l'Espace Territoires de la Société agréée** :

- Des informations relatives aux caractéristiques générales de la Collectivité/du Groupement, et notamment le nom du Responsable LDA ;
- Des réponses au questionnaire relatif aux problèmes de déchets abandonnés diffus, actions mises en place et besoins de la Collectivité.

Le questionnaire est à compléter **selon le format présenté sur l'Espace Territoires de la Société agréée (Annexe A - Questionnaire simplifié PLDA)**.

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire.

2. En cours de convention, la Collectivité ou le groupement se réfère aux **documents techniques demandés dans l'Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement, sur l'Espace Territoires** (engagement des collectivités ou groupement de moins de 5 000 habitants).

1.2. Engagements/Actions de la Collectivité

La Collectivité s'engage à réaliser l'Action suivante :

Compléter un questionnaire portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les actions réalisées et les besoins de la Collectivité ou du groupement

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à renseigner un questionnaire synthétique (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**) portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les actions réalisées et les besoins de la Collectivité. Ce questionnaire pourra comporter des questions spécifiques s'adressant aux Collectivités touristiques, relatives à l'impact de la fréquentation touristique sur la présence de déchets abandonnés d'emballages ménagers et donc les moyens nécessaires.

Le questionnaire est à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires en ligne (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**).

La transmission de ces éléments au titre d'une année N doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir **l'Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de collectivités territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, l'**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement** est à renseigner pour chaque Collectivité membre du groupement.

1.3. Synthèse des montants des Soutiens LDA

Synthèse des pièces à fournir par la Collectivité ou le groupement en fonction des versements associés.

Liste des pièces à fournir pour les collectivités ou groupements de <u>moins de 5.000 habitants</u>		Termes et modalités de versement <i>(les versements interviendront au plus tard quarante-cinq (45) jours fin de mois après l'auto facturation et sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité).</i>
Pour la signature de la Convention	Annexe A – Questionnaire simplifié PLDA	Versement 1 : <ul style="list-style-type: none"> Année 1 : 50% du Soutien LDA à la signature Versement 1 (au titre de l'année N+1 et de l'année N+2). <ul style="list-style-type: none"> Années suivantes : 50% du Soutien LDA au 15 juin de chaque année.
Au plus tard le 31 mars de l'année N+1	Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement	Versement 2 (au titre de l'année N) : <ul style="list-style-type: none"> 50% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments.

Annexe 2 Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants

2.1. Pièces justificatives techniques

1. **La conclusion de la Convention** est conditionnée à la transmission de ces éléments.

La Collectivité fournit à la Société agréée lors de la contractualisation, **sur l'Espace Territoires de la Société agréée** :

- Des informations relatives aux caractéristiques générales de la Collectivité/du Groupement, et notamment le nom du Responsable LDA ;
- Des réponses au questionnaire relatif aux problèmes de déchets abandonnés diffus, actions mises en place et besoins de la Collectivité.

Le questionnaire est à compléter **selon le format présenté sur l'Espace Territoires de la Société agréée (Annexe A - Questionnaire simplifié PLDA)**.

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire (**Annexe A – questionnaire de lancement**).

2. **En cours de convention**, la Collectivité ou le groupement se réfère aux **documents techniques demandés dans les Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement et C – PLDA niveau 2 sur l'Espace Territoires de la Société agréée** (engagement des collectivités ou groupement entre 5.000 et 50.000 habitants).

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**).

2.2. Engagements/Actions de la Collectivité

2.2.1. Engagements au titre de la 1^{ère} année de Convention

La Collectivité ou le groupement ayant une population comprise entre 5.000 et 50.000 habitants s'engage à réaliser les Actions minimales suivantes :

- a) **Compléter un questionnaire portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les Actions réalisées et les besoins de la Collectivité**

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à renseigner un questionnaire synthétique (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**) portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les actions réalisées et les besoins de la Collectivité. Ce questionnaire pourra comporter des questions spécifiques s'adressant aux Collectivités

touristiques, relatives à l'impact de la fréquentation touristique sur la présence de déchets abandonnés d'emballages ménagers et donc les moyens nécessaires.

Le questionnaire est à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires de la Société agréée.

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**).

La transmission de ces éléments au titre d'une année N doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année 2 de la Convention.

b) Recenser les actions prévues pour limiter les déchets abandonnés sur l'espace public

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à fournir à la Société agréée **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, comprenant le bilan synthétique des Actions qu'elle souhaite mener sur son territoire dans le cadre d'un PLDA pour réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public.

