



**CONSEIL MUNICIPAL  
DU  
05 DÉCEMBRE 2023**

**ANNEXES**

**(RAPPORTS, CONVENTIONS,  
CONTRATS, PLANS, .....)**

**PROJET**

**CONVENTION-TYPE 2024**

**ENTRE LA COMMUNE ET UN PARTICULIER DOMICILIÉ À  
COURNON-D'AUVERGNE**

**SUBVENTION POUR ACQUISITION D'UN VÉLO À ASSISTANCE ÉLECTRIQUE**

Dans le cadre de la politique de développement durable poursuivie par la commune de COURNON-D'AUVERGNE, la présente convention a pour objet de définir les conditions d'attribution d'une subvention pour les couronnais, pour l'acquisition d'un vélo à assistance électrique.

ENTRE :

- La commune de COURNON-D'AUVERGNE, Hôtel de Ville – BP 158 63800 COURNON-D'AUVERGNE, représentée par son Maire, Monsieur François RAGE, autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 5 décembre 2023, d'une part,

ET :

- NOM, Prénom .....
- Adresse .....
- .....
- .....

Ci-après désigné par « le bénéficiaire »

d'autre part.

**EXPOSÉ**

Dans le cadre de sa politique de développement durable, la commune de COURNON-D'AUVERGNE a institué par délibération du Conseil Municipal en date du 3 février 2021, un dispositif de subventionnement pour inciter les couronnais qui souhaitent se déplacer en vélo, à acquérir un vélo à assistance électrique et par là même, de favoriser et développer les transports doux. Ce mode de transport contribue à l'effort de réduction de la pollution atmosphérique et sonore, à la santé publique, à favoriser les déplacements travail/foyer, réduire l'utilisation de la voiture, faciliter le vélo comme mode de loisirs et d'agrément. Il s'agit d'une politique publique d'intérêt général.

Le dispositif est reconduit pour l'année 2024.

Ceci préalablement proposé, les parties ont convenu ce qui suit :

**• Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les droits et obligations de la commune de COURNON-D'AUVERGNE et du bénéficiaire liés à l'attribution de la subvention ainsi que ses conditions d'octroi. Considérant la délibération du 3 février 2021 relative à la création du dispositif de subvention en vue de l'acquisition d'un vélo à assistance électrique, la délibération du 22 mars 2022 reconduisant le dispositif pour l'année 2022, la délibération du 28 mars 2023 reconduisant le dispositif pour l'année 2023 et la délibération du 5 décembre 2023 reconduisant le dispositif pour l'année 2024, cette convention constitue le texte de référence.

• **Article 2 : Caractéristiques techniques**

Concernant le terme de « vélo à assistance électrique », celui-ci s'entend selon la réglementation en vigueur au sens de la directive européenne n° 2002/24/CE du 18 mars 2002 : « cycle à pédalage assisté, équipé d'un moteur auxiliaire électrique d'une puissance nominale maximale de 0,25 Kilowatt dont l'alimentation est réduite progressivement et finalement interrompue lorsque le véhicule atteint une vitesse de 25 km/heure ou plus tôt, si le cycliste arrête de pédaler ». Compte tenu de la diversité des modèles présents sur le marché, le certificat d'homologation ou de conformité correspondant sera exigé.

• **Article 3 : Engagements de la commune**

La commune de COURNON-D'AUVERGNE, en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 5 décembre 2023, après respect par le bénéficiaire des obligations fixées à l'article 5 ci-dessous, verse à ce dernier une subvention fixée à :

- 100 euros pour les tranches 8 à 9
- 150 euros pour les tranches 6 et 7
- 200 euros pour les tranches 1 à 5 et en cas de non imposition du demandeur

La subvention est limitée à un vélo à assistance électrique neuf par membre âgé de plus de 14 ans constituant un même foyer fiscal pendant la durée du dispositif y compris les reconductions successives.

• **Article 4 : Conditions de versement de la subvention**

La commune de COURNON-D'AUVERGNE versera au bénéficiaire le montant de la subvention après présentation par celui-ci du dossier complet mentionné ci-après, sous réserve que l'acquisition soit effectuée entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2024. Le dossier complet de demande d'aide financière doit être déposé au plus tard le 6 janvier 2025. L'aide ne peut être octroyée qu'une seule fois par membre du foyer bénéficiaire.

Pour être traité, le dossier doit être complet. Les dossiers seront étudiés par ordre d'arrivée, la date du cachet de la Poste, du dépôt en Mairie ou de l'envoi par mail faisant foi.

• **Article 5 : Obligations du bénéficiaire**

Le bénéficiaire de la subvention peut être une personne distincte de l'utilisateur du vélo, si ce dernier est un mineur de plus de 14 ans. Le bénéficiaire doit alors justifier sa qualité de représentant légal (livret de famille ou attestation sur l'honneur qu'il est le représentant légal).

Dans tous les cas, le bénéficiaire devra satisfaire aux obligations suivantes en transmettant les pièces énumérées ci-après :

- x un formulaire de demande dûment complété
- x un exemplaire original de la présente convention dûment complété par le bénéficiaire, signé et portant la mention manuscrite « *Lu et approuvé* »
- x l'original ou une copie de la facture d'achat au nom du bénéficiaire ou de l'utilisateur,
- x le dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- x un justificatif de domicile
- x un document attestant du respect de la directive européenne n° 2002/24/CE du 18 mars 2002 émanant du fournisseur ou du fabricant du vélo
- x un relevé d'identité bancaire ou postal du bénéficiaire
- x **dans le cas où l'utilisateur est mineur** : un document justifiant l'âge de l'utilisateur (copie de la carte d'identité, du passeport ou du livret de famille) et un document justifiant de la qualité de représentant légal du bénéficiaire (livret de famille ou une attestation sur l'honneur)

• **Article 6 : Restitution de la subvention**

Dans l'hypothèse où le vélo à assistance électrique concerné par ladite subvention viendrait à être revendu avant l'expiration d'un délai de trois années suivant la signature de la convention, le bénéficiaire devra restituer la subvention ainsi versée à la commune. La commune se réserve également le droit de vérifier régulièrement que le vélo acquis grâce au présent dispositif est toujours en la possession du bénéficiaire.

• **Article 7 : Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature par les deux parties de la présente pour une durée de trois années.

**Cadre réservé au bénéficiaire de la subvention**

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le .....

**Le bénéficiaire**

NOM et Prénom : .....

Inscription manuscrite de la mention "Lu et approuvé" : .....

Signature :

**Cadre réservé à la commune de COURNON-D'AUVERGNE**

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le .....

**Commune de COURNON-D'AUVERGNE,**

Monsieur le Maire

RAGE François

Signature :

Feuille avec logo

**AIDE FINANCIÈRE POUR L'ACQUISITION  
D'UN VÉLO À ASSISTANCE ÉLECTRIQUE**

**Formulaire de demande 2024**

Coordonnées du demandeur de l'aide :

- NOM : .....

- Prénom : .....

- Adresse postale : .....

.....

.....

- Mail : .....

- Téléphone(s) : .....

- Composition du foyer fiscal (cf. déclaration de revenus) :

- nombre d'adulte(s) : .....
- personne(s) à charge : ..... mineur(s) en résidence alternée  
..... mineur(s) en résidence exclusive  
..... majeurs

Pièces justificatives à transmettre accompagnées du formulaire de demande :

- deux exemplaires originaux de la convention, dûment complétés par le demandeur, portant la mention "Lu et approuvé" et signés,
- l'original ou une copie de la facture au nom de demandeur ou de l'utilisateur du vélo,
- le dernier avis d'imposition ou de non imposition
- un document attestant du respect de la directive européenne n° 2002/24/CE du 18 mars 2002 émanant du fournisseur ou du fabricant du vélo,
- un justificatif de domicile,
- un relevé d'identité bancaire ou postal du demandeur de l'aide,
- **dans le cas où l'utilisateur est mineur** : un document justifiant l'âge de l'utilisateur (copie de la carte d'identité, du passeport ou du livret de famille) et un document justifiant de la qualité de représentant légal du bénéficiaire (livret de famille ou une attestation sur l'honneur)

## PROJET

# PROTOCOLE D'ACCORD

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

- **La Commune de Cournon-d'Auvergne**, représentée par son Maire en exercice, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville sis Place de la Mairie à Cournon-d'Auvergne (63800), habilité aux fins des présentes par délibération du conseil municipal de ladite commune en date du [..]
- **L'Etablissement Public Foncier d'Auvergne (EPF Auvergne)**, dont le siège social est sis 65 boulevard François Mitterrand, Clermont-Ferrand (63000), représenté par son Directeur en exercice, domicilié audit siège social

### ET

- **La société Pizza Benfica**, société par actions simplifiée à associé unique, représentée par son Président en exercice, et dont le siège social est 18 Place Joseph Gardet, 63800 Cournon-d'Auvergne, identifiée au SIREN sous le numéro 810597195 et immatriculée au RCS de Clermont-Ferrand

Ci-après dénommés  
ENSEMBLE

« Les Parties »,

### Il est d'abord rappelé ce qui suit :

Par une délibération du 23 mars 2021, le conseil municipal de la Commune de Cournon d'Auvergne (ci-après, « la Commune ») a autorisé l'Etablissement Public Foncier Auvergne (ci-après, « l'EPF ») à demander l'ouverture d'une enquête conjointe (enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et enquête parcellaire), pour l'aménagement de la ZAC République et de ses abords et lui a confié l'acquisition des parcelles nécessaires à la réalisation du projet.

L'ouverture de l'enquête conjointe a été prescrite par arrêté préfectoral du 22 octobre 2022.

Par un arrêté du 2 février 2022 (n°20220147), le Préfet du Puy-de-Dôme, a déclaré d'utilité publique le projet d'aménagement de la ZAC République et de ses abords et cessibles les immeubles nécessaires à l'opération, dont l'immeuble sis 18 Place Joseph Gardet (parcelle cadastrée BT 234) appartenant, à Mme Jouyssouys Renée, usufruitière, à M. Marche George et Mme Marche Brigitte (divorcée Friaud), en qualité de nus-proprétaires.

Par un courrier recommandé avec accusé de réception en date du 14 février 2022 l'EPF Auvergne notifiait ledit arrêté aux propriétaires concernés.

Le 5 août 2022, le Juge de l'expropriation pour le département du Puy-de-Dôme rendait une ordonnance d'expropriation pour cause d'utilité publique des immeubles, portions d'immeubles et droits réels immobiliers dont l'acquisition est nécessaire à l'opération déclaré d'utilité publique.

Par un courrier recommandé avec accusé de réception en date du 13 septembre 2022, l'EPF Auvergne notifiait l'ordonnance d'expropriation aux propriétaires de l'immeuble concerné.

L'immeuble est loué à la SASU Pizza Benfica aux termes d'un bail commercial régularisé le 16 décembre 2014.

La SASU Pizza Benfica souhaiterait réinstaller son activité dans un local sis 20 avenue de la Libération – 63800 Cournon-d'Auvergne, livrable en début d'année 2027.

A cet effet, la Commune de Cournon-d'Auvergne a réservé ce local auprès du maître d'ouvrage de cette opération de construction, la SEM Assemblia (**annexe n°1**).

Dans l'attente de la livraison de ce local, la SASU Pizza Benfica a accepté de poursuivre son activité dans un local appartenant à l'EPF Auvergne, sis 33 avenue de la République – 63800 Cournon-d'Auvergne, d'une superficie de 100 m<sup>2</sup>, au titre d'une convention d'usage précaire conclue avec la Commune de Cournon d'Auvergne (**annexe n°2**).

La Commune de Cournon-d'Auvergne réalisera, à ses frais, les travaux d'aménagement en concertation avec la SASU Pizza Benfica.

Pour arrêter les conditions et modalités de cette réinstallation, les parties ont souhaité s'accorder dans le cadre des présentes sur les engagements respectifs de chacun.

**C'est dans ce contexte qu'il a été arrêté et convenu ce qui suit**

---

## **ARTICLE 1 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE ET DE L'EPF**

Aux fins d'assurer l'indemnisation de la SASU Pizza Benfica, la Commune et l'EPF prennent les engagements suivants :

**1. A titre principal, et conformément à l'article L. 322-12 du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, l'EPF Auvergne et/ou la Commune de Cournon-d'Auvergne s'engagent à indemniser la SASU Pizza Benfica en lui donnant à bail un local équivalent, aux caractéristiques analogues et situé dans la même zone de chalandise.**

**1.1.** Le local se trouvera au rez-de-chaussée d'un immeuble de logements sis 20 avenue de la Libération – 63800 Cournon-d'Auvergne.

Il est réalisé sous maîtrise d'ouvrage de la SEM Assemblia. Il sera livrable en début d'année 2027.

Le local qui a été réservé auprès du maître d'ouvrage par la Commune de Cournon d'Auvergne (**annexe n°1**) présentera les caractéristiques suivantes :

- Superficie : 128.9 m<sup>2</sup>
- Descriptif : salle de préparation et de vente, espaces de stockage, sanitaires, vestiaire, bureau, 2 places de stationnement des véhicules de livraison en sous-sol.

Les plans du local sont consultables en annexe du présent document (**annexe n°3**).

Le local fera l'objet d'un bail commercial, lequel reprendra en substance les conditions de celui dont jouissait la SASU Pizza Benfica dans son ancien local, à l'exception du loyer, dont le montant sera nécessairement compris dans la fourchette suivante : entre 12 euros /m<sup>2</sup>/mois et 15 euros /m<sup>2</sup>/mois.

**1.2.** Dans l'attente de la livraison du local susdit, la Commune de Cournon-d'Auvergne mettra à disposition à la SASU Benfica Pizza un local provisoire, sis 33 avenue de la République – 63800 Cournon-d'Auvergne (cadastré BX n°66 et BX n°67).

Le local est une réserve foncière de l'EPF Auvergne, dont le gardiennage a été confié à la commune aux termes d'une convention à cet effet régularisée le 15 septembre 2023.

La commune réalisera les travaux d'aménagement du local aux fins d'accueillir l'activité de la SASU Pizza Benfica.

Le local présente les caractéristiques suivantes :

- Superficie : 100 m<sup>2</sup> de plein pied
- Descriptif : salle de préparation et de vente, espaces de stockage, sanitaires, vestiaire, bureau, place de stationnement PMR, places de stationnement des véhicules de livraison

Le local fera l'objet d'une convention d'occupation précaire et révocable annexée aux présentes (**annexe n°2**).

Aux termes de cette dernière :

- Le loyer est fixé à euros 10 euros HT / m<sup>2</sup> /mois, soit 1 000 euros HT par mois.
- La location est consentie à compter du 01 janvier 2024 pour se terminer le plein droit le 01 janvier 2027, date prévisionnelle de transfert dans les nouveaux locaux visés *supra*.
- Si les travaux ne sont pas finalisés au 01 janvier 2027, un avenant à la convention d'occupation sera établi, prolongeant la durée de la location pour l'adapter à la date de livraison des nouveaux locaux.

**2. A titre accessoire, l'EPF Auvergne et/ou la Commune de Cournon d'Auvergne s'engagent à indemniser le préjudice causé par l'expropriation dans les conditions suivantes :**

- Indemnité pour trouble commercial : 17 884 euros soit 15 jours du chiffre d'affaires hors taxes moyen (435 179 x 15/365). Cette indemnité couvre l'ensemble des troubles commerciaux en rapport avec les déplacements provisoire et définitif de l'activité.
- Indemnité, sur devis, pour les frais de déménagements des matériels dans le local provisoire et dans le local définitif.
- Indemnité, sur devis, pour frais de réinstallation. Il est d'ores et déjà convenu que la SASU Pizza Benfica sera indemnisée, sur devis, pour l'achat d'un nouveau four nécessaire à son activité.
- Indemnité pour frais liés au transfert : forfait de 5 000 euros.
- Indemnité pour double frais : sur justificatif.

- Indemnité pour double loyer : sur justificatif.

## **ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DE LA SASU PIZZA BENFICA**

En contrepartie du présent protocole, et sous réserve du respect des obligations visées aux présentes, la SASU Pizza Benfica prend les engagements suivants :

1. La SASU Pizza Benfica accepte la présente offre d'indemnisation soumise par l'EPF Auvergne et la Commune de Cournon-d'Auvergne dans son intégralité et s'engage à prendre les mesures nécessaires pour y pourvoir.
2. LA SASU Pizza Benfica renonce au droit de priorité au titre de l'article L.314-5, al. 1<sup>er</sup> du Code de l'urbanisme
3. La SASU Pizza Benfica renonce irrévocablement à saisir le juge de l'expropriation aux fins de demander une indemnisation alternative ou complémentaire, pour les préjudices en lien avec le déplacement du lieu d'exercice de son activité commerciale.

## **ARTICLE 3 – DECLARATION**

Le présent protocole est librement négocié entre les parties et constitue une transaction, au sens des articles 2044 et suivants du code civil.

Par la conclusion du présent accord et en contrepartie des concessions réciproques consenties de part et d'autre, les parties, sous réserve de la parfaite exécution des engagements par elles souscrits au titre du présent protocole, les unes à l'égard des autres, se reconnaissent remplies de l'intégralité de leurs droits et renoncent en conséquence, à toute demande, réclamation ou action quelle qu'elle soit, née ou à naître, en lien direct ou indirect avec les recours décrits ci-avant.

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi le présent protocole.

## **ARTICLE 5 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

Le présent protocole est confidentiel et ne pourra être divulgué à des tiers sans l'accord préalable et écrit de chaque partie, sauf :

- dans la mesure nécessaire pour sa bonne exécution
- en cas de divulgation rendue obligatoire par les lois et les règlements applicables (et notamment dans le cadre des procédures prévues par le Code général des collectivités territoriales et par le Règlement intérieur de l'EPF Auvergne)
- ou pour répondre à des demandes émanant d'autorités administratives, judiciaires, notariales ou bancaires.

## **ARTICLE 6 – FRAIS**

Chacune des parties supportera seule l'ensemble des frais qu'elle a personnellement et respectivement exposés dans le cadre du litige objet des présentes.

## **ANNEXES**

Sont annexés aux présentes :

**Annexe n°1** : Le contrat de réservation par la Commune auprès de la SEM Assemblia du local définitif

**Annexe n°2** : La convention d'occupation précaire et révocable du local temporaire

**Annexe n°3** : Les plans du local définitif

### **Signatures :**

---

Fait à Cournon-d'Auvergne, le.....

Pour la Commune de COURNON D'AUVERGNE

Pour l'Etablissement Public Foncier d'AUVERGNE

Pour la SASU PIZZA BENFICA

**CONVENTION FIXANT LES MODALITES D'APPORT DE DECHETS**  
**Sur les Installations de Stockage de Déchets Non Dangereux**  
**(ISDND)**  
**Du VALTOM**

\* \* \* \* \*

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières d'apport de déchets sur les Installations de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) du VALTOM, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour une durée d'un an.

\* \* \* \* \*

Entre,

**Le VALTOM**, syndicat de valorisation et de traitement des déchets ménagers du Puy de Dôme et du nord de la Haute Loire, 1 chemin des Domaines de Beaulieu - 63000 CLERMONT-FERRAND, représenté par son Président, Monsieur Laurent BATTUT, agissant en vertu d'une délibération du Comité Syndical du VALTOM en date du 29 septembre 2020 et conformément aux statuts du VALTOM adoptés le 21 février 2013, désigné ci-après l'exploitant,

Et,

La société/collectivité :

Domiciliée :

CP :

Ville :

Représentée par Madame/Monsieur :

En qualité de :

Téléphone :

Email :

N° SIRET :

Ci-après dénommée l'apporteur (producteur du déchet ou transporteur).

## IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

### PREAMBULE

Tout apporteur de déchets sur les Installations de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) du VALTOM devra impérativement remplir et renvoyer avant tout apport la présente convention ainsi que les fiches d'information et d'acceptation préalable (FIAP) au VALTOM.

En l'absence de ces documents, l'accès aux ISDND du VALTOM sera refusé dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### ARTICLE 1 - ACCEPTATION PREALABLE

L'apport de déchets sur l'ISDND doit faire l'objet d'une double autorisation préalable, du VALTOM et de l'exploitant de chaque site. Les documents suivants et joints en annexes doivent impérativement être transmis AVANT tout apport :

1. La présente convention d'apport

Ce document précise les modalités techniques et financières d'apport de déchets sur les ISDND du VALTOM (document à retourner au VALTOM à l'adresse mail : [dareal@valtom63.fr](mailto:dareal@valtom63.fr)).