Si elle dispose de l'information, elle peut également remplir l'onglet recensant les parties prenantes impliquées à ses côtés dans un PLDA.

Le bilan synthétique est à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires (éléments précisés en document-joint à la Convention (**l'Annexe C – PLDA niveau 2**)). La transmission de cet élément au titre de la première année de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année 2 de la Convention.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir **l'Annexe C – PLDA niveau 2**.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de collectivités territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, elle doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

*Exemple : pour l'année N, la Collectivité A signe une Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable du Groupement des Collectivités A, B, C et D. La Collectivité A doit donc remplir **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, avec les informations relatives aux Collectivités A, B, C et D et la retourner au plus tard à la Société agréée pour le 31 mars de l'année N+1.*

c) Recenser les hotspots de déchets abandonnés d'emballages ménagers

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à recenser les principaux hotspots de déchets abandonnés diffus dans les espaces publics ouverts et à adopter les actions de diagnostic, de réduction du gisement et de nettoyage, nécessaires et proportionnées, pour empêcher la formation de ces dépôts. Ce recensement sera annexé à la présente Convention (Annexe 4).

La Collectivité est libre de la forme et des outils qu'elle souhaite employer pour réaliser ce recensement. En appui à cet exercice, la Société agréée met à disposition de la Collectivité une notice explicative accessible sur l'Espace Territoires.

Il n'est pas attendu par la Société agréée un recensement complet des hotspots dès la première année de convention. La Collectivité peut cibler des zones et des types de hotspots qu'elle souhaite identifier en priorité et enrichir ce recensement d'année en année.

La transmission de cet élément au titre de la première année de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année 2 de la Convention.

2.2.2. Engagements à compter de la 2^{ème} année de Convention

d) Suivre dans le temps les actions réalisées et les évaluer

La Collectivité ou le groupement mettent en œuvre des Actions dont l'objectif est de diminuer les déchets abandonnés, dont les emballages ménagers, sur l'espace public. Ces actions peuvent être de nature diverse et concerner des lieux spécifiques, répertoriés comme étant particulièrement sujets à cette nuisance.

Dans le cadre de la Convention, la Collectivité ou le groupement transmet à la Société agréée des informations portant sur la nature des Actions réalisées sur son territoire dans le cadre d'un PLDA, et sur leur efficacité.

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'assure de remplir au moins les deux conditions cumulatives ci-après.

1. La Collectivité s'engage à renseigner et à transmettre à la Société agréée, les deux éléments suivants :
- ✓ Le bilan synthétique des Actions prévues sur son territoire dans le cadre d'un PLDA pour réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public, ainsi que le bilan synthétique des actions réalisées.
 - ✓ Les résultats et enseignements des actions réalisées, sous la forme de 6 (six) indicateurs de pilotage.

L'ensemble des informations visées au point 1 sont à compléter selon le format disponible sur **l'Espace Territoires** (éléments précisés en document-joint à la Convention (**Annexe C – PLDA niveau 2**)). La transmission de cette annexe doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

2. Mener des actions visant à réduire le gisement de déchets abandonnés, telles que des actions de diagnostic, de sensibilisation, d'engagement des acteurs et de contrôle. Il est attendu que ces actions représentent un montant minimum équivalent à 25% (vingt-cinq pourcent) du montant total annuel de la Convention à compter de la 3^{ème} année de conventionnement.

S'agissant de ses actions de communication, la Collectivité s'engage à ne pas véhiculer de messages allant à l'encontre des Missions pour lesquelles la Société est agréée.

- [Optionnel] 3. Si elle dispose de l'information, la Collectivité peut renseigner, au sein de **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, l'onglet recensant les parties prenantes impliquées à ses côtés dans un PLDA. La transmission de cette annexe doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir **l'Annexe C – PLDA niveau 2**.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de collectivités territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, elle doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

e) Recenser les hotspots de déchets abandonnés d'emballages ménagers

Dans le cadre de la Convention, la Collectivité ou le groupement s'assure de l'efficacité de ses Actions en identifiant les hotspots de déchets abandonnés diffus d'emballages ménagers. Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à recenser les principaux hotspots de déchets abandonnés diffus dans les espaces publics ouverts et à adopter les actions de diagnostic, de réduction du gisement et de nettoyage, nécessaires et proportionnées, pour empêcher la formation de ces dépôts. Ce recensement sera annexé à la présente Convention (Annexe 4).

La Collectivité est libre de la forme et des outils qu'elle souhaite employer pour réaliser ce recensement. En appui à cet exercice, la Société agréée met à disposition de la Collectivité une notice explicative accessible sur l'Espace Territoires.

Il n'est pas attendu par la Société agréée un recensement complet des hotspots dès la première année de convention. La Collectivité peut cibler des zones et des types de hotspots qu'elle souhaite identifier en priorité et enrichir ce recensement d'année en année.

La transmission de cet élément doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

2.3. Synthèse des montants des soutiens LDA

Synthèse des pièces à fournir par la Collectivité ou le groupement en fonction des versements associés.

Liste des pièces à fournir pour les collectivités ou groupements dont le nombre d'habitants est compris entre 5.000 et 50.000		Termes et modalités de versement <i>(les versements interviendront au plus tard quarante-cinq (45) jours fin de mois après l'auto facturation et sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité).</i>
Pour la signature de la Convention	Annexe A – Questionnaire simplifié PLDA	Versement 1 : <ul style="list-style-type: none"> • Année 1 : 30% du Soutien LDA à la signature • Années suivantes : 30% du Soutien LDA au 15 juin de chaque année
Pour l'année 1, au plus tard le 31 mars de l'année N+1	Annexe B – Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement Annexe C – PLDA niveau 2, onglet 1 (obligatoire) et onglet 2 (optionnel) Annexe 4 - Recensement des hotspots	Versement 2 : <ul style="list-style-type: none"> • 70% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments
Pour les années 2 et 3, au plus tard le 31 mars de l'année N+1	Annexe C – PLDA niveau 2, onglets 1 et 3 (obligatoires), et onglet 2 (optionnel) Annexe 4 – Recensement des hotspots	Versement 2 : <ul style="list-style-type: none"> • 70% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments

Annexe 3 Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants

3.1. Pièces justificatives techniques

1. La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

La Collectivité fournit à la Société agréée lors de la contractualisation, **sur l'Espace Territoires** :

- Des informations relatives aux caractéristiques générales de la Collectivité/du Groupement, et notamment le nom du Responsable LDA ;
- Le formulaire relatif aux Actions prévues et les budgets associés dans le cadre du PLDA.

Le formulaire est à compléter **selon le format présenté sur l'Espace Territoires (Annexe D – PLDA niveau 3)**.

En cas de groupement, le Responsable du Groupement doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de **l'Annexe D - PLDA niveau 3**, et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

2. En cours de convention, la Collectivité ou le groupement se réfère aux documents techniques demandés dans **l'Annexe D – PLDA niveau 3** sur l'Espace Territoires (engagement des collectivités ou groupement de plus de 50.000 habitants).

3.2. Engagements/Actions de la Collectivité

3.2.1. Engagement de la Collectivité ou du groupement

- a) **Formaliser un Plan de lutte contre les déchets abandonnés et suivre les effets dans le temps**

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'assure de remplir au moins les deux conditions cumulatives ci-après :

1. Fournir à la Société agréée **l'Annexe D – PLDA niveau 3**, comprenant les quatre éléments suivants :

- ✓ Le bilan synthétique des Actions prévues sur son territoire dans le cadre d'un PLDA pour réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public ainsi que le bilan synthétique des actions réalisées.
- ✓ Les résultats et enseignements des actions réalisées, sous la forme de 6 (six) indicateurs de pilotage.

- ✓ Les informations relatives à l'organisation et aux charges liées au nettoyage.
- ✓ Les parties prenantes impliquées à ses côtés dans des actions concourant à limiter les déchets abandonnés sur l'espace public, ainsi que les informations portant sur la réunion annuelle de présentation des avancées du Plan de lutte contre les déchets abandonnés auprès des autres parties prenantes locales, à laquelle la Société agréée aura été conviée. (facultatif).

Ces informations sont à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires. La transmission de cette annexe au titre d'une année N de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir l'**Annexe D – PLDA niveau 3**.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de Collectivité territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, elle doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de l'**Annexe D – PLDA niveau 3**, et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

Exemple : pour l'année N, la Collectivité A signe une Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable du Groupement des Collectivités A, B, C et D. La Collectivité A doit donc remplir l'Annexe D – PLDA niveau 3 avec les informations relatives aux Collectivités A, B, C et D et la retourner au plus tard à la Société agréée pour le 31 mars de l'année N+1.

2. Mener des actions visant à réduire le gisement de déchets abandonnés, telles que des actions de diagnostic, de sensibilisation, d'engagement des acteurs et de contrôle. Il est attendu que ces actions représentent un montant minimum équivalent à 25% (vingt-cinq pourcent) du montant total annuel de la Convention à compter de la 3^{ème} année de conventionnement.