2. La Fiche d'Information et d'Acceptation Préalable (FIAP)

Ce document permet de préciser la nature exacte des déchets qu'il est prévu d'apporter au cours de l'année. En fonction de la nature de ces déchets, il pourra être demandé la réalisation d'analyses spécifiques, à la charge de l'apporteur, avant leur acceptation.

Les FIAP doivent être complétées et renseignées avec soin pour chaque producteur de déchets puis renvoyées par mail au VALTOM ([dareal@valtom63.fr](mailto:dareal@valtom63.fr)).

Les contacts des différents sites sont mentionnés ci-dessous :

Sites	ISDND de St Sauves Les Ballusseaux <b>63 950 Saint Sauves</b>	ISDND du Poyet 3049 route de l'Aérodrome <b>63 600 Ambert</b>	ISDND de Puy-Long Chemin de Puy-Long <b>63 000 Clermont-Ferrand</b>
Exploitant	<b>SMCTOM Haute Dordogne</b>	Communauté de communes <b>Ambert Livradois Forez</b>	<b>Véolia</b>
Téléphone	04.73.21.88.46	06.28.91.86.16	04.73.61.98.10
Mail	<a href="mailto:isdnd63950@orange.fr">isdnd63950@orange.fr</a>	<a href="mailto:poyet@ambertlivradoisforez.fr">poyet@ambertlivradoisforez.fr</a>	<a href="mailto:sebastien.rigal@veolia.com">sebastien.rigal@veolia.com</a> <a href="mailto:guillaume.moreau@veolia.com">guillaume.moreau@veolia.com</a>
Horaires d'ouverture pour les apports (fermeture les jours fériés)	<b>Du lundi au vendredi</b> 8h00 – 13h00 14h00 – 16h30	<b>Du lundi au jeudi</b> 8h30 – 11h45 13h00 – 16h00 <b>Le vendredi</b> 8h30 – 11h45	<b>Du lundi au vendredi</b> 8h00 – 12h30 13h30 – 17h00

Le site de Saint Sauves n'accepte que les apports d'amiante.

### 3. Les protocoles de sécurité

Il sera demandé à chaque apporteur de respecter les consignes de sécurité propre à chaque site tout en veillant à avoir ses Equipements de Protection Individuelle (EPI) et une vitesse maximale de 30km/h à l'intérieur des sites.

Des consignes différentes peuvent être données à l'arrivée sur site en fonction de l'activité sur le site (travaux par exemple).

Un protocole sécurité est joint en annexe de ce document et doit être daté, signé par l'apporteur et renvoyé au VALTOM avec les autres documents. Ce document devra être présent dans chaque véhicule.

**Toute personne, qui ne respectera pas ces consignes, sera refusée d'accès au site.**

D'autre part, une nouvelle réglementation (décret n°2021-345 du 30 mars 2021) impose aux ISDND de filmer tous les apports et déchargements. Ainsi, seront filmés les plaques des apporteurs à l'arrivée et le déchargement des apports de déchets sur le casier pour contrôle de la conformité de ces apports. Ces enregistrements seront conservés 1 an et les images des personnes filmées anonymisées.

### 4. Le rapport annuel de caractérisation

Conformément au décret n°2021-1199, avant réception tout apport de déchets en installation de traitement doit avoir fait l'objet d'une caractérisation annuelle. Cette caractérisation doit permettre de justifier que le déchet n'est pas interdit d'acceptation conformément à l'article R. 541-48-3 du code de l'environnement.

Cette caractérisation n'est pas exigée pour les déchets listés aux 1° à 8° du II de l'article R. 541-48-3, comme :

- Les refus de tri issus d'installation de tri de déchets réalisant une valorisation matière de qualité élevée (selon l'article L. 541-24 du code de l'environnement) ;
- Les déchets de compostage et de traitement anaérobie des déchets ;
- Les boues de station de traitement d'eaux usées et de préparation d'eau de consommation, les déchets de dégrillages ou dessablage ;
- Certains déchets d'activités spécifiques : laitiers et moules de fonderies, cendres et boues de chaudières, refus et boues de papeteries

Les modalités de mise en œuvre et notamment le contenu du rapport de caractérisation doivent être précisées par arrêté ministériel (en attente de publication). Aussi, le VALTOM a choisi d'intégrer les rapports de caractérisation aux FIAP, avec un guide fourni en annexe pour détailler les protocoles adaptés.

## **ARTICLE 2 – Types de Déchets**

### **2-1 Déchets admissibles**

Les déchets admis sur les ISDND du VALTOM sont ceux définis par la réglementation en vigueur et par les arrêtés préfectoraux d'exploitation de chaque site.

Il est clairement stipulé que les déchets ainsi autorisés à être déversés sur les ISDND, seront :

- Des déchets non dangereux au sens de la réglementation ;
- Des déchets ultimes (non valorisables et non fermentescibles).

Les déchets ultimes devront être en adéquation avec le décret n°2016-288 du 10 mars 2016 (décret 5 flux), obligeant depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016 le tri à la source (in situ) et la valorisation de 5 flux de déchets pour les producteurs et détenteurs de déchets collectés par :

- o Un prestataire privé ;
- o Le service public des déchets et qui génèrent plus de 1 100 litres de déchets/semaine (tous déchets confondus).

Pour information, le décret n°2021-950 du 16 juillet 2021 étend depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 l'obligation de tri des 5 flux aux déchets de construction et de démolition avec l'obligation de tri des déchets de fraction minérale et aux déchets de plâtre (« décret 7 flux »)

Conformément au décret 2021-1199 :

- Tout producteur de déchets non pris en charge par le service public doit justifier le respect des obligations de tri prescrites aux articles L. 541-21-1, L. 541-21-2, L. 541-21-2-1 et L. 541-21-2-2 du code de l'environnement ;
- Toute collectivité compétente en matière de collecte de déchet doit justifier de ces obligations de mise en place de tri à la source conformément à l'article L. 2224-16 du code général des collectivités territoriales

A ce titre, les FIAP sont mises à jour pour intégrer les justifications requises par le décret 2021-1199 concernant les obligations de tri, leurs descriptions et les moyens de contrôle.

Selon le type de déchets, une non-conformité ne présente pas le même impact pour les installations.

Pour cela un seuil de tolérance est admis par type de déchets. Un non-respect de ce seuil constitue une non-conformité.

## **2-2 Déchets inertes**

Pour les déchets inertes déclarés sous la rubrique « terre et cailloux » (hors adhérents du VALTOM), une demande d'acceptation préalable devra être effectuée auprès du VALTOM.

Pour les apporteurs livrant moins de 50 tonnes par an, une FIAP annuelle est suffisante.

Pour les apports > 50 tonnes par an, 1 FIAP par chantier est demandée décrivant le chantier, sa localisation et sa référence cadastrale.

Pour les chantiers > 100 tonnes, une demande spécifique devra être faite au VALTOM, décrivant le chantier, sa localisation et sa référence cadastrale. Des analyses des terres seront demandées (classification GTR, test de lixiviation / packs inertes) par tranche de 1 000 tonnes afin de vérifier le caractère inerte des apports.

Pour information, le délai d'obtention des tests de lixiviation est d'environ 10 jours.

**Tout apport arrivant sur site, n'ayant pas eu l'aval préalable du VALTOM, sera refusé.**

## **2-3 Contrôles visuels**

Le VALTOM effectue des contrôles visuels sur les déchets entrants sur ses installations. Ces contrôles ont pour but d'identifier la présence d'éventuels déchets interdits, fermentescibles ou ne respectant pas les consignes des décrets 5 et/ou 7 flux.

En cas d'anomalie, le déchet sera, soit refusé, soit rechargé, et une pénalité pour présence de déchets non-conformes sera appliquée. L'apport suivant fera l'objet d'un contrôle systématique.

Dans le cas où le déchet ne pourrait pas être rechargé (compacteur...), des frais de traitement supplémentaires à la tonne seront appliqués sur les tonnes entrantes sur l'ISDND pour le tri et le traitement des déchets non conformes (cf. annexe grille financière).

## 2.4 Infractions / résiliation

- **Apports non conformes :**

Le VALTOM se réserve le droit de refuser des déchets si :

- Les documents ou informations requises sont manquantes (convention d'apport, FIAP, rapport annuel de caractérisation, tests de lixiviation le cas échéant) ;
- La nature des déchets réceptionnés n'est pas conforme aux documents et informations transmises (dépassement des tonnages annuels, types de déchets non prévus...)

En cas d'apport non conforme, un constat d'anomalie avec identification de l'apporteur et du déchet concerné sera effectué et une pénalité de 700 €HT par apport sera alors appliquée.

Cette pénalité sera également appliquée en cas de refus en entrée de site, même si le déchet n'est pas vidé sur le site.

En cas d'impossibilité de rechargement d'apport non conforme :

- Pour des déchets valorisables, une pénalité supplémentaire de 273 € HT /tonne sera appliquée sur les tonnes entrantes sur l'ISDND pour traitement des déchets ;
- Pour tout autre type de déchet, les frais de traitement liés aux déchets seront facturés à l'apporteur.

En cas de constatations de non-respect trop fréquentes venant à se produire, la présente convention sera résiliée de plein droit et l'apporteur ne sera plus autorisé à procéder à des apports sur les installations du VALTOM.

- **Détection de radioactivité**

En cas de déclenchement du portique de radioactivité, le chargement sera isolé sur site conformément à la réglementation en vigueur.

Ce chargement sera testé à nouveau à J+1 et J+3 pour voir si une décroissance notable de la radioactivité est constatée :

- Si tel est le cas, la benne sera stockée sur site pour décroissance et traitement sur site (cas d'un radioélément à décroissance rapide). L'apporteur peut faire le choix de demander au VALTOM de faire intervenir une entreprise spécialisée afin de ne pas immobiliser trop longtemps le chargement.
- Si ce n'est pas le cas, une entreprise spécialisée sera mandatée par le VALTOM pour venir isoler l'élément radioactif et l'ANDRA sera ensuite contactée pour son enlèvement.

Tous les frais seront à la charge de l'apporteur et feront l'objet d'une facturation spécifique.

Une pénalité de 700€ sera également appliquée à l'apporteur.

### ARTICLE 3 – Quantités

Tous les tonnages de résidus entrant sur les ISDND sont calculés par différence entre la pesée du véhicule chargé (à l'entrée) et la pesée du véhicule vide (à la sortie) à l'aide du pont bascule de chaque site.

Ces données (tonnage et provenance) seront transmises chaque mois par le VALTOM au transporteur à l'appui des factures.

#### A COMPLETER PAR L'APPORTEUR :

Pour l'année 2024, les tonnages pouvant être amenés par le transporteur seront de tonnes.

Ils se répartiront comme suit :

Type de déchet	Puy Long	Ambert	St Sauves	% hors territoire VALTOM
	Tonnage annuel	Tonnage annuel	Tonnage annuel	
Terre, cailloux				
Déchets balayage et gravats en mélange				
Terre souillées acceptables en classe 2				
Résidus de broyage automobile (RBA)				
Déchets d'Activités Economiques triés				
Déchets d'assainissement (boues et déchets de curage >30%)				
Amiante				
Déchets ménagers (hors Valtom)				
Déchets résiduels services municipaux				
Déchets ménagers stabilisés, refus UVB et refus de tri des encombrants issus du pôle multifilières de valorisation Vernéa				
Déchets ménagers non valorisables en cas d'incendie + Imbrulés issus du pôle multifilières de valorisation Vernéa				
Mâchefers non dangereux				
Refus de tri issus de la collecte des emballages ménagers des adhérents du VALTOM				

## **ARTICLE 4 : Participation financière**

### **4-1 tarification**

En contrepartie du dépôt des déchets susvisés sur l'ISDND, l'apporteur s'acquittera envers le VALTOM d'une participation financière mensuelle calculée en multipliant le poids de déchets effectivement déversés par chaque transporteur par un prix à la tonne fixé par le VALTOM selon la grille de tarification présentée en annexe du présent document.

Si ces prix étaient modifiés pendant la durée de la convention, la délibération correspondante du VALTOM serait communiquée à l'apporteur et les nouveaux prix appliqués à la présente convention.

### **4-2 tarification**

Les apports du mois « m » seront facturés à partir du mois « m + 1 » par le VALTOM, avec émission d'un avis des sommes à payer, transmis par le Trésorier Payeur Municipal, qui assurera le recouvrement des sommes dues.

Les factures devront être envoyées à l'adresse ci-dessous (si différente de celle indiquée en page 1 partie à compléter par l'apporteur) :

NOM :

RUE :

VILLE :

CODE POSTAL :

En complément de la facture, un état récapitulatif détaillé des tonnages, type de déchets et provenance, sera communiqué par le VALTOM au transporteur.

L'apporteur, qu'il agisse pour son propre compte (= producteur) ou pour le compte d'un de ses clients (= transporteur), ne pourra s'exonérer du paiement des sommes dues en invoquant le défaut de paiement des producteurs.

#### **4-3 Infractions / résiliation**

En cas de non-paiement constaté dans un délai de 2 mois, les apports seront suspendus jusqu'au paiement des sommes dues par l'apporteur au VALTOM.

Si contestation de l'apporteur sur le tonnage ou la nature de déchet, l'apporteur devra se manifester soit à sa sortie de l'ISDND, soit dans un délai de 1 mois à réception de la facture contestée. Passé ce délai, la facture est considérée comme validée.

#### **ARTICLE 5 : Litiges**

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention est de la compétence du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, mais seulement après épuisement des voies amiables.

#### **ARTICLE 6 – Domiciliation**

Pour l'exécution des présentes, les parties contractantes font élection de domicile tel que décrit en préambule du présent document.

A Clermont-Ferrand, le

A , le

Pour le VALTOM

Pour l'apporteur

Le Président,

## **LISTE DES ANNEXES**

- 1 Liste des documents à retourner signés au VALTOM
- 2 Les Fiches d'Informations et d'Acceptation Préalables (FIAP) à l'admission des déchets et attestation du producteur
- 3 Le protocole de sécurité
- 4 Grille de tarification 2024 du VALTOM
- 5 Guide méthodologique des caractérisations annuelles

## **ANNEXE 1 : Liste des documents à retourner signés au VALTOM**

- 1 Convention fixant les modalités d'apports des déchets sur les Installations de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) du VALTOM
- 2 Les Fiches d'Informations et d'Acceptations Préalables (FIAP) à l'admission des déchets et attestation du producteur
- 3 Le protocole de sécurité
- 4 Le rapport annuel de caractérisation des déchets résiduels à éliminer en stockage soumis à l'obligation de respecter les seuils définis par l'article R.541-48-3 du code de l'environnement (en attente du décret d'application)

**ANNEXE 2 : Les Fiches d'Informations et d'Acceptations  
Préalables (FIAP) à l'admission des déchets et attestation du  
producteur**

## **ANNEXE 3 : Le protocole de sécurité**

# ANNEXE 4 : Grille de tarification 2024 du VALTOM

## TARIFICATION TRAITEMENT ET VALORISATION DES DECHETS SUR LES INSTALLATIONS DU VALTOM

GRILLE TARIFAIRE 2024					
	ISDND VALTOM en € HT/ t (TGAP incluse)		St Sauves	ISDI St Eloy les Mines € HT/ t (TGAP incluse)	Plateformes de traitement déchets verts du VALTOM en € HT/ t
	Puy Long	Ambert			
Terre, cailloux	0	0	NC	0	NC
Déchets balayage	105	105	NC	105	NC
Gravats en mélange	105	105	NC	105	NC
Terres souillées acceptables en classe 2	125	125	NC	NC	NC
Résidus de Broyage Automobile (RBA)	132	132	NC	NC	NC
Déchets d'Activités Economiques triés < 10 000 t/an**	180	155	NC	NC	NC
Déchets d'Activités Economiques triés > 10 000 t/an**	145	145	NC	NC	NC
Déchets d'assainissement (poues et déchets de curage > 30 %)	185	185	NC	NC	NC
Amiante < 500 t/an	125	125	125	125	NC
Amiante > 500 t/an	100	100	100	100	NC
Déchets ménagers (hors VALTOM)	186	186	NC	NC	NC
Déchets résiduels services municipaux**	160	160	NC	NC	NC
Refus de process issus du pôle multifilières de valorisation Vermea (stabilisés, refus UVB et UVE, imbrables) ≤ Q3 (34 000 t/an max)**	101	105	NC	NC	NC
Déchets ménagers non valorisables en cas d'incident issus du pôle multifilières de valorisation Vermea ≤ 2 000 t/an ***	153	157	NC	NC	NC
Mâchefers non dangereux	192	192	NC	NC	NC
Déchets végétaux en mélange ou biodéchets	NC	NC	NC	NC	55
Branchages	NC	NC	NC	NC	25
Broyats de végétaux	NC	NC	NC	NC	0
TGAP (€ / t) à l'exception de l'amiante, terre et cailloux et déchets végétaux	59	63	63	0	0
Pénalité forfaitaire pour apport non conforme (vidage ou non)	700	700	700	700	700
Pénalité / traitement des apports non conformes (€t sur le tonnage total entrant)*	273	273	273	273	273
Fourniture de contenant pour déchets amiantés	15	15	15	NC	NC
Surface pour tout déchet produit hors du territoire du VALTOM (€HT/ t)***	25	25	25	25	25

\* Pénalité appliquée en cas de non respect du traitement de l'apport non conforme (pénalité à la tonne sur tonnage entrant en plus de la pénalité forfaitaire).

\*\* Selon contrat DSP Vermea au delà des tonnages tarif DAE appliqué

\*\*\* Les tonnages pris en compte sont ceux pour l'ensemble des sites VALTOM et pour un même apporteur.

\*\* apports conformes au Décret n° 2021-950 du 16 juillet 2021 / tit 7 flux

\*\*\* En cas de détournement sur une autre ISDND (décision VALTOM), la surtaxe ne sera pas appliquée

## **ANNEXE 5 : Guide méthodologique des caractérisations annuelles**

## CONVENTION DE GARDIENNAGE

Mise à disposition pour travaux, usage communal, gestion locative et usage par des tiers

### Exposé :

L'EPF Auvergne est habilité pour le compte de ses adhérents, établissements de coopération intercommunale (EPCI) et communes les composant, à procéder à toutes acquisitions immobilières et foncières en vue de préparer la réalisation d'actions et opérations d'aménagement au sens de l'article L 300-1 du Code de l'urbanisme. Dans le cadre de cette mission, la commune de COURNON D'AUVERGNE a sollicité l'EPF Auvergne pour l'accompagner dans la mise en œuvre de son projet de requalification d'entrée de ville.

En conséquence, l'EPF Auvergne a acquis, par négociations amiables, par acte de vente du ++/++/++ passé chez Maître PERRAUD notaire à CLERMONT-FERRAND (63) un ensemble immobilier composé de quatre parcelles non bâties situé avenue de la République et 3 rue du Gimel, cadastré section BW numéro 222, 572, 576, 578.

Cet ensemble est appelé à revenir à terme, en propriété de la commune de COURNON D'AUVERGNE. La durée de portage du bien est de 10 ans ; soit jusqu'en 2033. Les conditions d'acquisition, de portage puis de revente du bien sont précisées dans la convention de portage datée du 29/09/2020. La commune de COURNON D'AUVERGNE a sollicité la mise à disposition du bien réaliser les études et travaux d'aménagement en vue de la réalisation du projet définitif.

### Ceci exposé, entre les soussignés :

1. L'EPF Auvergne, établissement dont le siège et les bureaux sont situés 65, Boulevard François Mitterrand à Clermont-Ferrand (63000), représenté par son **Directeur Monsieur Jérémy MENDES** ayant tous pouvoirs et délégations à l'effet des présentes en vertu d'une délibération de nomination du 29 avril 2021, visée en Préfecture le 27 mai 2021 et conformément à une délibération de délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration dudit Etablissement en date du 24 juin 2021 visée en préfecture le 29 juin 2021,

Ci-après désigné le propriétaire,

d'une part,

2. La commune de COURNON D'AUVERGNE, représentée par son **Maire Monsieur François RAGE**, domicilié(e) Place de la Mairie à COURNON D'AUVERGNE (63 800), autorisé(e) par délibération du Conseil municipal du 05/12/2023,

Ci-après désigné le preneur,

d'autre part,

est arrêtée la convention suivante.