S'agissant de ses actions de communication, la Collectivité s'engage à ne pas véhiculer de messages allant à l'encontre des Missions pour lesquelles la Société est agréée.

3. [Optionnel] Si elle le souhaite, la Collectivité ou le groupement peut fournir à la Société agréée des éléments intermédiaires, au plus tard 6 mois après la signature de la Convention ou au 15 juin de chaque année N. Ces éléments portent sur :

- ✓ Les parties prenantes impliquées à ses côtés dans des actions concourant à limiter les déchets abandonnés sur l'espace public ;
- ✓ Les informations portant sur la réunion de présentation des avancées du Plan de lutte contre les déchets abandonnés auprès des autres parties prenantes locales, à laquelle la Société agréée aura été conviée.

b) Recenser les hotspots de déchets abandonnés d'emballages ménagers

Dans le cadre de la Convention, la Collectivité ou le groupement s'assure de l'efficacité de ses Actions en identifiant les hotspots de déchets abandonnés diffus d'emballages ménagers.

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à :

- Recenser les principaux hotspots de déchets abandonnés diffus dans les espaces publics ouverts et à adopter les actions de diagnostic, de réduction du gisement et de nettoyage, nécessaires et proportionnées, pour empêcher la formation de ces dépôts (Annexe 4).
- Recenser les sources potentielles de ces déchets pour les hotspots les plus importants.

La Collectivité est libre de la forme et des outils qu'elle souhaite employer pour réaliser ce recensement. En appui à cet exercice, la Société agréée met à disposition de la Collectivité une notice explicative accessible sur l'Espace Territoires.

Il n'est pas attendu par la Société agréée un recensement complet des hotspots dès la première année de convention. La Collectivité peut cibler des zones et des types de hotspots qu'elle souhaite identifier en priorité et enrichir ce recensement d'année en année.

La transmission de ces éléments au titre d'une année N de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

c) Renseigner des éléments portant sur l'organisation et les charges liées aux opérations de nettoyage

La Collectivité s'engage à renseigner des éléments relatifs à l'organisation et aux charges liées aux opérations de nettoyage qu'elle mène sur les espaces publics relevant de sa gestion.

Ces éléments sont à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires (**Annexe D – PLDA niveau 3**).

En cas de groupement de communes autre qu'un EPCI à fiscalité propre compétent en matière de Nettoyement, seules les communes membres de ce dernier ayant plus de 50 000 habitants renseignent ces éléments d'organisation et de charges de nettoyage.

La transmission de cette annexe au titre d'une année N de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

3.3. Synthèse des montants des soutiens LDA

Synthèse des pièces à fournir par la Collectivité ou le groupement en fonction des versements associés.

Liste des pièces à fournir pour les collectivités ou groupements dont le nombre d'habitants est supérieur à 50.000		Termes et modalités de versement <i>(les versements interviendront au plus tard quarante-cinq (45) jours fin de mois après l'auto facturation et sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité).</i>
Pour la signature de la Convention	Annexe D – PLDA niveau 3 , onglet 1 (obligatoire) et onglet 2 (optionnel) Pour l'exercice 2023, la Collectivité pourra fournir une version provisoire, sur la base des actions déjà engagées ou prévues.	Versement 1 : <ul style="list-style-type: none"> • Année 1 : 30% du Soutien LDA à la signature • Années suivantes : 30% du Soutien LDA au 15 juin de chaque année
Au plus tard le 31 mars de l'année N+1 (éléments finaux)	Annexe D – PLDA niveau 3 , onglets 1, 2, 3 et 4 (obligatoires) Annexe 4 – Recensement des hotspots	Versement 2 : <ul style="list-style-type: none"> • 70% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments

Annexe 4 Recensement des « hotspots » de déchets abandonnés diffus

La Collectivité fournit un recensement des principaux lieux de production et/ou d'accumulation des déchets abandonnés diffus, dont les emballages ménagers. La forme du recensement est laissée à la liberté de la Collectivité.

La Société agréée fournit une notice explicative pour faciliter ce recensement, disponible sur l'Espace Territoires de la Société agréée.

SPECIMEN

Annexe 5 Convention de groupement

Annexe à fournir par la Collectivité.

SPECIMEN

Annexe 6 Mandat d'auto-facturation

Afin de faciliter la gestion du règlement de la participation financière de la Société agréée, les Parties ont décidé de recourir à l'auto-facturation, qui allège le travail administratif de la Collectivité et accélère les délais de versement des soutiens.

Article 1 Objet

La Collectivité donne à titre gratuit à la Société agréée, qui l'accepte, mandat exprès d'émettre, au nom et pour le compte de la Collectivité, toutes les factures relatives au paiement des seuls soutiens dus par la Société agréée à la Collectivité au titre du Contrat.

Article 2 Engagements de La Société agréée

La Société agréée s'engage envers la Collectivité à établir les factures à bonne date, sous réserve de l'obtention préalable des documents justificatifs exigés pour leur versement et de leur validation, et suivant les règles de déclaration et modalités de versement décrites dans la Convention.

La Société agréée s'engage à tout mettre en œuvre pour que les factures établies présentent les mêmes formes que si elles avaient été émises par la Collectivité elle-même et dans le respect des normes législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives aux mentions obligatoires à porter sur les factures. Ainsi, la Société agréée procédera aux modifications et aux adaptations nécessitées par l'évolution des dites normes.

Conformément à la recommandation faite par la documentation administrative BOI 3 CA n°136 du 7 août 2003, la Société agréée portera sur chacune des factures émises dans le cadre du présent mandat la mention « Facture établie par la Société agréée au nom et pour le compte de [...] ».

La Société agréée transmettra, à la demande de la Collectivité, un état récapitulatif des sommes facturées.

Enfin, la Société agréée ne pourra émettre ni délivrer de factures rectificatives pour le compte la Collectivité, sauf sur instructions expresses et écrites de cette dernière.

Article 3 Conditions de la facturation

L'acceptation par la Collectivité de chaque facture éditée devient sans objet en vertu du présent mandat.

Toutefois, afin d'éviter les désaccords et erreurs de facturation, la Société agréée procédera, avant l'établissement de toute facture (à l'exception des factures relatives aux acomptes), à l'émission d'une facture pro-forma, document sans valeur contractuelle qui sera adressé à la Collectivité.

À défaut de commentaires de la part de la Collectivité dans un délai d'un mois suivant envoi de la facture pro-forma, la Société agréée émettra la facture définitive, dont elle conservera l'original et adressera le double à la Collectivité. Si le double de la facture ne parvenait pas à la Collectivité, il appartiendrait à celle-ci de le réclamer immédiatement.

À compter de la réception de la facture définitive, la Collectivité disposera d'un délai de quinze (15) jours pour contester toute information, de quelle que nature que ce soit, contenue dans la facture.

Les factures seront notifiées par voie dématérialisée à la Collectivité auprès de l'interlocuteur (adresse email) que la Collectivité aura indiqué à la Société agréée.

Article 4 Responsabilité

La Collectivité conserve l'entière responsabilité de ses obligations légales et fiscales, notamment en matière de facturation le cas échéant. À ce titre, la Collectivité ne pourra pas arguer de la défaillance ou du retard de la Société agréée dans l'établissement des factures pour se soustraire à ses obligations légales et fiscales.

La Collectivité reste également responsable des mentions relatives à son identification et, à ce titre, s'engage à informer la Société agréée de toute modification de ces mentions.

Article 5 Durée – Résiliation

Le présent contrat de mandat prend effet à la date de prise d'effet de la Convention.

Il prend fin automatiquement à l'expiration de la Convention ou avant son terme en cas de résiliation de ce dernier, pour quelque cause que ce soit, dans l'un des cas prévus à l'Article 16 de la Convention. Toutefois, conformément à l'Article 2004 du code civil, la Collectivité pourra révoquer le présent mandat à tout moment, sans motif particulier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la Société agréée. La révocation prendra effet à réception de cette lettre recommandée à la date indiquée sur celle-ci. Il est expressément entendu entre les Parties que, dans une telle hypothèse, celles-ci se rencontreront pour discuter de bonne foi des conditions et modalités de la poursuite de la Convention.

* * *

Annexe 7 Modèle de délibération

Le modèle de délibération est joint à la Convention.

SPECIMEN

Annexe 8 Charte graphique

Charte Graphique d'apposition du logo de la Société agréée

Le logotype ainsi que la dénomination « Citeo » / « Adelphe » sont des marques propriétés exclusives de la Société agréée.

Ce logotype devra obligatoirement être apposé sur les supports et actions de communication liées à la mise en œuvre des Actions préalablement validés par la Société agréée (Cf. Article 9 – Communication autour de la mise en œuvre des Actions).

Toute utilisation de ce logotype par les tiers y compris par la Collectivité, notamment à l'occasion de ses actions de communication sur le dispositif de Soutiens LDA, est subordonnée à l'accord préalable exprès de la Société agréée. Cette utilisation du logotype doit être conforme aux règles stipulées dans la charte graphique de la Société agréée tenue à la disposition de la Collectivité, qui peut l'obtenir sur simple demande

Toutefois, les outils de communication mis à disposition des Collectivités par la Société agréée seront systématiquement logotypés par la Société agréée et ne nécessiteront pas d'autorisation expresse.