## **ARTICLE 1. DESIGNATION DU BIEN**

---

Le bien objet de la présente convention est un ensemble immobilier comprenant :

- Quatre parcelles de terrain non bâties.

le tout situé avenue de la République et 3 rue du Gimel, cadastré section BW numéro 222, 572, 576, 578.

Le preneur déclare dispenser le propriétaire des obligations d'information résultant de l'application de l'article L.125-5 du Code de l'environnement, portant sur les risques naturels prévisibles et les risques technologiques auxquels la commune de COURNON D'Auvergne est exposée sur tout ou partie de son territoire, ces informations étant disponibles en mairie.

Le propriétaire déclare aux présentes, n'avoir perçu aucune indemnité en réparation d'un dommage résultant d'un état de catastrophe naturelle ou technologique pour le bien mis à disposition.

Pendant toute la durée de la convention, le bien considéré reste la propriété de l'EPF Auvergne.

### Contrats de locations en cours à la date d'effet de la présente convention

Néant

### Servitudes en cours à la date d'effet de la présente convention

Néant

## **ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION / MISSION DE GARDIENNAGE**

---

La mise à disposition du bien entraîne systématiquement et impérativement le transfert du gardiennage dudit bien au sens juridique du terme, ce que le preneur reconnaît et accepte expressément.

L'EPF Auvergne :

- autorise le preneur à prendre possession, à titre transitoire, du bien cité à l'article 1 de la présente convention, ci-après dénommé « le bien », mis à sa disposition gratuite et immédiate, pendant toute la durée de la présente convention,
- confère tous pouvoirs au preneur pour en déterminer l'usage, le contrôle et la direction.

En cas de contrats de location en cours (voir article 1), ceux-ci se poursuivent dans les termes et conditions établis par tous contrats et avenants signés antérieurement à la présente convention. Le preneur se substitue à l'EPF Auvergne au jour de la date d'effet de la mise à disposition pour la gestion locative. En conséquence, le preneur est notamment autorisé à percevoir directement le prix des loyers et toutes sommes issues de la gestion locative et à conduire toutes procédures contentieuses liées à la location pour quelque motif que ce soit, en lieu et place de l'EPF Auvergne.

Le preneur est autorisé, sous son contrôle et sous sa responsabilité, à (liste non exhaustive) :

- procéder à toutes études nécessaires à la réalisation de l'objet de la présente convention (études par cabinets spécialisés, experts, architectes, sondages y compris destructifs, recherches archéologiques, diagnostics pour travaux, etc.) ;
- effectuer toutes recherches par lui-même ou par tiers mandatés, concernant la nature, la qualité du bien, les droits et interdictions l'affectant (servitudes, mitoyenneté, etc.) ;
- déposer tous permis de travaux, de démolir ou de construire, et instruire toutes procédures nécessaires ;
- effectuer par lui-même ou par des tiers mandatés, tous travaux, notamment d'entretien, de sécurisation et/ou de mise aux normes, (y compris de démolition totale ou partielle, percement de murs de gros œuvre, modification des dispositions intérieures, grosses réparations, confortation, reconstruction), qu'il jugera utile d'entreprendre pour assurer la sécurité du bien, des personnes et de l'environnement ;
- faire usage du bien pour son propre compte ;
- faire usage du bien pour des activités associatives et culturelles par la mise à la disposition des lieux à des tiers, à charge pour lui d'en définir les conditions d'usage et de durée, par conventions écrites, souscrites dans le cadre des articles L 221-2 et L 213-16 du Code de l'urbanisme ;
- louer le bien à titre gratuit ou onéreux dans le cadre des dispositions de l'article L 221-2 du code de l'urbanisme ;
- engager toutes procédures contentieuses et ester en justice pour tous litiges nés des missions confiées aux présentes.

### **ARTICLE 3. RESPONSABILITES DU PRENEUR**

---

Le gardiennage du bien : son usage, son contrôle et sa direction sont confiés par l'EPF Auvergne au preneur à compter de la date d'effet de la présente convention.

Pendant toute la durée de la présente convention, le preneur s'engage à informer immédiatement l'EPF Auvergne des événements particuliers comme les atteintes aux biens, occupations illégales, contentieux, interventions sur le bien..., ainsi que des dégradations, incidents ou accidents, survenus du fait de l'usage du bien, des éventuels travaux exécutés, de la location ou la mise à disposition du bien.

#### **a. Responsabilités liées à la mission de gardiennage du bien**

Pendant toute la durée de la présente convention, le preneur se voit confier la mission de gardiennage du bien mis à disposition. Cette mission de gardiennage du bien confère notamment au preneur les responsabilités suivantes :

- surveillance du bien,

- sécurisation du bien : s'assurer de l'efficacité des dispositifs sécurisant les accès et réaliser le cas échéant les travaux d'entretien et de réparation de ces dispositifs,
- entretien du bien : travaux de gestion courante, conservation, sauvegarde et nettoyage du bien.

Le preneur sera subrogé, en lieu et place de l'EPF Auvergne, dans tous les droits et obligations du propriétaire. Il représentera le propriétaire à l'égard des tiers et exercera l'ensemble des actions en responsabilité pouvant naître de la mise à sa disposition du bien et de ses suites. Cette représentation ne pourra faire l'objet d'une quelconque délégation au profit de personnes n'ayant pas de lien hiérarchique avec le preneur.

Le preneur garantit le propriétaire des droits et obligations résultant de la présente mise à disposition, de ses suites et des condamnations qui pourraient être prononcées contre lui. Cette garantie inclut l'ensemble des droits et obligations financières en découlant y compris à l'achèvement de ladite convention, à la suite d'actions engagées par les entreprises, les propriétaires et les usagers riverains, les occupants, les maîtres d'ouvrages riverains, etc...

#### **b. Responsabilités en cas d'usage pour le compte du preneur**

Sous son contrôle et sa responsabilité, le preneur prendra toutes dispositions pour se prémunir des risques liés à l'accueil des personnes dans les lieux, en conformité avec les règles applicables en la matière et en prémunir l'EPF Auvergne, notamment en ce qui concerne la sécurité des biens mitoyens, des voisins, des riverains, des employés communaux et d'une manière générale la sécurité de tous tiers usagers, accueillis ou travaillant dans les lieux et leurs abords immédiats à quelque titre que ce soit.

#### **c. Responsabilités en cas de travaux**

Le preneur assurera la maîtrise d'ouvrage des travaux. Il est subrogé en lieu et place de l'EPF Auvergne dans les attributions, relevant normalement du propriétaire, pour la sauvegarde du bien et la réalisation de travaux, notamment (liste non exhaustive) :

- gardiennage de l'immeuble pendant la durée de la présente convention ;
- choix des études, expertises, constats, etc., préalables à la réalisation des travaux et choix des professionnels habilités ;
- choix du mode de réalisation des travaux en régie ou par des entreprises ;
- signature des marchés avec les entreprises ;
- réalisation des travaux par les entreprises retenues ;
- mise en sécurité et aménagement des emprises de sol libérées ;
- réception des travaux.

L'EPF Auvergne attire l'attention du preneur sur l'existence de diagnostics obligatoires à réaliser « pour travaux » voire « pour démolition » préalablement à leur mise en œuvre et à informer les

intervenants des risques et obligations en découlant. Il est habilité à désigner le maître d'œuvre ou les entreprises de son choix, sous couvert d'un contrat souscrit avec un organisme, ou un professionnel, dûment habilité.

Le preneur a la responsabilité de se prémunir des risques liés aux travaux entrepris, en conformité avec les règles applicables en la matière et en prémunir l'EPF Auvergne, notamment en ce qui concerne la sécurité des biens mitoyens, des voisins, des riverains, des employés communaux et d'une manière générale la sécurité de tous tiers usagers, accueillis ou travaillant dans les lieux et leurs abords immédiats à quelque titre que ce soit.

L'EPF Auvergne attire l'attention du preneur sur les déclarations nécessaires à la révision des bases d'imposition foncière à effectuer par suite des travaux réalisés.

Le preneur informera l'EPF Auvergne de l'avancement de la procédure de travaux à compter de son lancement, et jusqu'à sa date d'achèvement et de réception. L'achèvement des travaux sera constaté lors de la réception organisée en présence du propriétaire et par procès-verbal de réception entre les parties.

A titre d'information, il est ici rappelé l'existence de réglementations en matière de (liste non exhaustive) :

- risques dus à l'amiante, notamment pour la protection des occupants, l'emploi et la protection des travailleurs contre les risques d'inhalation de poussières d'amiante, de recherche de tous matériaux contenant de l'amiante lors de l'exécution de travaux ;
- risques inhérents à la présence de revêtements contenant du plomb, pour la protection des intervenants en charge des travaux ;
- habilitation des entreprises à effectuer les travaux relatifs à l'amiante ;
- mesures d'empoussièrement et de nettoyage ;
- tri sélectif, mesures de protection de l'environnement et informations à fournir sur les déchets générateurs de nuisance, leur récupération et leur élimination ou stockage dans les installations classées. Dans ce cadre, la commune s'engage à transmettre à l'EPF Auvergne une copie du bordereau de suivi des déchets.

#### d. Responsabilités en cas d'usage par des tiers et/ou de gestion locative

Le preneur est autorisé à accorder des titres d'occupation sur le bien, dans le respect de la réglementation et des normes applicables aux occupations autorisées, notamment en termes de sécurité, de salubrité et d'information des locataires (notamment diagnostics prescrits par les dispositions de la loi 89-462, article 3-3).

Toutes nouvelles occupations concédées sont soumises aux régimes applicables aux biens en réserve foncière durant toute la durée du portage, ce que le preneur reconnaît expressément. Ainsi, seules des concessions à titre temporaire et révocable répondant au régime de l'article L. 221-2 du code de l'urbanisme pourront être accordées. Ces titres d'occupation ne pourront en aucun cas conférer un droit au maintien dans les lieux ou un droit de renouvellement. La durée d'occupation ne peut excéder la durée de portage.

Article L.221-2 du Code de l'urbanisme: "La personne publique qui s'est rendue acquéreur d'une réserve foncière doit en assurer la gestion raisonnablement.

*Avant leur utilisation définitive, les immeubles acquis pour la constitution de réserves foncières ne peuvent faire l'objet d'aucune cession en pleine propriété en dehors des cessions que les personnes publiques pourraient se consentir entre elles et celles faites en vue de la réalisation d'opérations pour lesquelles la réserve a été constituée. Ces immeubles ne peuvent faire l'objet que de concessions temporaires qui ne confèrent au locataire aucun droit de renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les lieux lorsque l'immeuble est repris en vue de son utilisation définitive."*

Lorsque le preneur accorde des concessions temporaires et révocables, il assume toutes les obligations du propriétaire à l'égard des occupants telles qu'elles résultent du régime juridique applicables aux concessions temporaires et souscrit les polices d'assurances correspondantes.

Lorsque le preneur met le bien à la disposition de tiers utilisateurs de son choix, pour du logement, des activités associatives et/ou culturelles, à charge pour lui d'en définir les conditions d'usage et de durée, par conventions écrites souscrites dans le cadre des articles L.221-2 et L.213-16 du code de l'urbanisme.

L'EPF Auvergne attire l'attention du preneur sur le fait que toute location à usage commercial ne peut être concédée pour une durée excédant 3 ans pour un même exploitant (article L.145-5 du Code du commerce). Etant ici précisé que, si l'exploitant était maintenu plus de 3 ans dans les lieux, il s'opérerait un nouveau bail dont l'effet serait réglé par les dispositions applicables aux baux commerciaux. En conséquence, le preneur se verrait dans l'obligation de racheter le bien, l'EPF Auvergne n'étant autorisé à accorder que des concessions temporaires aux occupants.

Pendant la durée de la présente convention, le preneur se substituera à l'EPF Auvergne dans les obligations du propriétaire découlant des autorisations accordées pour l'usage des lieux. Sous son contrôle et sa responsabilité, le preneur s'engage à :

- respecter les obligations légales et réglementaires en matière de changement de destination du bien ;
- respecter les obligations légales et réglementaires en matière de sécurité, incendie, accueil et accessibilité du public (ERP) ;
- effectuer tous travaux nécessaires à la suppression des risques, préalablement à l'entrée dans les lieux des tiers utilisateurs et des occupants ;
- d'une manière générale, prendre toutes dispositions pour se prémunir et prémunir l'EPF Auvergne des risques liés à l'usage du bien et pour quelque cause que ce soit ;
- produire tous justificatifs auprès de l'EPF Auvergne attestant ses engagements.

Le preneur est habilité à :

- choisir les occupants des lieux,
- fixer le prix des locations en tenant compte de la précarité du contrat,
- définir la périodicité des paiements d'avance ou à terme échu,
- établir le mode de calcul de la révision du loyer,

- fixer le montant des provisions pour charges,
- encaisser directement le prix des loyers et toutes sommes issues de la gestion locative,
- percevoir toutes recettes liées à la gestion des lieux, y compris l'avance des frais incombant aux usagers et leur régularisation au titre des charges locatives récupérables ;
- engager toutes dépenses relatives à la gestion locative du bien ;
- etc.

Les contrats d'abonnements relatifs à la fourniture d'énergie ou d'eau seront souscrits directement par le preneur ou l'occupant du bien.

Le preneur prendra toutes dispositions pour que les tiers utilisateurs et lui-même se prémunissent des risques liés à l'usage du bien et pour en prémunir l'EPF Auvergne, de façon à ce que ce dernier et elle-même ne soient en aucun cas inquiétés pour un problème de sécurité relatif aux biens, aux personnes ou à l'environnement (biens mitoyens, employés ou personnes accueillies dans les lieux, etc.).

Le preneur sera subrogé, en lieu et place de l'EPF Auvergne, dans tous les droits et obligations du propriétaire et notamment dans la conduite de toutes procédures contentieuses liées à la location ou à l'usage par des tiers, pour quel que motif que ce soit.

#### **e. Responsabilités quant aux obligations d'information à l'égard de tiers**

Le preneur assume l'obligation d'information à l'égard de tiers, ce qu'il accepte expressément, et s'engage notamment à :

- communiquer aux bénéficiaires de l'usage du bien et à tout intervenant sur le bien, toutes informations légales prescrites, notamment celles résultant de l'application de l'Ordonnance n° 2005-655 du 8 juin 2005 art. 18 (journal Officiel du 9 juin 2005) ;
- effectuer, en application de cette ordonnance et autres législations, au fur et à mesure de la parution des textes, les diagnostics, mesures, travaux et mises aux normes prescrits ;
- annexer les constats et rapports en résultant aux contrats qu'elle souscrira, à leur date de signature ou lors de leur renouvellement, au fur et à mesure qu'il lui en sera fait obligation (diagnostics de performance énergétique, constat de risque d'expositions au plomb, état des risques naturels et technologiques, etc.) ;
- à informer les locataires, usagers ou intervenants pour travaux, des risques encourus en cas de diagnostics positifs (amiante, plomb,...) et les supprimer sans délai, dans les règles de l'art et en respect des textes en vigueur.

## **ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES**

---

Les frais induits par l'ensemble des interventions effectuées dans le cadre de la présente convention seront entièrement pris en charge par le preneur.

Les dépenses et recettes éventuelles de l'exercice en cours et des précédents, ou pouvant être mises légalement à la charge du propriétaire pendant la durée du portage, restent soumises à apurement entre le preneur et l'EPF Auvergne, par le biais du bilan annuel de gestion établi par l'Etablissement.

## **ARTICLE 5. ASSURANCES**

---

Pendant toute la durée de la présente convention, le preneur, veillera en tant que « gardien », usager, des lieux, maître d'ouvrage des travaux le cas échéant, et futur propriétaire, à se garantir par contrats d'assurance, au titre de l'ensemble des risques susceptibles de naître de l'exercice de sa mission, y compris contre le recours des voisins ou des tiers et sa propre responsabilité civile.

Pour les travaux réalisés en régie, le preneur veillera à se garantir des risques liés à l'activité exercée dans les lieux, les dommages ou les doIs résultant de l'activité professionnelle de ses agents et leurs suites.

Le preneur veillera, sous son contrôle et sa responsabilité, à ce que :

- les tiers mandatés soient garantis par contrats d'assurance, au titre de l'ensemble des risques pouvant découler des travaux entrepris et de leurs suites ;
- les bénéficiaires de concessions d'occupation (location à titre précaire et révocable et/ou usage par des tiers) soient garantis par contrats d'assurance, au titre de l'ensemble des risques pouvant découler des droits qui leur sont accordés et de leurs suites.

## **ARTICLE 6. DATE D'EFFET, DUREE, MODIFICATION, RESILIATION**

---

La présente convention prendra effet à sa date de signature, pour se terminer de plein droit au jour de la signature de l'acte de revente par l'EPF Auvergne du bien mis à disposition.

La présente convention pourra faire l'objet, par voie d'avenant signé par les parties, d'ajustements ou de précisions qui s'avèreraient nécessaires à la bonne mise en œuvre du dispositif conventionnel.

La présente convention peut être résiliée à la demande de l'une ou l'autre des parties. Elle prendra la forme d'un courrier recommandé ou d'un acte extra-judiciaire et sera effective 6 mois après réception de ce courrier ou après l'accomplissement de cet acte.

En cas d'inexécution d'une des obligations contractuelles de l'une ou l'autre des parties, la présente convention sera résiliée de plein droit par l'autre partie contractante à l'expiration d'un délai de 4 mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 7. RAPPEL DES MODALITES DE PORTAGE ET DE RETROCESSION DU BIEN**

---

Le preneur s'engage à racheter le bien avant affectation à son usage définitif et, au plus tard, au terme de la durée de portage, soit en 2033. Dès lors que le bien est affecté à son usage définitif et, au plus tard, au terme de la durée de portage, la procédure de régularisation sera engagée par l'EPF

Auvergne par la transmission au preneur du prix de revient et d'un projet d'acte de revente sous forme notariée ou administrative.

L'EPF Auvergne attire l'attention du preneur sur le fait qu'il est assujéti à la TVA sur l'ensemble de ses activités, cessions de biens immobiliers incluses, en application des dispositions de l'article 256 A du Code général des impôts. Ainsi, l'EPF Auvergne appliquera la législation en vigueur en matière de TVA immobilière à la date de la rétrocession du bien.

En l'état actuel de la législation, la TVA peut être calculée sur la marge ou sur le prix total notamment lors d'un **changement de nature juridique du bien** ou sur la vente de terrains non constructibles.

## **ARTICLE 8. LITIGES**

---

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, le tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait à Clermont-Ferrand, en deux exemplaires originaux,

Le

Pour l'EPF Auvergne,  
le Directeur

Pour la commune de COURNON  
D'Auvergne,  
le Maire,

Jérémy MENDES

François RAGE

## **PRESTATIONS DE CAPTURE, TRANSPORT D'ANIMAUX ET GESTION DE FOURRIÈRE ANIMALE**

### **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

Entre les collectivités ci après désignées :

☒ La Commune de Clermont-Ferrand, coordonnateur du groupement de commandes,

et

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale ayant signés la lettre d'engagement (cf annexe de la présente convention).

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE I – OBJET**

Dans un souci d'optimisation de gestion, afin de permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation des marchés, la Ville de Clermont-Ferrand et les collectivités identifiées ci-dessus ont décidé de constituer un groupement de commandes en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique afin de coordonner la procédure de passation d'un marché à intervenir jusqu'à sa notification.

Le groupement est exclusivement constitué temporairement en vue de la passation et de l'exécution du marché suivant : **prestations de capture, de transport d'animaux et de gestion de fourrière animale. Il est désigné « groupement fourrière animale».**

Le groupement de commandes est constitué jusqu'au terme du marché objet de ce groupement.

#### **ARTICLE II – ADHÉSION**

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

#### **ARTICLE III – OBJET ET ENVELOPPE FINANCIÈRE DE LA CONSULTATION A LANCER**

Convention de groupement de commandes

« Prestations de capture, de transport d'animaux et de gestion de fourrière animale »

## **2.1 : Objet**

### **2.1.1 : Libellé du marché**

Dans le cadre du marché public découlant de ce groupement de commandes, le prestataire retenu assure des **prestations de capture, de transport d'animaux et de gestion de fourrière animale**. Il est désigné « **groupement fourrière animale** » pour l'ensemble des collectivités membres du groupement.