Compte tenu de la disparition de la marque Eco-Emballages, la Collectivité ne peut plus utiliser le logotype d'Eco-Emballages sur ses nouveaux outils de communication.

Dans le cas où, dans le cadre de ses communications, la Collectivité souhaite faire mention aux consignes de tri, elle doit reprendre les dénominations précisées ci-après.

Dénomination des règles de tri – infographie

Les dénominations des règles de tri à utiliser, sont celles présentées sur l'infographie suivante.

TOUS LES EMBALLAGES EN PLASTIQUE, MÉTAL ET CARTON

Emballages en carton



Emballages en métal



Emballages en plastique



LES BONNES GESTES DE TRI

BIEN LES **VIDER**, INUTILE DE LES **LAVER**, DÉPOSER DANS LE BAC
SÉPARÉS LES UNS DES AUTRES ET SANS SAC.

Retrouvez toutes les règles de tri
de votre commune



Guide
du tri



CITEO

Donnons ensemble une
nouvelle vie à nos produits.



www.citeo.com

SPECIMEN



FICHE RÉFLEXE

Prévenir et traiter les déchets abandonnés

Petits ou gros, abandonnés de manière volontaire ou par négligence, les déchets abandonnés constituent une pollution visuelle et environnementale dont on mesure de mieux en mieux les effets négatifs : perte de biodiversité, impacts sanitaires, incidences économiques notamment pour les collectivités qui doivent les nettoyer.

Au-delà de l'interdiction de vente de certains produits en plastique à usage unique, la loi Anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC) a étendu la Responsabilité Élargie du Producteur des emballages ménagers aux déchets abandonnés.

Désormais, Citeo accompagne les collectivités et personnes publiques pour prévenir et traiter les déchets abandonnés.

BON À SAVOIR



3 types de déchets abandonnés

Les déchets abandonnés correspondent à des déchets qui pour diverses raisons se trouvent hors du système conventionnel de collecte et de traitement des déchets. On distingue plusieurs types :

- Les **déchets abandonnés diffus** qui sont des déchets éparpillés dans l'environnement et visibles à l'œil nu. On y retrouve des mégots, des sacs plastiques, des papiers et des emballages vides.
- Les **déchets liés aux dépôts contraires au règlement de collecte** qui, rassemblent des déchets non triés et laissés à proximité des dispositifs de collecte (corbeilles de rue et/ou points de tri).
- Les **déchets concentrés** qui correspondent à des lieux de dépôts sauvages, illégaux, rassemblant généralement des déchets verts, des déchets d'ameublement et/ou du BTP.

1 Comment réduire les déchets abandonnés sur l'espace public ?

Grâce à un **Plan de Lutte contre les Déchets Abandonnés (PLDA)**, il s'agit à la fois de prévenir et de gérer efficacement les déchets abandonnés sur un territoire, en identifiant des actions complémentaires associant **diagnostic + préventif + curatif**.



CONNAÎTRE

Comprendre et évaluer ces déchets en les comptant, en identifiant leur nature, leur origine et les lieux où on les retrouve



SENSIBILISER

Mener des actions de prévention adaptées auprès des différents publics



TRAITER

Adopter des pratiques de captation et de nettoyage respectueuses de l'environnement

Mettre en place un Plan de Lutte contre les Déchets Abandonnés (PLDA), qu'est-ce que ça signifie ?

Un PLDA, c'est un plan dans lequel figure l'ensemble des actions et moyens que la collectivité ou la personne publique souhaite mettre en place pour lutter contre les déchets abandonnés sur son territoire. Pour que ce plan d'actions soit le plus efficace possible, il est fortement recommandé de le construire avec les acteurs locaux concernés.

Ce PLDA est le cœur de la convention que la collectivité passe avec Citeo pour la prise en charge d'une partie des coûts de nettoyage de ces déchets abandonnés diffus. Retrouvez la Fiche Mode d'emploi dédiée sur l'espace bénéficiaire.



2 L'accompagnement Citeo sur les déchets abandonnés

Vous êtes une **collectivité en charge de la salubrité publique** ou une **personne publique** supportant des coûts liés au nettoyage de déchets abandonnés et vous souhaitez agir contre cette pollution ? Vous pouvez :

- ⇒ mettre en place un **Plan de lutte contre les déchets abandonnés (PLDA)**
- ⇒ passer une **Convention avec Citeo pour obtenir accompagnement et soutiens financiers.**



La convention avec Citeo pour les déchets abandonnés

De la part de Citeo :

- ⇒ Un **accompagnement expert** et **une cohésion territoriale**
- ⇒ Des **outils** pour vous aider à déterminer vos actions de lutte contre les déchets abandonnés
- ⇒ Des **interlocuteurs dédiés** au quotidien
- ⇒ Des **soutiens financiers**

De la part de la collectivité ou de la personne publique :

- ⇒ **Identifier** un « référent lutte contre les déchets abandonnés » au sein de sa structure
- ⇒ **Déterminer** les actions qu'elle souhaite mettre en place
- ⇒ **Assurer** les remontées d'informations sur le déploiement de ses actions
- ⇒ **Transmettre** les documents administratifs d'usage.

Une convention pluriannuelle d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable une fois.



Concernant les collectivités territoriales, les pouvoirs publics ont fixé le barème permettant de calculer le montant des soutiens à verser :

TYPLOGIE DU MILIEU DE LA COLLECTIVITÉ	MONTANT (€/hab/an)
Urbain : commune dont la population est égale ou supérieure à 5 000 habitants permanents	3,2
Rural : commune dont la population est inférieure à 5 000 habitants permanents	0,9
Urbain dense : commune dont la population est égale ou supérieure à 50 000 habitants permanents	4,3
Touristique (hors urbain dense) : communes qui remplissent au moins l'un des critères suivants : <ul style="list-style-type: none">• Plus d'1,5 lit touristique par habitant;• Un taux de résidences secondaires supérieur à 50 %• Au moins 10 commerces pour 1 000 habitants	3,5

À NOTER

Pour les **collectivités locales d'Outre-Mer** ce barème est majoré de 1,7.



Concernant les personnes publiques, vous pouvez également prétendre à un soutien de la part de Citeo pour vous aider à lutter contre cette pollution.

Pour en savoir plus : dechetsabandonnes@citeo.com

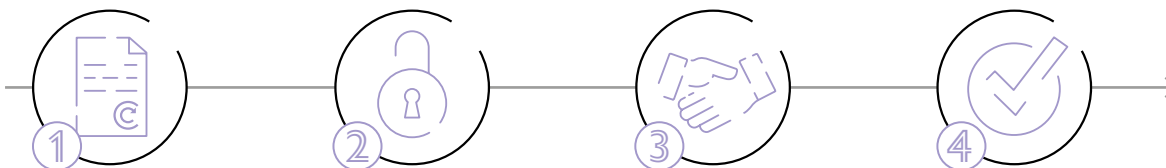
3 Mode d'emploi pour conventionner avec Citeo

Selon que vous êtes une collectivité territoriale en charge de la salubrité publique ou une personne publique qui supporte des coûts liés à la présence de déchets abandonnés sur votre territoire, à chacun son mode d'emploi pour engager une convention avec Citeo :



VOUS ÊTES :

une collectivité territoriale en charge de la salubrité publique et vous souhaitez agir pour lutter contre les déchets abandonnés sur votre territoire



1

Complétez le formulaire « Conventionnez avec Citeo » sur la page dédiée Déchets abandonnés du site Citeo.com.

2

Sous quelques jours, nous revenons vers vous pour créer votre compte sur l'espace bénéficiaire dédié aux collectivités. Sur cet espace, vous pourrez consulter le contenu de la convention et les différents documents administratifs à compléter selon la taille de votre collectivité.

3

Vous déposez les documents complétés sur votre espace bénéficiaire et lancez la convention avec Citeo.

4

Une fois les documents validés par nos équipes, vous pourrez signer la convention en ligne avec Citeo !

Sur votre espace bénéficiaire, profitez de tous les outils et de l'accompagnement de Citeo pour déployer et piloter vos actions de lutte contre les déchets abandonnés.



À la fin de la première année de convention, faites le point sur vos actions et renseignez celles que vous souhaitez mener pour l'année suivante.

À NOTER

Vous êtes une collectivité territoriale en charge de la salubrité publique et vous souhaitez vous associer avec d'autres collectivités également compétentes pour mener des actions cohérentes et complémentaires à l'échelle de votre territoire? Vous pouvez former un groupement et conventionner à ce titre avec Citeo! Pour cela, il vous suffit de formaliser une convention de groupement et de désigner la collectivité mandataire qui sera signataire de la convention avec Citeo.