### **2.1.2 : Durée du marché**

Le marché sera conclu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée initiale de 4 ans fermes reconductible tacitement 1 fois pour 4 ans.

## **2.2 : Montant prévisionnel du marché.**

Le montant prévisionnel annuel du marché correspond à la somme des besoins de chaque membre dont les montants estimatifs annuels figurent dans les lettres d'engagement.

## **ARTICLE IV – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

### **4.1/ Désignation du coordonnateur et missions de coordination**

La Commune de Clermont-Ferrand est désignée comme coordonnateur du groupement.

A ce titre, elle est chargée de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de sélection du titulaire et de suivi de la procédure. Elle signera et notifiera, le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement aura la charge de l'exécution de la partie du marché qui le concerne selon les modalités fixées par le Cahier des clauses administratives particulières.

Cette coordination s'étendra aux actes modificatifs éventuels qui pourront être demandés par chacun des membres du groupement en fonction de l'évolution de leurs besoins.

Un acte modificatif pourra être directement établi et notifié par le coordonnateur s'il conduit à améliorer la qualité de la prestation sans changement de coût ou de diminuer le coût de la prestation sans diminution de la qualité.

### **4.2/ Missions détaillées du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement a pour mission :

- **la préparation du marché :**
  - convoquer et conduire les réunions du groupement ;

- définir le calendrier et l'organisation administrative, juridique et technique des consultations ;
  - procéder au recensement qualitatif et quantitatif des besoins des adhérents par transmission d'état des besoins;
  - élaborer les dossiers de consultation des entreprises
  - préparer le dossier de consultation, analyser les offres et rendre compte des résultats aux autres membres.
- **la définition des modalités de consultation des entreprises :**
    - déterminer la procédure de consultation, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, permettant de choisir la mieux-disante.
    - assurer la publication des avis d'appel public à la concurrence le cas échéant ;
    - procéder à la réception et à l'enregistrement des offres.
- **la définition des modalités de choix du titulaire du marché et la notification de ce dernier :**
    - coordonner le dépouillement et l'analyse des offres ;
    - convoquer et conduire les réunions de la commission technique, notamment préalablement à la commission d'appel d'offres de choix ;
    - convoquer les membres de la commission d'appel d'offres ;
    - informer les candidats retenus et non retenus des résultats de la consultation ;
    - signer le marché issu de la consultation, le transmettre au contrôle de légalité et le notifier aux titulaires ;
    - transmettre aux établissements membres du groupement les pièces nécessaires à l'exécution de la partie du marché qui leur incombe ;
    - assurer la publication de l'avis d'attribution ;
    - de manière générale, assurer le secrétariat du groupement.
- **au niveau de l'exécution du marché :**
    - coordonner la non reconduction du marché des membres du groupement ainsi que, le cas échéant, sa résiliation ;
    - réaliser le suivi économique à partir des données transmises par les adhérents ou le prestataire ;
    - gérer les relations pré-contentieuses et les contentieux formés par ou contre le groupement à l'exception des litiges courants propres à chaque adhérent ;
    - réaliser les actes modificatifs au marché

#### **4.3/ Missions détaillées de chaque membre du groupement**

Chaque collectivité membre s'engage à :

- transmettre un état de ses besoins qualitatifs et quantitatifs prévisionnels annuels dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- exécuter la partie du marché lui incombant conformément aux dispositions du cahier des charges du groupement. L'exécution technique et financière du marché sera donc à la charge de chacun des membres du groupement, qui passera les commandes correspondant à ses besoins, contrôlera le service fait et paiera les factures correspondantes au titulaire du marché ;
- signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution du marché et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché.
- notifier au coordonnateur sa décision de ne pas reconduire le marché impérativement 6 mois avant la fin de la période initiale.

#### **4.4/ Déroulement des étapes de la consultation**

##### **4.4.a) Établissement du cahier des charges :**

Le cahier des charges du marché :  
- sera établi par les services de la Ville de Clermont-Ferrand,

##### **4.4.b) Déroulement de la procédure de consultation :**

La consultation sera lancée dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.

La Ville de Clermont-Ferrand est chargée du déroulement complet de la procédure d'attribution :  
du lancement de la procédure jusqu'à la notification du marché au titulaire

La Ville de Clermont-Ferrand transmettra également les documents aux membres par voie dématérialisée.

##### **4.4 c) Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

##### **2.4.d) Exécution des prestations :**

Le déroulement des interventions ainsi que le contrôle de bon achèvement sont de la responsabilité de chacun des membres du groupement, qui paiera les factures correspondantes.

#### **ARTICLE V – PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Pour l'ensemble des missions confiées au Coordonnateur du Groupement dans le cadre de la présente convention, celui-ci est représenté par son pouvoir adjudicateur qui est seul habilité à engager la responsabilité du Coordonnateur pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le Coordonnateur du Groupement, celui-ci doit systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du Groupement de commandes constitué par le présent document.

#### **ARTICLE VI – DURÉE DU GROUPEMENT**

Le groupement est valide dès que les délibérations acceptant la présente convention sont exécutoires.

Le groupement se termine à la date d'expiration des marchés ou de leur résiliations.

#### **ARTICLE VII – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut faire l'objet de modification par avenant.

Le retrait du groupement n'est pas possible pendant la durée de la consultation.

Au terme des 4 premières années, chaque membre du groupement aura la possibilité de ne pas accepter la reconduction du marché. Il devra notifier sa décision au coordonnateur du groupement au moins 6 mois avant la date de fin de la période initiale du marché.

La non-reconduction du marché conduira automatiquement son auteur à un retrait du groupement de commande.



**CONVENTION D'UTILISATION  
DE LA PHOTOTHÈQUE**

Entre les soussignés (es) :

**Madame / Monsieur** \_\_\_\_\_, dénommé(e) l'utilisateur  
d'une part,

**et la commune de Cournon-d'Auvergne représentée par son Maire Monsieur François RAGE, agissant en  
vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du** \_\_\_\_\_  
d'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'achat et d'utilisation de la photothèque de la commune de Cournon-d'Auvergne.

**Article 2 : Tarif de la photothèque**

Le tarif de la photothèque est de \_\_\_\_\_ € par photographie, conformément à la délibération du Conseil Municipal prise lors de sa séance en date du \_\_\_\_\_. Il est précisé que l'utilisateur s'engage à payer les sommes dues dès réception du titre de recettes adressé par la Trésorerie Principale.

**Article 3 : Utilisation des photographies**

L'utilisateur s'engage à ne pas faire d'utilisation commerciale des photos.

**Article 4 : Droit d'auteur**

L'utilisateur s'engage à faire figurer, lors des éventuelles utilisations et publications des photos, la mention « Ville de Cournon-d'Auvergne ».

**Article 5 : Contrôle**

La Mairie de Cournon-d'Auvergne se réserve le droit de contrôler la réalisation des engagements prévus à la présente convention.

Fait à Cournon-d'Auvergne, le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires.

**P/Monsieur le Maire**  
**Madame Myriam SELL**  
*Adjointe au Maire en charge  
de la communication externe*

**Madame / Monsieur** \_\_\_\_\_  
*l'utilisateur*

# PROJET

## **CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

### **Entre :**

La commune de COURNON-D'AUVERGNE, Puy-de-Dôme, représentée par son Maire Monsieur François RAGE, autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 5 décembre 2023,  
**d'une part,**

### **Et**

L'Établissement Public de Coopération Intercommunale CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE, sis 64-66 avenue de l'Union Soviétique, 63000 CLERMONT-FERRAND, représenté par son Président Monsieur Olivier BIANCHI,  
**d'autre part.**

- Vu le Code Général de la Fonction Publique,
- Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités et aux établissements publics administratifs locaux,
- Vu l'accord de l'intéressé,

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

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

La commune de COURNON-D'AUVERGNE met à disposition de la Métropole CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE, un agent titulaire, à temps non complet, (50 %), du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux pour exercer des fonctions de direction de catégorie A, pour une période de 12 mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Cet agent sera chargé d'assurer la direction du pôle de proximité Cournon/Le Cendre.

#### **ARTICLE 2EME - LIEU D'INTERVENTION**

L'activité de l'agent mis à disposition se déroulera dans les locaux du pôle de proximité et locaux annexes ainsi que dans les lieux de déplacements prévus dans le cadre des activités. Le travail de cet agent est organisé par la Métropole CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE dont il dépend hiérarchiquement.

La situation administrative de l'agent mis à disposition (avancement, autorisation de travail à temps partiel, l'octroi de certains congés, mise en œuvre du droit individuel) est gérée par le service des Ressources Humaines de la Ville de COURNON-D'AUVERGNE.

### **ARTICLE 3EME - QUALIFICATION ET SUIVI DE L'AGENT**

La qualification de cet agent est réputée conforme à la demande de l'utilisateur.

La commune et la Métropole s'engagent à définir les modalités de l'emploi confié et vérifier l'adaptation de l'agent à celui-ci.

### **ARTICLE 4EME – ABSENCES**

L'agent qui ne pourrait se rendre normalement à son travail et assurer la mission qui lui est confiée devra, quels que soient les motifs de sa défection, en informer simultanément CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE et la commune de COURNON-D'AUVERGNE.

### **ARTICLE 5EME – RESPONSABILITÉ**

Cet agent est placé sous la responsabilité de l'utilisateur qui l'emploie.

En cas d'accident du travail, il incombe à CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE d'en informer la commune afin que toutes les déclarations réglementaires soient faites dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 6EME – RÉMUNÉRATION**

La collectivité de COURNON-D'AUVERGNE versera à cet agent la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnités et primes liées à l'emploi). En dehors des remboursements de frais, l'établissement d'accueil ne peut verser à l'intéressé aucun complément de rémunération.

L'organisme d'accueil remboursera à la collectivité d'origine le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes.

### **ARTICLE 7EME – CONTRÔLE ET ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ**

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'organisme d'accueil. Celui-ci donne lieu à un compte-rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations, ainsi qu'à l'autorité territoriale d'origine.

### **ARTICLE 8EME – ASSURANCE**

La Métropole s'engage à souscrire une assurance couvrant les activités des personnels mis à disposition pour l'ensemble de leurs activités pendant la période de mise à disposition.

### **ARTICLE 9EME – DISCIPLINE**

L'autorité territoriale d'origine exerce le pouvoir disciplinaire à l'égard de l'agent mis à disposition. Le cas échéant, elle sera saisie par CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE.

### **ARTICLE 10EME – RENOUVELLEMENT**

La présente convention devra faire l'objet d'un renouvellement express.

## **ARTICLE 11EME – FIN DE MISE À DISPOSITION**

Cette mise à disposition peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit lorsque l'organisme d'accueil auprès duquel le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service, lui propose une mutation, un détachement ou une intégration directe, sous réserve d'une part, que ce dernier dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir et d'autre part, de l'accord de celui-ci.

Si à la fin de sa mise à disposition, l'agent ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il est affecté dans des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

## **ARTICLE 12EME – CONTENTIEUX**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif territorialement compétent.

La présente convention sera :

- notifiée à l'intéressé
- transmise accompagnée des arrêtés de mise à disposition au représentant de l'État conformément à la réglementation.

Ampliation adressée aux :

- Président du Centre de Gestion
- Monsieur le Trésorier SGC et Amendes

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le

**Le président de la Métropole  
CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE,**

**Le Maire de la commune de  
COURNON-D'AUVERGNE**

**Olivier BIANCHI**

**François RAGE**

## **PROJET**

### **CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES ENTRE LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ASSAINISSEMENT DE LA VALLÉE DE L'AUZON ET LA COMMUNE DE COURNON-D'AUVERGNE – ANNÉE 2024**

**ENTRE :**

Le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon (SIAVA),  
représenté par son Président, Monsieur Yves CIOLI, autorisé à la signature des présentes par délibération  
du Comité Syndical en date du 11 décembre 2023, d'une part ;

**ET :**

La commune de COURNON-D'AUVERGNE,  
représentée par son Maire, Monsieur François RAGE, autorisé à la signature des présentes par délibération  
du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023, d'autre part.

**IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Pour assurer la mise en place de ses différentes missions, le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon, recourt aux prestations de services de différents intervenants extérieurs, administrations ou collectivités locales.

La commune de COURNON-D'AUVERGNE assure, depuis la création même du Syndicat Intercommunal qui a son siège à la Mairie de COURNON-D'AUVERGNE, un soutien en logistique et en personnel pour le compte du SIAVA :

- Direction des Ressources Humaines : il s'agit de la gestion et formation du personnel ;
- Direction des marchés publics : il s'agit de la gestion des procédures de passation des marchés publics (rédaction des pièces administratives, publications, gestion de la Commission d'Appel d'Offres, finalisation des marchés) ;
- Direction Informatique : il s'agit de la de l'assistance informatique ;
- Direction comptable : il s'agit de l'assistance comptable sur les divers progiciels et le conseil pour l'élaboration des divers plans comptables ;
- Divers travaux d'entretien par les agents du CTM ou du Service Environnement : évacuation de bennes au CET de Puy Long, soudures, entretien des véhicules, coupe d'arbres, enrochement, etc.

Par ailleurs, le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon met à disposition de la commune de COURNON-D'AUVERGNE, son Directeur afin d'assurer des missions au sein des Services Techniques Municipaux telles que :

- Accessibilité : gestion de la commission, élaboration du rapport annuel et programmation.
- Suivi des dossiers d'éclairage public du TE63.
- Suivi de missions diverses.

**ARTICLE 1 : Coût des prestations de services effectuées par la commune de COURNON-D'AUVERGNE :**

Les prestations sont assurées par la commune de COURNON-D'AUVERGNE pour le compte du Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon selon les modalités suivantes :

DRH : référence du grade : Rédacteur (indice 441)  
Coût annuel de référence : 46 200 €

Marchés publics : référence du grade : Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe (indice 415)  
Coût annuel de référence : 42 300 €

Informatique : référence du grade : technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe (indice 534)  
Coût annuel de référence : 56 600 €

Comptabilité : référence du grade : Rédacteur (indice 396)  
Coût annuel de référence : 45 600 €

Personnel mis à disposition :

DRH :	5 % soit	2 310,00 €
Marchés publics :	2 % soit	846,00 €
Informatique :	2 % soit	1 132,00 €
Comptabilité :	5 % soit	2 280,00 €
<b>TOTAL :</b>		<b>6 568,00 €</b>

Interventions des agents du Centre Technique Municipal ou du Service Environnement :

- Prestations d'entretien des véhicules,
- Prestations de transport des bennes ampliroll au CET de Puy Long,
- Diverses interventions à la station d'épuration et aux bassins d'orage du Crest et de La Roche Blanche : maçonnerie, terrassement, serrurerie, ...
- Coupe d'arbres et enrochement de berges.

Soit 4 semaines à 35 heures et 52,85 € de l'heure (coût horaire de la main d'œuvre communale 2024 cf. délibération du Conseil Municipal du 5 décembre 2023) : TOTAL : 7 399,00 €

Pour l'ensemble de ces fonctions, la participation du SIAVA est de **13 967,00 €**.

**ARTICLE 2 : Frais d'Administration Générale à la charge du SIAVA**

Le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon participe au titre des frais d'administration générale qui couvrent les coûts suivants :

- Fournitures diverses.
- Consommations téléphoniques.
- Maintenance des logiciels comptabilité, paye et bureautique (quote part affectée au Syndicat Intercommunal)
- Frais de photocopies.
- Affranchissement du courrier.
- Frais divers de gestion.

Pour l'ensemble de ces prestations les parties conviennent de retenir un forfait annuel de **3 000,00 €**.

**ARTICLE 3 : Coût des prestations de services effectuées par le SIAVA**

Les prestations sont assurées par le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon pour le compte de la commune de COURNON-D'AUVERGNE selon les modalités suivantes :

Chargé de missions : référence du grade : Ingénieur principal (indice 768)  
Coût annuel de référence : 82 700 €

Mise à disposition pour 15 % de son temps, soit : **12 405,00 €**.

**ARTICLE 4 : Modalités de versement**

La somme à verser par le SIAVA à la commune de COURNON-D'AUVERGNE est de :  
13 967,00 € + 3 000,00 € - 12 405,00 €, **soit un montant de 4 562,00 €.**

Le versement par le SIAVA de la somme de 4 562,00 € sur le budget de la commune de COURNON-D'AUVERGNE se fera semestriellement, soit 2 281,00 € par semestre.

**ARTICLE 5 : Durée et date d'effet**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**ARTICLE 6 : Renouvellement**

Les parties conviennent de redéfinir d'un commun accord et expressément la poursuite de ces prestations de services dans le cadre d'une nouvelle convention à intervenir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

**A COURNON-D'AUVERGNE, le**

**Le Président du Syndicat Intercommunal  
d'Assainissement de la Vallée de l'Auzon**

**Le Maire de la commune de  
COURNON-D'AUVERGNE**

**Yves CIOLI**

**François RAGE**

# PROJET

## **CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

**Entre :**

La commune de COURNON-D'AUVERGNE, Puy-de-Dôme, représentée par son Maire Monsieur François RAGE, autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023 ;

**d'une part,**

**Et**

L'association Orchestre d'Harmonie de COURNON-D'AUVERGNE, 17 place de la Mairie 63800 COURNON-D'AUVERGNE, représentée par son Vice-Président Monsieur François-Xavier OURY ;

**d'autre part.**

### IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La commune de COURNON-D'AUVERGNE met des fonctionnaires territoriaux à disposition de l'Orchestre d'Harmonie pour certaines de ses activités, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024.

Concernant le personnel statutaire, il s'agit de :

#### **à temps incomplet :**

- x 8 agents titulaires à raison de 1 heure 30 hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 45 min hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 2 heures 30 hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 2 heures 00 hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 1 heure 00 hebdomadaire

#### ARTICLE 2EME - LIEU D'INTERVENTION

L'activité des agents mis à disposition se déroulera au Conservatoire de Musique à rayonnement communal et dans des locaux annexes de la Ville de COURNON-D'AUVERGNE ainsi que dans les lieux de déplacements prévus dans le cadre des autres activités de l'association.

### **ARTICLE 3EME - QUALIFICATION ET SUIVI DES AGENTS**

La qualification de ces agents est réputée conforme à la demande de l'utilisateur dans le cadre de ses activités musicales, d'encadrement et des activités spécifiques.

La commune et l'Orchestre d'Harmonie s'engagent à définir les modalités des emplois confiés et vérifier l'adaptation des agents à leurs emplois respectifs.

### **ARTICLE 4EME – ABSENCES**

En cas d'absence et selon la nature des fonctions, après négociation entre la commune et l'Orchestre d'Harmonie, les agents pourront être remplacés par toute personne permettant d'assurer la continuité de l'activité dans des conditions définies par la présente convention.

L'agent qui ne pourrait se rendre normalement à son travail et assurer la mission qui lui est confiée devra, quels que soient les motifs de sa défection, en informer simultanément l'Orchestre d'Harmonie et la commune de COURNON-D'AUVERGNE.

### **ARTICLE 5EME – RESPONSABILITÉ**

Les agents sont placés sous la surveillance et la responsabilité de l'utilisateur qui les emploie.

En cas d'accident du travail, il incombe à l'Orchestre d'Harmonie d'en informer la commune afin que toutes les déclarations réglementaires soient faites dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 6EME – RÉMUNÉRATION**

Les agents perçoivent de la commune la rémunération réglementaire prévue par leur statut, la commune paie leur salaire et par là-même les charges sociales qui lui incombent et en demandera le remboursement à l'association.

### **ARTICLE 7EME - EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024.

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le

Le Vice-Président de l'Orchestre d'Harmonie

Le Maire

François-Xavier OURY

François RAGE

# PROJET

## **CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

Entre :

La commune de COURNON-D'AUVERGNE, Puy-de-Dôme, représentée par son Maire Monsieur François RAGE, autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023 ;

d'une part,

Et

L'association Orchestre de Batterie Fanfare de COURNON- D'AUVERGNE, 17 place de la Mairie 63800 COURNON-D'AUVERGNE, représentée par son Président Monsieur Joël JAFFEUX ;

d'autre part.

### IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La commune de COURNON-D'AUVERGNE met des fonctionnaires territoriaux à disposition de l'Orchestre de Batterie Fanfare pour certaines de ses activités, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024.

Concernant le personnel statutaire, il s'agit de :

**à temps incomplet :**

- x 6 agents titulaires à raison de 1 heure 30 hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 45 min hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 2 heures 30 hebdomadaires
- x 1 agent titulaire à raison de 2 heures hebdomadaires

#### ARTICLE 2EME - LIEU D'INTERVENTION

L'activité des agents mis à disposition se déroulera au conservatoire de Musique à rayonnement communal et dans des locaux annexes de la Ville de COURNON-D'AUVERGNE ainsi que dans les lieux de déplacements prévus dans le cadre des autres activités de l'association.

### **ARTICLE 3EME - QUALIFICATION ET SUIVI DES AGENTS**

La qualification de ces agents est réputée conforme à la demande de l'utilisateur dans le cadre de ses activités musicales, d'encadrement et des activités spécifiques.

La commune et l'Orchestre de Batterie Fanfare s'engagent à définir les modalités des emplois confiés et vérifier l'adaptation des agents à leurs emplois respectifs.

### **ARTICLE 4EME – ABSENCES**

En cas d'absence et selon la nature des fonctions, après négociation entre la commune et l'Orchestre de Batterie Fanfare, les agents pourront être remplacés par toute personne permettant d'assurer la continuité de l'activité dans des conditions définies par la présente convention.

L'agent qui ne pourrait se rendre normalement à son travail et assurer la mission qui lui est confiée devra, quels que soient les motifs de sa défection, en informer simultanément l'Orchestre de Batterie Fanfare et la commune de COURNON-D'AUVERGNE.

### **ARTICLE 5EME – RESPONSABILITÉ**

Les agents sont placés sous la surveillance et la responsabilité de l'utilisateur qui les emploie.

En cas d'accident du travail, il incombe à l'Orchestre de Batterie Fanfare d'en informer la commune afin que toutes les déclarations réglementaires soient faites dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 6EME – RÉMUNÉRATION**

Les agents perçoivent de la commune la rémunération réglementaire prévue par leur statut, la commune paie leur salaire et par là-même les charges sociales qui lui incombent et en demandera le remboursement à l'association.

### **ARTICLE 7EME - EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024.

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le

Le Président de l'Orchestre de Batterie Fanfare

Le Maire

Joël JAFFEUX

François RAGE

# PROJET

## **CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

Entre :

La commune de COURNON-D'AUVERGNE, Puy-de-Dôme, représentée par son Maire Monsieur François RAGE autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023 ;

d'une part,

Et

L'association Passacaille, 17 place de la Mairie 63800 COURNON-D'AUVERGNE, représentée par sa Présidente Madame Kaé ANDRIEU ;

d'autre part.

### IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La commune de COURNON-D'AUVERGNE met deux agents territoriaux à disposition de l'association Passacaille pour certaines de ses activités pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024.

Il s'agit :

- x d'un agent en CDI à raison de 3H00 hebdomadaires
- x d'un agent titulaire à raison de 1H00 hebdomadaire

#### ARTICLE 2EME - LIEU D'INTERVENTION

L'activité des agents mis à disposition se déroulera au Conservatoire de Musique à rayonnement communal et dans des locaux annexes de la Ville de COURNON-D'AUVERGNE ainsi que dans les lieux de déplacements prévus dans le cadre des autres activités de l'association.

#### ARTICLE 3EME - QUALIFICATION ET SUIVI DES AGENTS

La qualification de ces agents est réputée conforme à la demande de l'utilisateur dans le cadre de ses activités musicales, d'encadrement et des activités spécifiques.

La commune et l'association Passacaille s'engagent à définir les modalités des emplois confiés et vérifier l'adaptation des agents à leurs emplois respectifs.

#### **ARTICLE 4EME – ABSENCES**

En cas d'absence et selon la nature des fonctions, après négociation entre la commune et l'association Passacaille, les agents pourront être remplacés par toute personne permettant d'assurer la continuité de l'activité dans des conditions définies par la présente convention.

L'agent qui ne pourrait se rendre normalement à son travail et assurer la mission qui lui est confiée devra, quels que soient les motifs de sa défection, en informer simultanément l'association Passacaille et la commune de COURNON-D'AUVERGNE.

#### **ARTICLE 5EME – RESPONSABILITÉ**

L'agent est placé sous la surveillance et la responsabilité de l'utilisateur qui l'emploie.

En cas d'accident du travail, il incombe à l'association Passacaille d'en informer la commune afin que toutes les déclarations réglementaires soient faites dans les meilleurs délais.

#### **ARTICLE 6EME – RÉMUNÉRATION**

L'agent perçoit de la commune la rémunération réglementaire prévue par son statut, la commune paie son salaire et par là-même les charges sociales qui lui incombent et en demandera le remboursement à l'association.

#### **ARTICLE 7EME - EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024.

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le

La Présidente de l'association Passacaille

Le Maire,

Kaé ANDRIEU

François RAGE



# Convention

Disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires

Annule et remplace la convention du 12 juillet 2017

---

Entre

Le service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme  
143, avenue du Brézet  
BP 280  
63008 Clermont-Ferrand cedex 1

Représenté par Monsieur Jean-Paul CUZIN  
Président du Conseil d'administration du SDIS

Et

Mairie de Cournon d'Auvergne  
Place de la Mairie  
63800 Cournon d'Auvergne

Représenté par Monsieur François RAGE  
Maire

Préambule

L'employeur privé ou public d'un sapeur-pompier volontaire, les travailleurs indépendants, les membres des professions libérales et non salariées qui ont la qualité de sapeur-pompier volontaire peuvent conclure avec le service départemental d'incendie et de secours une convention afin de préciser les modalités de la DISPONIBILITE OPERATIONNELLE et de la DISPONIBILITE POUR FORMATION des sapeurs-pompiers volontaires.

Depuis 2002, le SDIS 63 s'inscrit dans cette démarche en signant des conventions établies en application de la loi n° 96.370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers et à la loi du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique.

VU la loi 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;  
VU la loi 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;  
VU la loi 2004-811 du 13 Août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile ;  
VU la circulaire du 14 novembre 2005 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers  
  
VU la loi 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;  
VU le décret 2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;  
VU l'extrait du bulletin officiel des Finances Publiques-Impôts du 7 août 2019 ;

Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : Objet**

La présente convention est conclue en référence aux textes relatifs à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, qui ouvre droit pendant le temps de travail à des autorisations d'absences pour des actions liées à l'activité de sapeur-pompier volontaire.

La convention vise à préciser les conditions et les modalités de la disponibilité pour des activités de formation et/ou des activités opérationnelles de salarié-sapeur-pompier volontaire (annexe 1) en tenant compte des contraintes de l'employeur et des besoins du SDIS. L'annexe 1 sera mise à jour autant que nécessaire au regard des déclarations d'engagement des agents municipaux.

### **ARTICLE 2 : Disponibilité pour formation**

Le SDIS est un organisme de formation professionnelle agréé auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme, direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Si besoin des autorisations seront accordées au salarié-SPV pour participer à des actions de formations obligatoires et nécessaires à l'accomplissement des missions des services d'incendie et de secours dans la limite de :

- 30 jours ouvrés les trois premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année au titre de la formation initiale
- 5 jours ouvrés par an les années suivantes au titre de la formation continue et de perfectionnement

Le SPV participe à des actions de formation sur son temps de travail, sans perte de salaire ni jours de congés.

Dès la parution du programme de formation, le SPV devra définir conjointement avec son chef de centre ses besoins en formation pour l'année de référence et les communiquer au plus tôt à l'employeur pour validation.

Les actions de formation effectuées sur le temps de travail ne font pas l'objet d'indemnité au SPV de la part du SDIS.

Le SPV devra renseigner l'attestation de situation et la faire viser à son employeur.

### **ARTICLE 3 : Disponibilité opérationnelle**

La commune de Cournon d'Auvergne autorise l'activité opérationnelle sur le temps de travail dans les conditions ci-dessous et si l'activité professionnelle du moment le permet.

- Retard à l'embauche en raison d'une intervention déclenchée avant la prise de poste
- Départ du poste de travail
- Départ du poste de travail en télétravail
- Aucune autorisation en raison de nécessités de service

L'agent doit impérativement prévenir son employeur de tout retard. Il doit veiller au cours de ses déplacements à s'assurer de sa sécurité et de celle des usagers en respectant le code de la route.

Lors d'évènement intra-départemental à caractère particulier, notamment pour des renforts en personnel et sur demande du SDIS, il pourra être accordé une autorisation spéciale d'absence.

Afin de solliciter les agents conventionnés en dernier recours, le SPV devra impérativement s'inscrire sur la gestion individuelle centralisée d'alerte (GICA) en disponibilité 2 (D2).

Le service départemental d'incendie et de secours peut délivrer à tout moment sur demande de l'employeur une attestation précisant la date, les heures de début et de fin de l'intervention.

Afin d'évaluer la sollicitation opérationnelle, le « SPV » devra, au retour de chaque mission, renseigner le relevé des heures de mise à disposition sur le temps de travail et le transmettre impérativement à la fin de chaque mois au service partenariat et proximité du SDIS (annexe 2 relevé mensuel).

L'engagement des communes en faveur de la promotion du volontariat rentre dans les critères du mode de répartition des contributions des communes et établissements publics de coopération intercommunale.

Un bilan annuel est communiqué à l'autorité territoriale d'emploi.

### **ARTICLE 4 : Protection sociale / Responsabilité civile professionnelle**

En cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans le cadre des activités de sapeur-pompier volontaire, les intéressés bénéficient du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent (Article 19 de la Loi 91.1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires modifiée).

Tout arrêt de travail ou de maladie doit être communiqué par le SPV au service de santé et de secours médical (SSSM) via le chef de centre. Lorsque le sapeur-pompier volontaire est placé en arrêt de maladie, d'accident de travail, il lui est formellement interdit de participer aux activités du centre de toute nature que ce soit.

Tout arrêt de travail ou de maladie supérieur à 21 jours entraîne pour le SPV l'obligation d'information du SSSM qui décide de la nécessité d'une visite médicale reprise d'activité opérationnelle. Dans tous les cas un certificat de reprise est délivré par le SSSM à l'attention du chef de centre avant la reprise.

### **ARTICLE 5 : Les garanties conventionnelles**

L'emploi de salarié ayant la qualité de SPV ouvre droit à un abattement sur la prime d'assurance due au titre des contrats garantissant les dommages d'incendie des assurés, égal à la part de salariés SPV dans l'effectif total des employés de l'entreprise concernée, dans la limite maximum de 10% de la prime (Article L723-19 du code de la sécurité intérieure).

Par circulaire du 19 juillet 2006 du Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du territoire, les employeurs qui ont manifesté, à travers la gestion des sapeurs-pompiers volontaires au sein de leur organisation, une volonté citoyenne et un esprit civique, bénéficieront du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers ».

**ARTICLE 6 : Durée**

La présente convention est conclue à partir de la signature par les deux parties contractantes, cela pour une année. Elle sera automatiquement renouvelée, par application du principe de reconduction tacite, à sa date anniversaire sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues à l'article 8.

**ARTICLE 7 : Révision-Résiliation**

La présente convention peut être révisée d'un commun accord, à la demande de l'une ou de l'autre partie et, notamment en cas de changement dans la situation du SPV, tant vis à vis de l'employeur que du SDIS.

Chacune des parties peut résilier à tout moment la présente convention en respectant un préavis de 30 jours par simple courrier.

**ARTICLE 8 : Litiges**

En cas de désaccord ou litige entre les parties, la recherche d'un accord amiable sera privilégiée. A défaut, l'une des deux parties pourra saisir le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait en deux exemplaires,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

MAIRIE DE COURNON D'AUVERGNE	SDIS 63
Le maire,	Le président,

**Convention d'adhésion à la mise en œuvre des missions relatives à la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés**

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment ses articles L136-1, L451-24, L452-25 à 31, L542-25 à 47, L613-2 et L811-1 à 812-2,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en dates des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2023-34 en date du 26 septembre 2023 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail au profit des collectivités locales du département et des autres employeurs publics,

Considérant que les missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent être réalisées, dans le cadre d'une convention, au bénéfice des collectivités et d'établissements de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant la nécessité d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics dans la gestion administrative des situations d'inaptitude physique de leurs agents, compte tenu notamment de la complexité statutaire de ces problématiques,

Considérant les compétences dont dispose le Centre de Gestion pour réaliser cet accompagnement,

Pour la période 2024-2026, la présente convention fusionne les deux conventions triennales jusqu'ici existantes à savoir la convention d'adhésion aux missions relatives à la santé et à la sécurité au travail et la convention d'adhésion à la mission relative à l'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique.

Afin de soutenir les employeurs et agents dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel (y compris lors d'un événement santé subi mettant fin à la relation employeur-agent), un assistant social rejoint l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion.

## ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet - CS 70007-63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération n° 2020-45 du 12 novembre 2020 du Conseil d'administration du Centre de Gestion, désigné, ci-après, « le Centre de Gestion »,

d'une part,

## ET

Le/La ..... (la collectivité territoriale/l'établissement public)<sup>(1)</sup> représenté(e) par..... dûment habilité(e) par délibération n° XXXX-XX du Conseil ..... en date du....., désigné(e), ci-après, la collectivité territoriale ou l'établissement public.

d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

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

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité territoriale ou l'établissement public, les conditions d'exercice des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail assurées par le Centre de Gestion à son profit.

Cette collaboration a pour finalité :

- d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,
- de prévenir les risques professionnels,
- d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,
- d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,
- de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,
- d'élaborer des modalités et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de l'établissement,
- de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme,
- de développer une culture de la qualité de vie au travail.

### **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DU CENTRE DE GESTION**

#### a) L'équipe pluridisciplinaire en santé au travail

L'équipe pluridisciplinaire chargée d'exercer les missions relatives à la santé et sécurité au travail comprend, des médecins du travail, des Infirmiers Diplômés en Santé au Travail (IDEST), des conseillers hygiène et sécurité au travail, un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, des psychologues, un assistant social, un agent spécialisé dans l'accompagnement et la gestion des situations des inaptitudes physiques et le personnel administratif (ex : secrétaires médicales). L'équipe pluridisciplinaire accompagne la collectivité territoriale ou l'établissement public, en ce qui concerne :

- le suivi médical professionnel des agents,

- l'amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services,
- l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'accompagnement psychosocial des agents en difficulté physique et/ou psychique,
- l'information sanitaire.

L'équipe pluridisciplinaire accompagne l'autorité territoriale pour mettre en œuvre les démarches qu'elle estime nécessaire dans les domaines de la santé, sécurité et qualité de vie au travail.

La mission d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire est toujours centrée sur le travailleur et ce en application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

b) Apport d'expertise au sein du CST/FSSSCT de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

Les médecins, les infirmiers, les conseillers hygiène et sécurité au travail, les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) et les psychologues du travail peuvent, chacun pour ce qui le concerne, participer dans la mesure de leur disponibilité aux réunions de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de travail ou à défaut aux réunions du Comité social territorial.

Le médecin du travail rend compte annuellement en formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail ou à défaut en comité social territorial de son activité et de la situation sanitaire des agents suivis.

**ARTICLE 3 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC**

a) Médecine du travail

Le service de médecine du travail du Centre de Gestion se compose de médecins du travail et d'infirmiers diplômés en santé au travail (IDEST). Ils assurent le suivi de la santé des agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public. Ce service a une approche globale et exclusivement préventive dans la surveillance médicale (individuelle et collective) et l'action sur le milieu professionnel.

**Le médecin du travail :**

Le médecin du travail doit, en sus des examens médicaux individuels, consacrer au moins un tiers de son temps à sa mission en milieu professionnel. Ces actions sur le milieu professionnel concernent notamment :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie.

Ne relevant pas de la médecine du travail, les visites de contrôle pendant les congés de maladie ou accident du travail et les visites d'aptitude au recrutement dans la Fonction Publique Territoriale (obligatoire selon le cadre d'emploi) seront à réaliser auprès d'un médecin agréé.

### **L'infirmier diplômé en santé au travail :**

L'action des infirmiers diplômés en santé au travail s'inscrit en complémentarité de celle des médecins du travail. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents dans le cadre des activités qui leur sont confiées par les médecins du travail. Des protocoles formalisés guident la coopération des activités entre le médecin du travail et l'infirmier diplômé en santé au travail. Les actions individuelles et collectives dans le cadre de la santé au travail réalisées par l'infirmier diplômé santé au travail, le sont sur prescription et sous la responsabilité du médecin du travail.

Les médecins du travail et IDEST n'ont pas vocation à se substituer au suivi des agents par leur médecin traitant.

### **Secret médical :**

Le respect de la vie privée et le secret médical sont deux droits fondamentaux de l'agent. Le secret médical s'impose à tous les professionnels de santé, sous la responsabilité du médecin. Il couvre tout ce qui est porté à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce que lui a confié l'agent, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris (article 4 du Code de déontologie médicale, article R.4127-4 du Code de la santé publique).

Pour assurer la continuité des soins ou pour déterminer la meilleure prise en charge possible, les professionnels de santé peuvent avoir besoin d'échanger des informations sur l'agent qu'ils prennent en charge. La loi a défini cette notion de « secret partagé » et en a précisé les limites (article L 1110-4 du Code de la santé publique).

L'IDEST dans le cadre du suivi médical partagé devra donc respecter ce secret médical, notamment vis-à-vis des acteurs des collectivités territoriales et des établissements publics, qu'il recevra en consultation.

### **Visites médicales :**

Ces visites, qui présentent un caractère obligatoire, se déroulent dans les lieux de visite prévus par le Centre de Gestion. Il s'agit de sites équipés répondant aux règles de sécurité, de confidentialité et d'hygiène.

La notion de Visite d'Information et de Prévention (VIP) est introduite dans le processus de périodicité des visites médicales des agents alternant ainsi IDEST et médecin du travail.

En application du cadre réglementaire, un protocole formalisé fixe la périodicité des visites médicales et les motifs possibles.

Concernant les visites médicales à la demande de l'agent dont le rendez-vous est pris pendant le temps de travail de l'agent, l'agent devra au préalable en informer sa collectivité.

Concernant les visites médicales à la demande de la collectivité, le cadre juridique impose à l'employeur de communiquer les motifs de ces dernières à l'agent et au service santé au travail. Cette communication s'effectue par écrit (courrier, courriel...).

#### **b) Les conseillers hygiène et sécurité au travail**

Les conseillers hygiène et sécurité au travail peuvent conseiller la collectivité territoriale ou l'établissement public pour lui permettre de répondre aux différentes obligations réglementaires (élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels hors champ des risques psycho-sociaux, action de sensibilisation sur des risques définis...) auxquelles elle est soumise. Ils peuvent également assister et conseiller la collectivité locale ou l'établissement public dans les domaines relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail et accompagner les assistants et conseillers de prévention dans l'exercice de leurs missions.

Dans tous les cas, le conseiller en hygiène et sécurité intervient avec l'accord de la collectivité territoriale ou

de l'établissement public.

c) Les agents chargés de la fonction d'inspection

La mission d'inspection est confiée à un agent formé du Centre de Gestion dénommé ACFI. Les collectivités territoriales ou les établissements publics peuvent recourir à l'intervention de cet agent pour assurer en leur sein la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Cet ACFI est chargé de :

- *contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail définies par le code du travail 4ème partie, livres I à IV et les décrets pris pour son application ainsi que le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,*

- *proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il jugera nécessaires,*

- *émettre un avis sur les règlements et consignes (au tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,*

- *assister avec voix consultative aux réunions du Comité social territorial et/ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail. Il intervient dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.*

Une lettre de mission transmise en amont de l'intervention déterminera les conditions de réalisations techniques de la mission. Chaque intervention de l'ACFI donnera lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale ainsi qu'au médecin du travail.

Dans tous les cas, l'ACFI intervient avec l'accord de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

d) L'ergonome

L'ergonome axe son intervention sur l'amélioration des conditions de travail les conditions de travail (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Pour cela, il peut agir dans des cadres variés et notamment le maintien dans l'emploi, l'insertion professionnelle et la mise en œuvre de démarches ergonomiques préventives.

Les demandes d'intervention de l'ergonome peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et d'espaces, les ambiances de travail, l'organisation du travail, la formation et les situations de handicap.

L'ergonome peut intervenir :

- *pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude partielle ou totale,*

- *lors d'une embauche ou pour le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,*

- *pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,*

- *pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,*

- *lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé dont des lombalgies ou des troubles musculo squelettiques.*

Dans tous les cas, l'ergonome intervient avec l'accord de la collectivité locale ou de l'établissement public.

e) Le psychologue du travail

L'action du psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif, et, en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des agents employés par des collectivités territoriales ou des établissements publics.

Il peut intervenir dans les cas suivants :

- *accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail,*
- *accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux,*
- *réalisation de bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement),*
- *médiation entre l'agent et l'entourage professionnel,*
- *aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement,*
- *sensibilisation à la prévention des risques professionnels : stress, conflits,*
- *prise en charge de situation traumatique en lien avec l'exercice professionnel de l'agent (uniquement échange collectif avant éventuellement une orientation des agents vers un suivi post-traumatique individuel par un tiers extérieur compétent).*

Le psychologue du travail n'intervient pas dans le domaine de la sphère privée.

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec le bénéficiaire et notamment avec la direction des services et les responsables en charge des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

Le psychologue intervient à la demande :

- d'un agent,
- de la collectivité territoriale ou de l'établissement public,
- du médecin du travail ou d'autres partenaires.

Dans tous les cas, le psychologue intervient avec l'accord de la collectivité territoriale/établissement public et de l'agent concerné.

Un psychologue de l'équipe du Centre de Gestion occupe les fonctions de référent handicap. Accompagné par une secrétaire administrative, il soutient les actions conduites par les collectivités locales ou les établissements publics, le Centre de Gestion et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (campagne de déclaration des effectifs, promotion de l'apprentissage...).

f) Accompagnement et gestion des situations d'inaptitude physique

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, le Centre de Gestion accompagne la collectivité territoriale ou l'établissement public en le conseillant dans le domaine statutaire et en matière d'indisponibilité physique des agents publics. Cette mission repose sur une prise en compte des situations individuelles des agents et des conseils personnalisés du Centre de Gestion au profit de la collectivité locale ou de l'établissement public.

La collectivité territoriale ou l'établissement public s'engage, à informer le Centre de Gestion des éléments nécessaires à la compréhension de la situation administrative de l'agent et à lui communiquer tout document nécessaire à l'étude du dossier et à l'accompagnement.

Au sein du Centre de Gestion, l'exercice de cette mission est assuré par le Pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail, et, plus précisément, par un agent spécialisé dans le conseil juridique en matière de santé au travail.

La réalisation de cette mission doit faire l'objet d'une demande expresse de la collectivité territoriale ou de l'établissement public auprès du Pôle du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de refuser la prise en charge d'une tâche qui ne serait pas prévue dans la convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient incomplètes ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

Il est précisé que dans le cadre de cette mission, le Centre de Gestion assure un rôle de conseil et d'accompagnement.

En outre, et dans les dossiers pour lesquels un contentieux sera engagé, le Centre de Gestion se réserve le droit de ne pas intervenir.

Le Centre de Gestion n'est pas tenu à une obligation de résultat mais à une obligation de moyens. Ainsi, ni l'agent, ni son employeur, la collectivité locale/ l'établissement public, ne pourront engager la responsabilité du Centre de Gestion si cet accompagnement personnalisé n'aboutissait pas à la situation souhaitée par l'agent et/ou son employeur.

Afin de soutenir les employeurs et agents dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel (y compris lors d'un évènement santé subi mettant fin à la relation employeur-agent), cette mission s'appuie aussi sur la mise à disposition d'un assistant social.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

##### **a) Coût de l'adhésion**

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité territoriale ou de l'établissement public aux missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion, la collectivité territoriale ou l'établissement public devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant de 110 euros par agent et par an.

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs de l'établissement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année. L'ensemble des agents sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé...) ou de leurs temps de travail.

Si la collectivité territoriale ou l'établissement public emploie de manière régulière des agents pour faire face à des accroissements saisonniers ou temporaires d'activité, les effectifs affectés sur ces besoins spécifiques devront également être pris en compte dans l'effectif déclaré.

Afin de permettre le calcul de la cotisation due, la collectivité territoriale ou l'établissement public s'engage à communiquer au plus tard pour le 15 décembre de l'année N-1 la liste nominative et actualisée de ses effectifs au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la mise à jour des bases de données.

#### b) Révision des tarifs et facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

##### - Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité territoriale ou l'établissement public ne souhaiterait plus bénéficier des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail objet de la présente, aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

##### - Facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, la collectivité à laquelle il appartient devra s'acquitter de la somme de 40 € après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion.

Aucun coût ne sera facturé lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié. Il en sera de même lorsque la collectivité concernée aura informé le Centre de Gestion par écrit de l'absence de l'agent. Cette information devra intervenir au minimum 48 heures avant le jour de la visite.

#### c) Modalités de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en 1 fois, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de Gestion au 1<sup>er</sup> semestre de chaque année.

Le recouvrement des rendez-vous médicaux non-honorés sera assuré dans le mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

### **ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2026. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3-b, la convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

### **ARTICLE 6 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES**

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité territoriale ou l'établissement public afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale  
du Puy-de-Dôme,**

**Le Maire, le Président<sup>(1)</sup>  
La collectivité territoriale, l'établissement public<sup>(1)</sup>,**

**Tony BERNARD  
Maire de Châteldon**

**Prénom et Nom**

*(1) : rayer la ou les mentions inutiles*



**Commission Communale pour l'Accessibilité**

**RAPPORT ANNUEL**  
**Année 2023**

## I – Préambule

La loi n°2005-102 du 11 février 2005, dite «loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées», notamment son article 46, impose aux communes de plus de 5000 habitants la mise en place d'une Commission Communale pour l'Accessibilité, composée de représentants de la commune, d'associations d'usagers et de personnes handicapées, et définit ses missions, notamment :

- l'établissement du bilan de l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics, des transports et l'élaboration de propositions de nature à améliorer l'accessibilité,
- l'organisation d'un recensement de l'offre de logements accessibles.

Clermont Auvergne Métropole a la responsabilité d'établir :

- l'accessibilité des voiries et espaces publics d'intérêt communautaire,
- le recensement de l'offre de logements accessibles, conduit en partenariat avec l'ensemble des bailleurs sociaux au titre de sa compétence « Politique de l'Habitat ».

Le bilan de l'accessibilité des transports incombe, quant à lui, à l'autorité organisatrice compétente en matière de transports, à savoir, dans le cas présent, le Syndicat Mixte des Transports Collectifs de l'agglomération clermontoise (SMTC).

En ce qui concerne, la Commune de COURNON D'Auvergne, une commission extra-municipale « Accessibilité » a été mise en place dès 2005, renouvelée en 2014 puis en 2020 suite aux élections municipales. Elle est constituée des personnalités suivantes :

- Monsieur le Maire, Président,
- deux représentants de la section de Cournon de l'Association des Malades Handicapés (AMH) : Monsieur Marc BRUNET et Monsieur Mickaël ESTRADE,
- deux représentants de la section de Cournon de la Fédération Nationale des Accidentés du Travail et des Handicapés (FNATH) : Madame Kadra SLIMANE et Madame Lydie IMBERT,
- un représentant du Collectif Départemental pour l'Inclusion des Personnes en situation de Handicap (CDIPH) : Monsieur Jean-Claude MONTAGNE,
- un représentant du Groupement d'Action pour l'Insertion et la Promotion des Aveugles et Amblyopes de la Région Auvergne (GAIPAR) : Monsieur Daniel JACQUET,
- un représentant de l'association de parents d'élèves PEEP : Madame Nisrine EL KHAMLIHI DRISSI,
- un représentant de l'association de parents d'élèves FCPE : Madame Renatie LEPAYSAN,
- un représentant de l'association de parents d'élèves T'CAPE : Madame Natacha VIGIER,
- Madame Annie ALBANO, personnalité qualifiée,
- Madame Caroline SADOURNY, personnalité qualifiée,
- Madame Elisabeth BURGOT-FOLGUERA, directrice de l'élémentaire Léon Dhermain, personnalité qualifiée,
- un représentant de l'Association des paralysés de France (APF) : Monsieur Alain BAUCHET,
- Monsieur Philippe MAITRIAS, Adjoint au Maire,
- Monsieur Bruno BOURNEL, Adjoint au Maire,
- Madame Chantal DROZDZ, Adjointe au Maire,
- Monsieur Nouredine HACHEMI-LANSON, Conseiller municipal,
- Monsieur Jean-Paul CORMERAIS, Conseiller municipal,
- Monsieur Stéphane HERMAN, Conseiller municipal,

Les services municipaux apportent leur aide technique et administrative aux membres de la commission, à chacune des étapes de travail, en tant que de besoin.

La Commission Communale pour l'Accessibilité s'est réunie plusieurs fois depuis sa création :

- 22 mai 2008 – installation de la Commission.
- 10 décembre 2008 – présentation de la méthodologie de l'audit
- 03 juin 2009 – restitution de l'étude « accessibilité ».
- 16 novembre 2009 – présentation du bilan 2009.
- 08 décembre 2010 – présentation du bilan 2010 et du plan d'actions 2011.
- 11 mai 2011 – aménagement de la rue Voltaire pour faciliter les déplacements de Monsieur Brunet.
- 07 décembre 2011 – présentation du bilan 2011 et du plan d'actions 2012.
- 21 novembre 2012 – présentation du bilan 2012 et du plan d'actions 2013.
- 11 décembre 2013 – présentation du bilan 2013 et du plan d'actions 2014.
- 03 décembre 2014 – présentation du bilan 2014 et du plan d'actions 2015.
- 23 juin 2015 – présentation de la politique communale d'accessibilité Ad'AP.
- 09 décembre 2015 – présentation du bilan 2015 et du plan d'actions 2016.
- 07 décembre 2016 – présentation du bilan 2016 et du plan d'actions 2017.
- 13 décembre 2017 – présentation du bilan 2017 et du plan d'actions 2018.
- 12 décembre 2018 – présentation du bilan 2018 et du plan d'actions 2019.
- 11 décembre 2019 – présentation du bilan 2019 et du plan d'actions 2020.
- 09 février 2022 – installation de la Commission et présentation du bilan 2021 et du plan d'actions 2022.
- 08 novembre 2022 – installation de la Commission Ville Inclusive Handicap et présentation du bilan 2022 et du plan d'actions 2023.

Ce rapport annuel de la Commission communale pour l'accessibilité de COURNON D'Auvergne présente :

- les réalisations de l'année 2023 au titre de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite,
- le plan d'action prévisionnel de l'année 2024.

En France, selon l'étude INSEE de 2007, 24 % de la population active (tranche d'âge 15-64 ans et vivant à domicile), soit 9,6 millions de personnes est considérée comme handicapée :

- déficiences motrices : 2,3 millions de personnes,
- déficiences auditives : 5,2 millions de personnes,
- déficiences visuelles : 1,7 millions de personnes,
- déficiences intellectuelles : 0,7 millions de personnes.

L'enjeu de la loi accessibilité est « **accessibilité pour tous, accessibilité à tout, accessibilité en toute autonomie** ».

## Les PMR et leurs difficultés dans leurs déplacements

Qui sont ils ?	Quelles sont leurs difficultés ?
Utilisateurs de fauteuil roulant	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Se déplacer sur les sols meubles, glissants ou inégaux.</li> <li>⇨ Franchir des obstacles et des dénivelés (marches, pentes).</li> <li>⇨ Franchir des passages étroits.</li> <li>⇨ Atteindre certaines hauteurs.</li> <li>⇨ Saisir, utiliser des objets, des équipements.</li> <li>⇨ Voir à certaines hauteurs.</li> </ul>
Personnes ayant des difficultés motrices	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Se déplacer sur des sols peu ou pas praticables ou encombrés d'obstacles.</li> <li>⇨ Se déplacer sur de longues distances sans pouvoir se reposer.</li> <li>⇨ Se déplacer rapidement.</li> <li>⇨ Franchir sans appui des marches ou des dénivelés.</li> <li>⇨ Franchir sans appui des passages étroits.</li> <li>⇨ Rester debout longtemps.</li> </ul>
Personnes déficientes visuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Voir (comprendre) les « grandes formes ».</li> <li>⇨ Lire ce que est « écrit fin ».</li> <li>⇨ Déchiffrer la signalisation.</li> <li>⇨ Se repérer dans l'espace.</li> <li>⇨ S'orienter.</li> <li>⇨ Se déplacer en sécurité (obstacles, autres usagers à pied, en deux roues, en voitures).</li> </ul>
Personnes ayant une incapacité cognitive	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Comprendre la signalétique.</li> <li>⇨ Mémoriser un itinéraire.</li> <li>⇨ Se repérer dans l'espace.</li> </ul>
Personnes ayant des incapacités cardio-respiratoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Se déplacer sur de longues distances sans pouvoir se reposer.</li> <li>⇨ Franchir des dénivelés sans pouvoir se reposer.</li> <li>⇨ Rester debout longtemps.</li> </ul>
Enfants	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Se déplacer sur de longues distances.</li> <li>⇨ Atteindre certaines hauteurs.</li> <li>⇨ Voir à certaines hauteurs.</li> <li>⇨ Lire ou comprendre des informations complexes.</li> </ul>
Personnes ayant des difficultés auditives	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Identifier les signaux sonores.</li> <li>⇨ Interpréter les bruits significatifs de l'environnement.</li> <li>⇨ Communiquer.</li> </ul>
Personnes âgées ou fatiguables	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Se déplacer avec des difficultés motrices.</li> <li>⇨ Se déplacer avec une réduction des capacités visuelles et de mémorisation.</li> <li>⇨ S'adapter aux variations climatiques.</li> </ul>

## II – Présentation des réalisations de l'année 2023

### « Accessibilité des bâtiments communaux – Établissements de travail ou recevant du public »

Conformément à l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 publiée au JORF n°0224 du 27 septembre 2014 modifiant les dispositions législatives de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la commune de Cournon d'Auvergne a déposé, le 10 septembre 2015, un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) de patrimoine pour rendre accessibles les ERP et IOP communaux.

La Sous-Commission Départementale d'Accessibilité a validé l'Ad'AP de patrimoine le 5 janvier 2016 et sa programmation de travaux sur 3 périodes de 3 ans. **Les travaux de mise en accessibilité des ERP doivent être terminés pour fin 2023.**

En ce qui concerne le bâti communal existant :

- accessibilité initiale (issue du diagnostic de 2009) : 33 %
- accessibilité actuelle : 95 %

#### Avancement de l'accessibilité des ERP et IOP

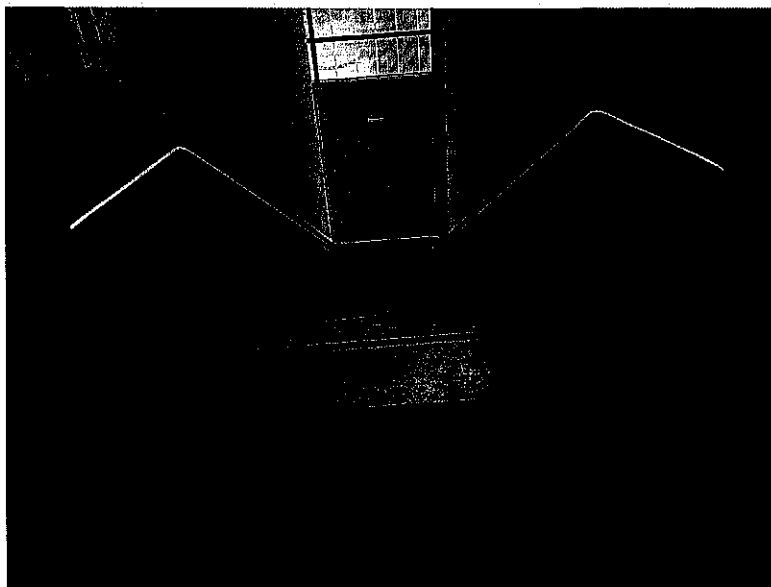
N°	Site	Catégorie	Accessibilité à l'origine	Nombre d'obstacles restants	Accessibilité actuelle
02	Mairie Annexe - Services Techniques / Urbanisme / Salle voûtée	5	29 %	0	100 %
05	Cimetière de la Motte	5	23 %	0	100 %
06	Halte garderie des Toulais	5	52 %	0	100 %
07	Hôtel de Ville	5	54 %	0	100 %
08	Mairie Annexe - Bâtiment B	5	46 %	5	73 %
10	CGT	5	40 %	0	100 %
11	Salle Centre de loisirs (ex PIJ)	5	54 %	0	100 %
13	Commissariat de police	5	39 %	0	100 %
14	Eglise Saint Martin	5	23 %	12	26 %
15	Sanisette "Parc des Epis"	5	0 %	0	100 %
16	Sanisette "Gardet"	5	11 %	0	100 %
17	Sanisette "Toulais"	5	7 %	0	100 %
18	Sanisette "Eglise"	5	0 %	0	100 %
19	Sanisette "Lichtenfels"	5	15 %	0	100 %
24	Restaurant scolaire Henri Bournel	4	15 %	0	100 %
25	Cantine Félix Thonat	3	46 %	0	100 %
26	Maternelle Pierre Perret	4	42 %	0	100 %
27	Maison des Citoyens	5	33 %	0	100 %
28	Maternelle Henri Bournel	4	46 %	0	100 %
29	Ecole Maternelle Léon Dhermain	4	49 %	0	100 %
30	Maternelle Lucie Aubrac	4	46 %	0	100 %
31	Ecole Maternelle Henri Matisse	4	44 %	0	100 %
32	Primaire Félix Thonat (Ancien bâtiment)	3	17 %	0	100 %
33	Primaire Félix Thonat (Nouveau bâtiment)	3	22 %	0	100 %
34	Primaire Henri Bournel	4	56 %	0	100 %
35	Primaire Léon Dhermain	3	44 %	0	100 %
36	Primaire Lucie Aubrac	4	44 %	0	100 %
37	Restaurant scolaire Léon Dhermain	3	25 %	2	90 %
38	CPAM – Atelier Couture	5	26 %	0	100 %
39	Centre Social des Rivaux	5	35 %	3	60 %
40	Centre social du Mont Mouchet	5	33 %	0	100 %
42	Ludothèque	5	61 %	0	100 %

43	Crèche familiale La Bulle	5	45 %	0	100 %
45	Mission Locale	5	55 %	0	100 %
46	Centre d'Animations Municipal	5	74 %	0	100 %
47	Halte garderie des Loubatières	5	40 %	0	100 %
49	Bâtiment des Eclaireurs	5	37 %	0	100 %
50	Buvette Terrasse du plan d'eau	5	36 %	0	100 %
51	Bar du Camping	5	64 %	0	100 %
52	Camping municipal - Accueil	5	50 %	0	100 %
54	Centre de loisirs	5	48 %	0	100 %
55	Club de Plongée	5	45 %	0	100 %
56	Complexe sportif JL Bertrand	3	55 %	0	100 %
57	Cinéma "Le Gergovie"	3	52 %	0	100 %
58	Conservatoire de musique	4	23 %	0	100 %
59	Espace Louise Michel	5	15 %	0	100 %
61	Epicierie Solidaire	5	50 %	0	100 %
62	Maison des Associations	5	11 %	26	22 %
63	AMPA - Immeuble de la Halle	5	63 %	0	100 %
65	Salle de l'Alambic	4	37 %	0	100 %
67	Salle Léon Dhermain	5	44 %	0	100 %
68	Salle polyvalente	1	37 %	0	100 %
69	Salles de réunion "La Halle"	5	12 %	1	90 %
70	Salle de réunion (Fournil)	5	50 %	0	100 %
71	Huilerie	5	12 %	0	100 %
73	Canoë Kayak	5	30 %	0	100 %
74	Local Pétanque	5	24 %	1	49 %
75	Club House de tennis	5	0 %	0	100 %
76	Complexe sportif Florian Lavergne	3	38 %	0	100 %
77	Gymnase Joseph Gardet	3	30 %	0	100 %
78	Gymnase La Ribeyre	4	11 %	0	100 %
79	Gymnase "Les Alouettes"	4	0 %	0	100 %
80	Gymnase R. Boisset	2	26 %	0	100 %
82	Salles pour associations sportives Gardet	3	51 %	0	100 %
83	Parc des sports - Tribunes foot + vestiaires	3	33 %	0	100 %
84	Parc des Sports - Club House Foot-Rugby	3	66 %	0	100 %
85	Parc des sports / Tribunes Rugby - Vestiaires	3	38 %	0	100 %
87	Parc des Sports - Guichets	1	57 %	0	100 %
88	Stade Plaine de Jeux	1	0 %	0	100 %
89	Local FACC Cyclistes (Ecole Félix Thonat)	5	0 %	0	100 %
90	Tennis couvert	5	61 %	0	100 %
93	Secours Catholique	5	28 %	0	100 %
94	Espace Jean-Louis Sininge	4	33 %	0	100 %
95	Boulodrome Municipal	3	100 %	0	100 %
96	La Coloc de la Culture	3	100 %	0	100 %
97	Le Jardin des P'tits Potes	5	100 %	0	100 %
98	Salle Anne Sylvestre	5	100 %	0	100 %
99	Sanisette "Zone de loisirs"	5	100 %	0	100 %
100	Sanisette "Aricia"	5	100 %	0	100 %
101	Local Couture	5	-	0	100 %
102	Local Informatique Encre 63	5	-	0	100 %
103	La Poste Gardet	5	-	0	100 %
104	Salon de coiffure rue de la Halle	5	-	0	100 %
105	Poste de secours du plan d'eau	5	-	0	100 %
106	La Bacholle aux Couleurs rue de la Halle	5	-	0	100 %
107	Maison de la Pêche et de la Chasse	5	0 %	-	0 %
108	Police Municipale	5	-	0	100 %
109	Club House de hand ball	4	100 %	0	100 %

**Travaux concourant à la mise en accessibilité des EPR :**

Local des éclaireurs : Rénovation des sanitaires.

Gymnase Boisset : Aménagement des escaliers.



Elémentaire Bournel : Aménagement des escaliers.



- Mairie Bâtiment B : Aménagement des sanitaires PMR situés à l'étage 2 et 3 : pose pictogramme et barre de tirage sur la porte.

### III - Présentation du plan d'actions 2024

#### 1/ Petits travaux de mise en accessibilité dans les ERP de 5ème catégorie à terminer par le CTM :

- Elémentaire Félix Thonat : Sécurisation des dessous d'escaliers jusqu'à la hauteur de 2,20 m.
- Club House Foot et Rugby : Changer le lavabo et poser la barre de tirage sur la porte dans les WC PMR hommes et femmes.  
Abaisser les téléphones rouges (hauteur entre 1,10 et 1,20 m).
- Garderie des Toulaits : Abaisser la boîte aux lettres (hauteur entre 1,10 et 1,20 m).
- Ludothèque : Abaisser le lecteur de badge (hauteur entre 1,10 et 1,20 m).
- Salles de réunions de la Halle : Abaisser le lecteur de badge (hauteur entre 1,10 et 1,20 m).
- Conservatoire de Musique : pose d'une main courante sur l'escalier en bois d'accès à la scène de l'auditorium.  
Suppression de la marche isolée sur l'issue de secours de l'auditorium : réalisation d'une rampe bétonnée.

#### 2/ Travaux de mise en accessibilité par le service Bâtiments des ST :

- Mairie Bâtiment B : escalier en pierre de Volvic.
- Coloc de la Culture : pose d'une boucle à induction magnétique fixe pour malentendants dans la salle de spectacle.
- Cinéma le Gergovie : pose d'une boucle à induction magnétique fixe pour malentendants dans la salle principale.

#### 3/ Mise aux normes de la Maison des Associations dans le cadre des travaux de Cournon Coeur de Ville

#### 4/ Petits travaux d'accessibilité au Camping municipal (budget annexe Camping) :

##### Sanitaire N°3 :

##### *Douche PMR Coté Femme :*

- pose pictogramme sur la porte,
- prévoir la barre de tirage sur la porte,
- mettre un miroir de courtoisie à la bonne hauteur.

##### *WC PMR Coté Femme :*

- pose pictogramme sur la porte,
- prévoir la barre de tirage sur la porte,
- mettre un miroir de courtoisie à la bonne hauteur.

*Douche PMR Coté Homme :*

- pose pictogramme sur la porte,
- prévoir la barre de tirage sur la porte,
- mettre un miroir de courtoisie à la bonne hauteur.

*WC PMR Coté Homme :*

- pose pictogramme sur la porte,
- prévoir la barre de tirage sur la porte ,
- mettre un miroir de courtoisie à la bonne hauteur.

Sanitaire N°2 : (derrière le restaurant)

*Escalier extérieur :*

- traiter les nez de marches par des bandes antidérapantes,
- mettre bandes podotactiles d'éveil à la vigilance en haut des escaliers.

*Douche PMR Coté Homme :*

- prévoir la barre de tirage sur la porte ,
- baisser un des miroirs de courtoisie à la bonne hauteur.
- délocaliser l'interrupteur du néon à une hauteur conforme à la norme.

*WC PMR Coté Homme :*

- prévoir la barre de tirage sur la porte,
- baisser un des miroirs de courtoisie à la bonne hauteur.

*Douche PMR Coté Femme :*

- prévoir la barre de tirage,
- baisser un des miroirs de courtoisie à la bonne hauteur.
- délocaliser l'interrupteur du néon à une hauteur conforme à la norme.

*WC PMR Coté Femme :*

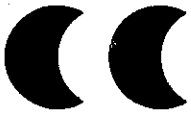
- prévoir la barre de tirage,
- baisser un des miroirs de courtoisie à la bonne hauteur.

Restaurant du Camping :

*WC PMR :*

- pose de 2 barres de tirage,
- prévoir de changer le lavabo,
- remplacer le miroir,
- redescendre le distributeur de papier et divers accessoires.

**5/ Travaux d'accessibilité dans les bâtiments appartenant au CCAS : EHPAD et Foyer logement (budget CCAS)**



**La Comédie**  
**de Clermont**  
*scène nationale* **Ferrand**

**Projet**

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

#### **Ville de Cournon-d'Auvergne**

Adresse : BP 158 – 63804 Cournon cedex

N° Siret : 206 301 242 000 14

Code APE : 8411Z

Représentée par Monsieur François Rage en sa qualité de Maire, autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023 ;

Ci-après dénommé « Ville de Cournon-d'Auvergne »

ET

#### **La Comédie de Clermont-Ferrand scène nationale**

N° Siret : 413 893 140 000 17 Code APE : 9 001Z

N° TVA intracommunautaire : FR 86 413 893 140

N° licences : n°1063593 et 1063592

Adresse : Rue abbé de l'épée – CS 20099 - 63038 Clermont-Ferrand cedex

Téléphone : 04 43 55 43 43

Représentée par Céline Bréant en qualité de Directrice

Ci-après dénommée « La Comédie »

### PRÉAMBULE

Avec son nouveau théâtre dédié à son projet POP (Projet ouvert aux populations), La Comédie de Clermont-Ferrand développe une sélection de spectacles pour toutes et tous et devient un lieu de vie, de partage, de créations, ouvert à une vie culturelle et citoyenne que chacun.e est invité.e à s'approprier. Rythmée par cette programmation d'envergure, la Comédie souhaite s'inscrire dans une politique de relations aux publics affirmée et volontaire ainsi que dans une démarche de sensibilisation au spectacle vivant singulière sur l'ensemble de son territoire.

Sur sa saison 2023-2024, La Comédie accueille 4 représentations du spectacle jeune public *Une autre histoire du théâtre* de Fanny de Chaillé selon le calendrier suivant :

- Mardi 9 avril 2024 à 20h30 (tout public)
- Mercredi 10 avril 2024 à 20h30 (tout public)
- Jeudi 11 avril à 14h30 (scolaire) et à 20h30 (tout public)

En 2024, se tiendra la 30<sup>ème</sup> édition du Festival Puy-de-Mômes du mardi 09 avril au mercredi 17 avril. Puy-de-Mômes est un festival pluridisciplinaire, une sorte d'instantané de la création contemporaine pour les jeunes publics. Il propose un panel de propositions artistiques : de la marionnette, de la danse (notamment pour les tout petits), du cirque et du jonglage, etc.

Le Festival Puy-de-Mômes est reconnu comme un événement majeur dédié au spectacle vivant pour le jeune public. Il a su trouver sa place au niveau national et séduire un très large public depuis sa création.

Une vingtaine de compagnies internationales, européennes, nationales et régionales investiront les scènes du festival pour offrir aux spectateurs un aperçu de la création artistique à destination de la jeunesse.

## **Article I : OBJET**

La présente convention, entre la Ville de Cournon-d'Auvergne et La Comédie de Clermont-Ferrand, a pour objet de définir le partenariat autour de la représentation du mercredi 10 avril 2024 du spectacle *Une autre histoire du théâtre* de Fanny de Chaillé.

Les parties conviennent de s'associer pour réserver un quota de places au public du festival Puy-de-Mômes et communiquer autour de ce spectacle.

## **Article II – OBLIGATIONS DE LA COMÉDIE DE CLERMONT**

La Comédie s'engage à mettre à disposition de la Ville de Cournon-d'Auvergne, dans le cadre de ce partenariat, un quota de 33 places pour la représentation du mercredi 10 avril 2024.

La Comédie communiquera sur ce partenariat dans sa newsletter et sur ses réseaux sociaux ainsi que sur le spectacle à destination de la même tranche d'âge programmé dans le cadre du Festival Puy-de-Mômes.

## **Article III - OBLIGATIONS DE LA VILLE DE COURNON-D'Auvergne**

La Ville de Cournon-d'Auvergne s'engage :

- à assurer la billetterie du spectacle pour le quota qui lui est réservé ;
- à restituer les éventuelles places non vendues au plus tard le mercredi 3 avril 2024.  
Un point d'étape sera effectué le vendredi 29 mars 2024 entre les parties.

La Ville de Cournon-d'Auvergne rétrocédera les recettes de billetterie à la Comédie à l'issue de la représentation. Elle fournira à la Comédie un bordereau de recettes pour cette représentation. La Comédie établira une facture à l'attention de la Ville de Cournon-d'Auvergne conformément au bordereau.

La Ville de Cournon-d'Auvergne assurera la communication du spectacle au sein de son propre réseau. La Ville de Cournon-d'Auvergne respectera l'esprit général de la documentation fournie par La Comédie de Clermont et observera les mentions obligatoires.

## **ARTICLE IV - BILLETTERIE**

Pour la représentation du mercredi 10 avril 2024 un quota de 33 places est réservé à la vente pour la Ville de Cournon-d'Auvergne.

Le tarif est le suivant :

- 20€ (tarif partenaire)
- 14€ pour les moins de 27 ans, les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires du RSA.

Une contremarque sera émise par la Ville de Cournon-d'Auvergne et échangée contre un billet le soir de la représentation.

Les invitations attribuées aux artistes, partenaires médias ou institutionnels et sponsors sont gérés par La Comédie.

## **Article VII- ASSURANCES**

La Comédie est tenue d'assurer contre tous les risques son personnel ainsi que tous les objets lui appartenant ou appartenant au personnel attaché au spectacle et déclare avoir souscrit les

assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle et à l'accueil de public..

La Ville de Cournon-d'Auvergne atteste avoir souscrit les assurances nécessaires couvrant l'ensemble de ses activités.

#### **ARTICLE IX : ANNULATION DU CONTRAT**

La présente convention se trouverait suspendu ou résolu de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

En cas de désir de reconduction du contrat après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent le droit de procéder à une nouvelle négociation.

Toute annulation du fait de l'une ou l'autre des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

#### **Article X- COMPÉTENCES JURIDIQUES**

Le présent contrat est régi par la loi française.

Au cas où des difficultés surviendraient entre les deux structures à propos de l'exécution de la présente convention, celles-ci s'engagent à d'abord coopérer pleinement avec diligence et bonne foi en vue de trouver une solution amiable.

En cas de litige, les parties s'engagent à s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Clermont-Ferrand.

Fait à Clermont-Ferrand, le 24 octobre 2023, en deux exemplaires.

**La Comédie de Clermont-Ferrand**

Céline Bréant, Directrice

**La Ville de Cournon-d'Auvergne**

**François RAGE**

Maire de Cournon-d'Auvergne

1<sup>er</sup> Vice-Président de Clermont Auvergne Métropole

CONVENTION  
DE  
PARTENARIAT 2024

**Projet**

ENTRE

LA COMMUNE DE  
COURNON-D'AUVERGNE

ET

LA COMMUNE DE  
LE CENDRE

ENTRE :

La commune de COURNON-D'AUVERGNE, représentée par son Maire, Monsieur François RAGE, dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023

d'une part,

ET :

La commune de LE CENDRE, représentée par son Maire, Monsieur Hervé PRONONCE,

d'autre part.

**ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention précise les modalités du partenariat établi entre la commune de COURNON-D'AUVERGNE et la commune de LE CENDRE au titre de l'édition 2024 du festival « Puy-de-Mômes ».

**ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE COURNON-D'AUVERGNE**

Dans le cadre du festival Puy-de-Mômes, la commune de COURNON-D'AUVERGNE s'engage à :

- Proposer 6 séances à l'espace culturel Les Justes de la commune de LE CENDRE du spectacle **Yoü** de la Compagnie Aurélia Chauveau, le jeudi 11 avril 2024 à 09h30, 10h30 et 15h30 et le vendredi 12 avril 2024 à 09h30, 10h30 et 15h30,
- Assurer l'organisation technique du spectacle,
- Signer le contrat de cession et assurer le paiement des spectacles, VHR (voyages, hébergements et repas), droits d'auteurs et SSIAP1,
- Assurer la billetterie des séances,
- Enregistrer les réservations des écoles de la commune de LE CENDRE de façon prioritaire (pour au moins 50 % de la jauge).

**ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE LE CENDRE**

Dans le cadre du Festival Puy-de-Mômes, la commune de LE CENDRE s'engage à :

- Laisser à la commune de COURNON-D'AUVERGNE l'entière responsabilité dans l'organisation globale du festival Puy-de-Mômes,
- Prendre en charge le catering artistes (café, thé, boissons, fruits...) du spectacle **Yoü** de la Compagnie Aurélia Chauveau, qui aura lieu à l'espace culturel Les Justes de la commune de LE CENDRE le jeudi 11 avril 2024 à 09h30, 10h30 et 15h30 et le vendredi 12 avril 2024 à 09h30, 10h30 et 15h30,
- Aider à la préparation de l'espace culturel Les Justes en configuration spectacle,
- Verser à la commune de COURNON-D'AUVERGNE la somme de **3 000 €** correspondant à une participation du coût total d'accueil des spectacles,
- Laisser à la commune de COURNON-D'AUVERGNE l'intégralité du produit de la billetterie des séances programmées pour le spectacle **Yoü**,
- Mettre à disposition son matériel technique si cela est utile et sous réserve que cela ne fasse pas défaut à la commune de LE CENDRE.

#### **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Tout manquement, par l'une ou l'autre des parties, à l'un des engagements inscrits dans la présente convention, entraînerait pour la partie défaillante, l'obligation de verser à l'autre partie, une indemnité correspondant au montant de la totalité des frais engagés par cette dernière.

#### **ARTICLE 5 - LITIGES**

Après épuisement des voies amiables, tout litige résultant de l'application de la présente convention relèvera de la compétence des juridictions administratives (Tribunal administratif de Clermont-Ferrand).

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le

Pour la commune de LE CENDRE,  
Son Maire,

Pour la commune de COURNON-D'AUVERGNE,  
Son Maire,

M. Hervé PRONONCE

M. François RAGE



**CONVENTION ANNUELLE DE PARTENARIAT  
entre la Ville de COURNON-D'AUVERGNE et  
la Ville de PONT-DU-CHÂTEAU  
Année 2024**

**Projet**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉES :**

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE, propriétaire de La Coloc' de la culture située 58 avenue de la Libération - 63800 COURNON-D'AUVERGNE, représentée par son Maire, Monsieur François RAGE, dûment autorisé par la délibération en date du mardi 05 décembre 2023.

D'une part,

ET :

La Ville de Pont-du-Château, propriétaire du Complexe culturel et sportif Le Caméléon situé 50 avenue de Cournon - 63430 PONT-DU-CHÂTEAU, représentée par son Maire, Monsieur Patrick PERRIN dûment autorisé par la délibération en date du jeudi 07 décembre 2023.

D'autre part,

**Il est convenu :**

**PRÉAMBULE :**

Dans le cadre de leurs projets culturels, les Villes de PONT-DU-CHÂTEAU et de COURNON-D'AUVERGNE souhaitent accueillir ensemble un spectacle lors du Festival Puy-de-Mômes 2024. Celui-ci sera accueilli au sein de la salle de spectacle du Caméléon, sise avenue de Cournon à PONT-DU-CHÂTEAU.

Ce partenariat a pour but de :

- Favoriser la circulation des publics entre les deux villes,
- Toucher un public plus large par le biais d'une communication élargie (les plaquettes des deux scènes notamment),
- Permettre aux équipes de se rencontrer et d'apprendre les unes des autres (échanges de bonnes pratiques sur l'aspect technique, la billetterie...),
- D'enrichir chaque programmation d'une date supplémentaire, en mutualisant des frais,
- Pouvoir soutenir conjointement des compagnies et des projets sans se faire concurrence.

Ainsi, les deux Villes proposent à leurs publics dans le cadre du Festival Puy de Mômes 2024, le spectacle **Façade** de la Compagnie DARAOMAĀ les vendredi 12 avril à 14h30 et samedi 13 avril 2024 à 16h30 au Caméléon.

Ce spectacle étant accueilli en partenariat, il convient de définir les engagements conjoints et spécifiques des parties.

**ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention précise les modalités du partenariat établi entre les Villes de COURNON D'AUVERGNE et de PONT-DU-CHÂTEAU dans le cadre du Festival Puy-de-Mômes 2024.

**ARTICLE 2 - DURÉE**

La présente convention est conclue dans le cadre du Festival Puy-de-Mômes 2024.

**ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS CONJOINTS DES VILLES**

Les Villes s'engagent à accueillir conjointement le spectacle suivant :

### **Façade** de la Compagnie DARAOMAÏ

Programmé au Caméléon dans le cadre du Festival Puy-de-Mômes, les vendredi 12 avril et samedi 13 avril 2024 sur des séances communes :

- Le vendredi 12 avril à 14h30 en séance scolaire,
- Le samedi 13 avril à 16h30 en séance tout public.

De plus, les Villes s'engagent à :

- Partager la jauge (295 places dont 6 PMR) de la séance scolaire pour moitié égale. La jauge étant fixée à 148 places dont 3 PMR pour la Ville de PONT-DU-CHÂTEAU et 147 places dont 3 PMR pour la Ville de COURNON-D'AUVERGNE,
- Partager la jauge (295 places dont 6 PMR) de la séance Tout Public pour moitié égale, soit 147 places dont 3 PMR pour la Ville de PONT-DU-CHÂTEAU et 148 places dont 3 PMR pour la Ville de COURNON-D'AUVERGNE,
- Assurer 50 % de la billetterie des deux séances (scolaire et tout-public),
- Partager les recettes des deux séances (scolaire et tout-public) à hauteur de 50%,
- Signer chacune un contrat de cession avec la Compagnie DARAOMAÏ et en assurer la réalisation et les paiements,
- Partager les frais d'accueil (hébergement, repas), les frais techniques et SSIAP1 à hauteur de 50%,
- Procéder aux demandes d'autorisations nécessaires auprès des organismes chargés de la gestion des droits d'auteur (SACEM, SACD...) et assurer le règlement pour moitié auprès de ces organismes,
- Respecter et faire respecter les normes de sécurité et les consignes sanitaires sur toutes les représentations.

### **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE COURNON-D'AUVERGNE**

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE s'engage à :

- Assumer l'entière responsabilité de l'organisation du Festival Puy-de-Mômes dans le cadre duquel sera accueilli le spectacle **Façade**,
- Assurer la billetterie pour les séances scolaires de **Façade** du vendredi 12 avril 2024 auprès des écoles de COURNON-D'AUVERGNE et des autres territoires, hors PONT-DU-CHÂTEAU,
- Assurer 50 % de la billetterie de la séance tout-public du samedi 13 avril 2024,
- Pourvoir à l'organisation technique du spectacle **Façade** par l'étude technique de sa régie en amont et la mise à disposition de techniciens, en respectant la fiche technique fournie par la compagnie et les éventuelles préconisations du régisseur général du festival,
- passer la commande du personnel SSIAP1 pour la séance du samedi et en assurer le paiement,
- Relayer la communication du spectacle **Façade** en faisant obligatoirement mention du partenariat avec la Ville de PONT-DU-CHÂTEAU. Cf. Annexe 1 - C/.

### **ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE PONT-DU-CHÂTEAU**

La Ville de PONT-DU-CHÂTEAU s'engage à :

- Assurer la billetterie pour les séances scolaires de **Façade** du vendredi 12 avril 2024 auprès des écoles de PONT-DU-CHÂTEAU exclusivement,
- Assurer 50 % de la billetterie de la séance tout-public du samedi 13 avril 2024,
- Pourvoir à l'organisation technique du spectacle **Façade** par la mise à disposition de son personnel communal nécessaire à la bonne organisation des représentations, notamment participer aux services des représentations techniques et prendre en charge les frais de location du matériel complémentaire auprès de l'entreprise engagée en marché public, en respectant la fiche technique fournie par la compagnie et les éventuelles préconisations du régisseur général du festival,
- passer la commande du personnel SSIAP1 pour la séance du vendredi et en assurer le paiement,
- Relayer la communication du spectacle **Façade** ainsi que celle du Festival Puy-de-Mômes en faisant obligatoirement mention du partenariat avec la Ville de COURNON-D'AUVERGNE. Cf. Annexe 1 - C/.

En qualité de propriétaire et gestionnaire des lieux, PONT-DU-CHÂTEAU maintiendra une assurance immobilière sur les locaux mis à disposition. La Ville accueillie sera quant-à elle assurée contre les dommages aux biens et personnes auprès d'une assurance solvable.

#### **ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS FINANCIERS**

Les recettes et dépenses dont le partage est prévu par la présente convention seront réparties entre les partenaires.

La répartition des charges se fera telle qu'indiquée dans l'Annexe 1 - A/.

Le partage des recettes de billetterie, ainsi que les frais d'accueil pour le spectacle dans le cadre du Festival Puy-de-Mômes feront l'objet d'un bilan financier global, certifié par les partenaires et réalisé à l'issue des représentations.

Une régularisation sera opérée par reversement de collectivité à collectivité après émission de titres et mandats.

#### **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Tout manquement, par l'une ou l'autre des parties, à l'un des engagements inscrits dans la présente convention, entraînera pour la partie défaillante, l'obligation de verser à l'autre partie, une indemnité correspondant au montant de la totalité des frais engagés par cette dernière.

#### **ARTICLE 8 - LITIGES**

Après épuisement des voies amiables, tout litige résultant de l'application de la présente convention relèvera de la compétence des juridictions administratives (Tribunal administratif de Clermont-Ferrand).

Fait à PONT-DU-CHÂTEAU, le

Ville de PONT-DU-CHÂTEAU,  
Le Maire,

Ville de CURNON-D'AUVERGNE,  
Le Maire,  
1<sup>er</sup> Vice-Président de Clermont Auvergne Métropole

M. Patrick PERRIN

M. François RAGE

ANNEXE 1 : ENGAGEMENTS FINANCIERS et COMMUNICATIONNELS DES PARTIES

A) FINANCES

Charges	Spectacle <i>Façade</i> le vendredi 12/04/2024 SÉANCE SCOLAIRE de 14h30 Prise en charge financière par		Spectacle <i>Façade</i> le samedi 13/04/2024 SÉANCE TOUT PUBLIC de 16h30 Prise en charge financière par	
	Pont-du-Château	Cournon-d'Auvergne	Pont-du-Château	Cournon-d'Auvergne
Frais de concession de droits	50% du coût total	50% du coût total	50% du coût total	50% du coût total
Frais artistiques (achat transport hébergement repas)	50%	50%	50%	50%
Frais techniques	50%	50%	50%	50%
Droits d'auteurs (S.A.G.D.)	50%	50%	50%	50%
Nombre de billets en vente dans la salle et culturelle communale	148 places dont 3 PRM ou 4 classes maximum	147 dont 3 PMR places ou 4 classes maximum	147 places dont 3 PRM	148 places dont 3 PRM
Partage des recettes nettes	néant	néant	50 %	50 %

B) MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DE SPECTACLE

Mise à disposition de la salle de spectacle	Spectacle <i>Façade</i>	
	Pont-du-Château	Cournon-d'Auvergne
	X	

C) COMMUNICATION

Mentions obligatoires sur les outils de communication des deux saisons culturelles.

Spectacle <i>Façade</i>	Mentions obligatoires sur les outils de communication des deux saisons culturelles.
Pont-du-Château	Spectacle accueilli en partenariat avec le Festival Puy-de-Mômes – 2024 » organisé par la Ville de COURNON-D'AUVERGNE
Cournon-d'Auvergne	Spectacle accueilli en partenariat avec Le Caméleon - PONT-DU-CHÂTEAU

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION  
DES INSTALLATIONS SPORTIVES MUNICIPALES AU COLLÈGE MARC BLOCH**

**ANNÉE CIVILE 2024**

**ENTRE :**

**La Ville de COURNON-D'AUVERGNE**, représentée par son Maire, Monsieur François RAGE, autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023 ;

d'une part ;

**ET**

**Le Collège Marc Bloch** sis 20 avenue de la Libération à COURNON-D'AUVERGNE, représenté par Madame Claudie DUCEPT, Principale,

d'autre part,

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1**

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE met à disposition du collège Marc Bloch, du 08 janvier 2024 jusqu'aux vacances de Noël 2024 pour les activités sportives dispensées par celui-ci à ses élèves et durant les seules périodes scolaires, les installations suivantes :

- le gymnase des Alouettes sis rue de l'Amourette,
- le gymnase Joseph et Michel Gardet sis avenue de la Libération,
- les terrains extérieurs de sports et la piste d'athlétisme de la plaine des jeux sis allée Pierre de Coubertin.

**Article 2**

Les équipements ci-dessus sont mis à disposition du collège Marc Bloch, selon les cycles définis par les professeurs EPS, les jours et heures suivants :

- Le gymnase des Alouettes entre 8h00 et 17h00, sauf les samedis, dimanches, jours fériés et vacances scolaires.
- Le gymnase Joseph et Michel Gardet les mercredis de 8h à 12h, les vendredis de 8h à 12h, les mardis de 15h à 17h et les jeudis de 16h30 à 18h00, sauf les jours fériés et vacances scolaires.
- Les terrains extérieurs de sports et la piste d'athlétisme de la plaine des jeux entre 8h00 et 18h00, sauf les samedis, dimanches, jours fériés et vacances scolaires.

### **Article 3**

Le collège Marc Bloch participera aux dépenses de fonctionnement de ces équipements : nettoyage, entretien, éclairage, chauffage, gardiennage.

A ce titre, les tarifs horaires de mise à disposition pour l'année civile 2024 s'élèvent ainsi :

- le gymnase des Alouettes : 13,30 €
- le gymnase Joseph et Michel Gardet : 13,30 €
- les terrains extérieurs de sports et la piste d'athlétisme : gratuité.

### **Article 4**

Les horaires d'utilisation, sur cette période, seront fixés au mois de septembre selon un état basé sur les cycles arrêtés par les professeurs d'Éducation Physique et Sportive du collège Marc Bloch.

La Ville de COURNON-D'Auvergne adressera, en décembre 2024, à Madame la Principale du collège Marc Bloch, le relevé des heures de mise à disposition qui fera l'objet, après validation, d'une facturation et d'un règlement à la Ville.

Les heures d'utilisation des équipements non programmées seront relevées conjointement par les professeurs d'Éducation Physique et Sportive et la Ville de COURNON-D'Auvergne afin d'être rajoutées au relevé de fin d'année civile adressé au collège Marc Bloch.

### **Article 5**

Le matériel lourd et mobile, propriété de la Ville, mais utilisé par le collège Marc Bloch, sera entretenu par la Ville de COURNON-D'Auvergne et renouvelé grâce à un financement des différents utilisateurs.

Le matériel détérioré sera réparé ou remplacé par l'utilisateur responsable.

### **Article 6**

Le collège Marc Bloch devra souscrire une assurance couvrant les dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées lors de l'utilisation des locaux et matériels mis à disposition.

### **Article 7**

La Ville de COURNON-D'Auvergne est reconnue dégagee de toute responsabilité pour les accidents et les vols pouvant survenir pendant l'occupation des locaux.

### **Article 8**

Le collège Marc Bloch s'engage à :

- respecter le règlement intérieur d'utilisation de l'équipement,
- ne pas céder, ni transférer le droit d'utilisation des installations à d'autres personnes physiques ou morales,
- utiliser les équipements pour le déroulement des seules activités d'EPS.

### **Article 9**

L'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de la salubrité publique.

### **Article 10**

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE, propriétaire des installations sportives, s'autorise le droit d'occuper le gymnase pour l'organisation d'événements exceptionnels : mise en place, déroulement, rangement et nettoyage. Dans ce cas, elle devra en informer suffisamment tôt le collège Marc Bloch. De plus, les heures initialement programmées par le collège Marc Bloch, mais non utilisées en raison de l'indisponibilité de l'équipement seront déduites de l'état à payer en fin d'année civile.

### **Article 11**

La présente convention peut être dénoncée, à tout moment, sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties, si les locaux sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues.

Dans les autres cas, un préavis de trois mois sera exigé de l'une ou l'autre des parties.

### **Article 12**

La présente convention expire au 31 décembre 2024. Elle pourra faire l'objet d'un renouvellement pour l'année civile 2025, après accord des parties sur les nouvelles dispositions et notamment les horaires et les tarifs.

**Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le**

*La Principale du collège,*

*Le Maire,*

**Claudie DUCEPT**

**François RAGE**

# Rapport 2023 sur l'utilisation de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale en 2022

## Ville de Cournon-d'Auvergne

La D.S.U. a été créée par la loi n° 91-429 du 13 mai 1991 et réformée par les lois n° 93-1436 du 31 décembre 1993 et n° 96-241 du 26 mars 1996. L'objectif de cette dotation versée par l'État est d'aider les communes confrontées à une insuffisance de leurs ressources au regard de leurs charges élevées à financer les actions en matière de Développement Social Urbain.

L'éligibilité à la D.S.U. fait intervenir plusieurs paramètres :

- le potentiel financier par habitant
- le nombre de logements sociaux
- le nombre de personnes couvertes par l'Aide Personnalisée au Logement (APL) dans la commune
- le revenu par habitant.

**Après calcul de l'indice synthétique, arrêté à 0,929089 et qui place la commune au 674ème rang, le montant perçu en 2022, par la commune de Cournon-d'Auvergne au titre de la D.S.U. est de 223 222 €**

### **I – L'AIDE SOCIALE : 1 910 000 € dédiés à la solidarité**

**Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**, est un lieu d'accueil, d'écoute, d'informations, de soutien et d'orientation. Il anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées et se révèle être le premier guichet d'accueil pour lesournonnais. Le C.C.A.S est un lieu d'échanges et de dialogue où le travail en réseau est la règle.

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE conduit sa politique sociale à travers le CCAS en le dotant d'une **subvention** conséquente d'un montant de **1 910 600 €**.

**Le C.C.A.S. possède deux volets d'intervention :**

#### **A/- L'AIDE SOCIALE LÉGALE**

- Instruction de divers dossiers comme ceux d'aides sociales ou/et médicales, prise en charge hébergement en établissement, prise en charge d'heures d'aide ménagère : **47 dossiers instruits,**
- télé-alarme : **64 dossiers instruits par le service,**
- obligations alimentaires : **8 dossiers.**

## **B) - L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE**

### 1/- De multiples services pour répondre aux besoins de la population tels que :

#### **- Aides financières :**

45 dossiers pour un montant de 12 134,50 €

#### **- Aide alimentaire :**

114 bons attribués pour un montant de 9 570 €

#### **- Épicerie Sociale et Solidaire :**

116 foyers accueillis, soit 332 personnes soutenues (dont 174 adultes et 121 mineurs)

#### **- Tarification Solidaire :**

51 personnes (dont 4 refus) ont été reçues

#### **- Gestion de 65 parcelles de jardins familiaux**

**- Gestion de 11 logements temporaires et de 1 logement réservé aux femmes victimes de violences :** 12 foyers ont été accueillis dans ces logements temporaires

#### **-Transport à la demande :**

160 personnes ont fait appel à ce service, ce qui représente un total de 1 247 transports.

**- Foyers inscrits sur le registre canicule** faisant l'objet d'une surveillance personnalisée : 219

**- Service logements sur la période de septembre à décembre :** 155 demandes supplémentaires enregistrées et 63 familles ont obtenu satisfaction pour acquérir un logement.

### 2/- Gestion du Pôle Petite Enfance

#### **- Accueil des enfants :**

Le nombre d'enfants accueillis sur l'ensemble des structures d'accueil en 2022 est de 260 (168 accueils sous contrat et 92 accueils en occasionnel).

Au total, 144 112 heures d'accueil ont été réalisées et 150 640 heures ont été facturées.

#### **- Tarification et prix de revient**

Le tarif moyen des familles (participations familiales / heures facturées par structure) est de 1,74 € pour « La Bulle », 0,96 € pour les « Toulaitis », 1,98 € pour « Le Jardin des p'tits potes » et 1,54 € pour la crèche familiale.

100 enfants des 278 familles avaient une **tarification horaire inférieure à 1 euro** (soit environ 38,50 %).

Pour mémoire : la tarification est calculée à partir du revenu mensuel moyen de l'année de référence, qu'il convient de multiplier par le taux d'effort en fonction de la composition de la famille.

Le CCAS a versé une subvention d'équilibre de 954 000 € à ce budget.

## II – ÉDUCATION – JEUNESSE

### A/ CENTRE D'ANIMATIONS MUNICIPAL POUR LES 4 – 17 ANS :

Le Centre d'Animations Municipal (CAM) ouvert aux 4 à 17 ans a accueilli **1 236 enfants et jeunes différents** pour l'année 2022. Les créneaux d'accueil de cette structure sont les mercredis (après-midis seulement pour les ados), ainsi que toutes les périodes de vacances scolaires de 7h à 18h30, à la journée ou demi-journée avec ou sans repas.

**Coût : 745 000 €**

### B/ SÉJOURS VACANCES 2022 :

La Ville de COURNON-D'Auvergne propose des séjours « hiver » et « été » pour les jeunes couronnais âgés de 6 à 17 ans. Les destinations diverses et variées permettent à chacun de passer des vacances agréables à la découverte de nouveaux horizons. Afin de favoriser et développer l'accès aux loisirs, la Ville de COURNON-D'Auvergne prend en charge une partie du prix du séjour.

**118 jeunes** sont partis en vacances en 2022 avec ce dispositif : 57 filles et 61 garçons. 5 enfants et/ou jeunes étaient issus du QPV.

**Coût : 91 535 €**

### C/ JOBS D'ÉTÉ :

La Ville de COURNON-D'Auvergne a proposé à **39 jeunes** de 17 à 21 ans (14 filles et 25 garçons), un emploi à mi-temps au sein de la collectivité pour la période estivale, une occasion pour eux d'avoir une première expérience dans le monde du travail. 3 jeunes étaient issus du QPV.

**Coût : 54 400 €**

### D/ BOURSES AUX PERMIS DE CONDUIRE :

Considérant que le permis de conduire est un facteur déterminant pour accéder à l'emploi, la Ville de COURNON-D'Auvergne a attribué, en 2022, **8 bourses** (6 femmes et 2 hommes) à de jeunes couronnais issus de familles modestes (aides modulées de 300 à 600 euros en fonction du QF de la famille). Ces bénéficiaires ont également été accompagnés dans l'élaboration et la réalisation de leur activité bénévole d'intérêt collectif.

3 jeunes étaient issus du QPV.

**Coût : 14 400 €**

### E/ ACTIV'ÉTÉ 2022 :

Les Activ'été sont des animations qui s'inscrivent dans une offre globale et qui sont proposées aux familles chaque mardi soir, de 17h30 à 20h00, pendant les mois de juillet et août.

Implantées sur le site de l'espace « Arricia », ces animations sportives, culturelles, artistiques, ... mobilisent les acteurs du tissu associatif local et de nombreux partenaires.

Au cours de l'été, 235 personnes ont fréquenté, en moyenne chaque mardi, les animations proposées.

**Coût : 13 400 €**

## **F/- INITIATION AU SPORT :**

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE emploie **4 éducateurs sportifs**, qui interviennent dans les quatre écoles élémentaires implantées sur le territoire, à raison d'une heure trente d'éducation physique pour tous les élèves. Ces cours, basés sur un projet éducatif, s'inscrivent pleinement dans les projets d'écoles et le programme de l'Éducation Nationale.

En plus de ces séances, les ETAPS organisent différentes manifestations inter-écoles, des sorties ski de fond, tournois sportifs, cross, ... .

**Coût : 162 000 € (rémunération ETAPS) 2 390 € (acquisition matériel).**

## **III – PROXIMITÉ, PRÉVENTION ET COHÉSION SOCIALE**

### **A/ POLICE MUNICIPALE**

Les services de la Police Municipale sont implantés au cœur du quartier prioritaire de COURNON-D'AUVERGNE.

L'équipe composée de 14 agents (10 policiers municipaux, 3 ASVP et 1 agent d'accueil) assure, outre le rôle important qu'elle joue en matière de tranquillité publique :

- la sécurisation quotidienne à la sortie des écoles,
  - une présence sur les marchés hebdomadaires (placement, sécurité, salubrité),
  - des actions de prévention et de sécurité routière en direction des élèves des écoles élémentaires.
- Elle coordonne également le dispositif de surveillance de baignade sur le site du plan d'eau en période estivale.

Enfin, elle participe activement aux réunions du CLSPD, aux côtés des autres acteurs de prévention qui interviennent sur le territoire.

**Coût global en fonctionnement en 2022 : 595 000 €.**

### **B / MÉDIATION POUR LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE**

Depuis l'année 2018, la Ville a mis en place, en partenariat avec les bailleurs du quartier prioritaire, un dispositif humain de médiation de proximité et de tranquillité publique et résidentielle. Ce dispositif est reconduit tous les ans. Un binôme de deux médiateurs est présent 6 jours sur 7, 35 heures par semaine, au sein du quartier politique de la ville et sur d'autres sites au besoin.

Ce dispositif bénéficie aux habitants mais également aux commerçants et partenaires du territoire.

**Coût global en 2022 pour la collectivité : 74 000 €**

### **C/ POLITIQUE DE LA VILLE**

Population QPV : 1 600 habitants

En matière de politique de la ville, la Ville de COURNON-D'AUVERGNE est une des signataires du Contrat de Ville pour la période 2015-2022.

Dans ce cadre, la Ville subventionne des associations afin de développer des actions à destination des habitants du quartier prioritaire. En outre, la Ville porte elle-même des actions à destination de ce quartier.

## D / LIEN SOCIAL : SOUTIEN MARQUÉ AU MONDE ASSOCIATIF

La Ville de COURNON-D'AUVERGNE a fait du soutien au milieu associatif local une de ses priorités. En 2022, ce sont ainsi plus de **858 500 euros** en termes de subventions de fonctionnement et de mise à disposition du personnel communal, qui ont été mobilisés pour assurer le bon fonctionnement de ces dernières.

Quelques exemples : Association des Familles (22 500 €), Restos du Cœur (2 000 €), Centre de loisirs des œuvres laïques (99 000 €), AFEV (4 355 €), Désir d'apprendre (1 040 €), UNICEF (1 000 €), clubs sportifs (300 000 €), la junior association « les jeunes Cournonnais » (1 100 €).

En matière **d'insertion et d'aide à l'accès à l'emploi**, la Ville de COURNON-D'AUVERGNE continue de soutenir la Mission locale (30 000 €) et l' Association d'Accompagnement Personnalisé pour l'Insertion (API) (6 500 €).