VOUS ÊTES :

une personne publique et vous supportez des coûts liés à la présence de déchets abandonnés sur le territoire que vous gérez :

- Complétez le formulaire « Conventionnez avec Citeo » sur la page dédiée Déchets abandonnés du site Citeo.com.
- Sous quelques jours, un interlocuteur Citeo reviendra vers vous pour échanger plus en détail sur votre situation et vous présenter le dispositif de conventionnement.
- L'interlocuteur Citeo gèrera avec vous la suite des échanges.



VOUS ÊTES :

un autre acteur (association, citoyen, entreprise...), vous avez une question ou demande sur le sujet des déchets abandonnés :

dechetsabandonnes@citeo.com

UN DOUTE? UNE QUESTION?

Contactez nos équipes :

dechetsabandonnes@citeo.com

CITEO

Donnons ensemble
nouvelle vie à nos produits.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 16.2024.070

Le vingt-trois mai deux-mille-vingt-quatre à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le quinze mai deux-mille-vingt-quatre, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Annie FOURNIER, Xavier AUBERT, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Benjamin GAILLARD, Jérôme BODIN, Claude GANDINI, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Caroline RIFFAULT, Marillac PONTIER, Catherine LAURENT, Pierre GUICHARD, Liliane BURGUNDER, Geoffrey MARECHAL, Dominique LEPAGE.

Ont donné pouvoir :

Ingrid RICHIOUD à Frédéric SAUSSET, Jean-Louis GAILLARD à Mathieu EGLAINE, Christophe DUMAS à Paul BARBARY, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Dominique NORET à Bruno FAURE, Laurence CHANTEPY à Laurent BARRUYER, Franck LIOTIER à Jean-Claude BASTET, Sylvie BUISSON à Valina FAURE, Michèle VICTORY à Pierre GUICHARD, Etienne GUILLERMAZ à Dominique LEPAGE.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : MOTION RELATIVE AUX MESURES D'ECONOMIES ANNONCEES PAR L'ETAT SUSCEPTIBLES D'AFFECTER LES FINANCES LOCALES A L'INITIATIVE DE L'ASSOCIATION DES PETITES VILLES DE FRANCE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

Considérant qu'à la suite de la publication des chiffres du déficit public pour l'année 2023 et de la dégradation de la situation des finances et de la dette publique, le gouvernement a décidé un certain nombre de mesures d'économie et d'imposer aux collectivités de réduire les dépenses de fonctionnement de 0,5% en volume en dessous du niveau de l'inflation,

Considérant que les efforts demandés aux collectivités représenteraient une ponction de 15 milliards d'euros sur cinq années, alors même que les collectivités territoriales ont de plus en plus de mal à faire fonctionner les services publics locaux et sont appelées à prendre de plus en plus le relais de l'Etat dans le domaine de la santé, de la sécurité,

Considérant que les collectivités soumises à « la règle d'or » réalisent 70% de l'investissement public et près de 20% des dépenses publiques alors qu'elles représentent moins de 9% du total de la dette publique, elles ne sont par conséquent nullement responsables de la dégradation des comptes publics,

Considérant que l'autonomie financière et fiscale des collectivités territoriales est remise en cause depuis une vingtaine d'années par la suppression de leurs leviers fiscaux et une recentralisation rampante de l'Etat,

Le Conseil Municipal rappelle que les collectivités n'ont jamais été à l'origine des diverses mesures de suppression d'impôts locaux de ces 20 dernières années qui ont porté atteinte à l'autonomie fiscale des collectivités, tout en coûtant de plus en plus cher à l'Etat.

Le Conseil Municipal rappelle que les Maires ont été présents au moment de la crise sanitaire, et qu'ils ont subi récemment la flambée des prix de l'énergie ainsi que diverses mesures normative prises unilatéralement par l'Etat et qui ont un coût considérable pour les budgets locaux.

Le Conseil Municipal rappelle qu'à l'heure où interviennent ces coupes budgétaires, les conseils municipaux sont engagés en deuxième partie de mandat dans la mise en œuvre de leurs programmes municipaux avec des investissements dans le cadre de la transition écologique.

Le Conseil Municipal demande au gouvernement de ne pas remettre en cause la capacité d'agir des collectivités, et de leur permettre de mener à bien les projets issus des engagements pris lors de la campagne municipale.

Le Conseil Municipal demande enfin au gouvernement de garantir l'autonomie financière et fiscale des collectivités et d'instaurer transparence, lisibilité et prévisibilité dans les relations financières entre l'Etat et les collectivités, rappelant que l'article 1^{er} de la Constitution stipule que « l'organisation de la République est décentralisée ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ADOPTER** la motion présentée.

Ainsi délibéré le jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 29/05/2024

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET

