

**VILLE DE CALUIRE ET CUIRE**  
**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**LUNDI 23 JANVIER 2023 A 19 H 00**

**ORDRE DU JOUR**

- COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE LA DELEGATION QUI LUI A ETE DONNEE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MAI 2020

- APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2022

**Rapports présentés**

- N° D2023\_001 Désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de la vie sociale de la Résidence autonomie Val Foron
- N° D2023\_002 Réhabilitation de l'ancien collège Lassagne : approbation de la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec la société publique locale d'efficacité énergétique - SPL OSER
- N° D2023\_003 Réhabilitation de l'ancien collège Lassagne : Désignation du jury, approbation de la prime allouée aux candidats
- N° D2023\_004 Adoption du Règlement Intérieur du jury intervenant dans le cadre du marché global de performance
- N° D2023\_005 Convention entre la Ville de Caluire et Cuire et l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat (A.L.E.C) - Reconduction
- N° D2023\_006 Garantie financière partielle d'emprunts à contracter par la Société Anonyme d'habitations à loyers modérés ALLIADE HABITAT auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement d'une opération d'acquisition en VEFA de 10 logements sis 8,10,12 route de Strasbourg à Caluire et Cuire
- N° D2023\_007 Opération de logement social par GRANDLYON HABITAT - 105 Grande rue Saint Clair - Participation financière de la Commune
- N° D2023\_008 Adhésion de la Ville de Caluire et Cuire à l'association Pépinière CAP NORD et désignation d'un représentant
- N° D2023\_009 Adoption d'un règlement budgétaire et financier
- N° D2023\_010 Assujettissement à la TVA sur option - Activité de gestion de locaux commerciaux
- N° D2023\_011 Convention unique Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) et outillage de la gestion de la demande et des attributions de logement social avec la Métropole de Lyon
- N° D2023\_012 Avenant à la convention entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle LYADE de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale - Cofinancement du Point Ecoute Parents Enfants
- N° D2023\_013 Modification du tableau des effectifs permanents

**M. LE MAIRE :** Bonjour à vous tous. Mes chers collègues, je suis heureux d'ouvrir avec vous ce premier conseil de l'année.

Le mois de janvier qui se termine est, vous le savez, ponctué par les traditionnels vœux de début d'année que je renouvelle à votre attention ce soir.

C'est l'occasion de rappeler notre fierté de servir les Caluirards, de revenir sur nos actions concrètes et fidèles à nos engagements et de préciser les perspectives à venir.

Parce que les mots ne sont pas suffisants et que je suis absolument convaincu que ce sont les actes qui comptent le plus, lorsque j'évoque Caluire et Cuire, avec les termes de notre plan de mandat comme une ville solidaire, durable, attractive, sûre, bien gérée, citoyenne, je ne me paie pas de mots.

Derrière ces termes, il y a des actions tangibles, la concrétisation d'une volonté ferme et des promesses tenues.

Dire ce que l'on fait, c'est bien, mais faire ce que l'on dit, c'est mieux.

Tel était le sens de mon propos, lors de la cérémonie des vœux, le 7 janvier dernier au Radiant-Bellevue, au cours de laquelle il m'a été donné d'évoquer auprès des Caluirards les projets, nombreux, qui ont d'ores et déjà été concrétisés ou engagés.

Ce qui est certain, c'est que chacun des adjoints et conseillers de notre majorité qui porte ces actions et projets est sur le pont pour que, si les mots s'envolent, les actes restent et témoignent de ce travail loyal au service du bien commun et des Caluirards.

Et les nombreux retours positifs, que nous avons eus à cette occasion, comme lors de nos différentes rencontres avec les habitants tout au long de l'année écoulée, nous encouragent à poursuivre notre tâche avec constance et humilité.

C'est en ayant le souci de toujours écouter ce que nos concitoyens nous disent que nous pouvons agir au plus près des réalités et donner le meilleur de nous même.

Mais le mois de janvier ne s'est pas arrêté là et nous a réservé d'autres beaux et chaleureux moments placés sous le signe de la convivialité et de la créativité « Made in Caluire » !

Je veux bien entendu parler de l'événement de lancement officiel de notre participation à la Biennale de la danse, le dimanche 15 janvier dernier au Radiant. Je me réjouis de voir la ferveur et l'enthousiasme que ce projet suscite auprès des Caluirards qui avaient répondu en nombre à notre invitation et qui sont déjà près de 400 à s'être manifestés pour participer à l'organisation de cet événement, qu'il s'agisse de la création des costumes, des décors ou bien évidemment du défilé. C'est aussi pour nous un aboutissement de la collaboration engagée de longue date avec le chorégraphe Hafid Sour et la compagnie Ruée des arts, et la perspective de faire rayonner Caluire et Cuire !

Ce mois-ci, nous avons également eu le plaisir de retrouver nos aînés à la Salle des Fêtes. Jeudi dernier, ils étaient venus en nombre pour participer au premier thé dansant de l'année.

Prochain grand rendez-vous, le premier Carnaval de Caluire et Cuire, auquel l'ensemble des petits Caluirards et leurs parents sont attendus, le 19 février !

Pour l'heure, avec seulement 13 délibérations, c'est une courte séance que nous ouvrons.

J'évoquerai le gros dossier de ce soir qui concerne la réhabilitation de l'ancien collège Lassagne avec trois délibérations qui vont vous être présentées.

C'est un projet d'envergure dont l'enjeu est très important puisque le site permettra, à terme, d'accueillir le groupe scolaire Jules Verne, le centre de loisirs Caluire Jeunes et l'école de musique de Caluire et Cuire. La Ville porte par ailleurs sur ce dossier des ambitions environnementales fortes et le projet constituera une rénovation exemplaire.

Nous nous pencherons également sur des rapports qui ont du sens et qui soulignent notre ambition au service de notre environnement et du rayonnement économique de notre ville.

Je pense au renouvellement du partenariat avec l'ALEC qui accompagne notre territoire dans le cadre de la transition énergétique. Un partenariat que nous avons mis en place dès 2019 et que nous souhaitons poursuivre dans le cadre du déploiement de notre plan d'actions Ville durable. Je voudrais souligner l'exemplarité de ce partenariat qui permet notamment d'accompagner les propriétaires et copropriétaires dans leurs projets de rénovation énergétique. Le nombre important

de dossiers suivis par l'ALEC dans notre commune place Caluire et Cuire largement en tête du classement.

Et pour le volet économique, je pense à l'adhésion à CAP NORD, pépinière d'entreprises adaptée aux besoins des jeunes entrepreneurs de l'ensemble du Plateau nord.

Mes chers collègues, cette année 2023 marque la moitié de notre mandat.

Nous pouvons être fiers de ce qui a été fait et nous devons poursuivre avec toujours plus d'enthousiasme, de détermination, de goût du travail bien fait et de sens du service public pour le bien de tous les Caluirards.

Je vous remercie et vous propose d'ouvrir cette séance par l'élection de notre secrétaire de séance, en la personne de Madame FRIOLL ce soir.

Qui est pour ?

**ADOPTE A L'UNANIMITE  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie.

Madame FRIOLL, vous pouvez procéder à l'appel des présents.

Étaient présents : M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, M. MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M. BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN, M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN

Mme HAMZAOUÏ (par proc. à Mme FRIOLL), Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA (par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER), Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Était absent : M. HABERLE

Trente et un conseillers municipaux sur les quarante-trois que compte le conseil municipal assistant en personne à la séance, le quorum est atteint conformément à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article 6 du Règlement intérieur du conseil municipal.

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie. Comme lors de chaque séance, nous commençons avec le compte-rendu des décisions que j'ai prises en vertu de la délégation qui m'a été donnée par le Conseil Municipal lors de la séance du 23 mai 2020. La délégation prévoit que les décisions prises soient rapportées au conseil et c'est ainsi que je vous communique cette information. Je vous rappelle qu'il n'y a pas de vote et il n'y a pas de demande d'intervention.

## **COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE LA DELEGATION QUI LUI A ETE DONNEE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MAI 2020**

### **N° 2022-121 :**

Avenant n°4 au marché N° 2020-011 – lot 1 – entre la Ville et la société FRANCE COLLECTIVITE HYGIENE (FCH) SAS – 570 rue des Mercières – 69140 RILLIEUX LA PAPE signé le 25 novembre 2022.

**Objet :** Achat de produits d'entretien, hygiène, ouate et petit matériel de nettoyage.

Lot 1 : produits d'entretien, hygiène, ouate et petit matériel de nettoyage

La crise sanitaire et la situation internationale ont eu de nombreuses répercussions économiques. La crise des matières premières qui se traduit par une forte hausse du prix des matériaux, s'est aggravée depuis la fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2022. Le titulaire du marché subit régulièrement les hausses de prix de ses fournisseurs.

L'avenant a pour objet de réviser les prix du bordereau de prix unitaires (augmentation de 4 % à 42,5 % selon les références) et de modifier 6 références.

**Durée :** L'avenant prend effet à compter de sa date de notification.

**Montant de l'indemnisation :** L'avenant n'a pas d'incidence financière sur le montant maximum du marché qui demeure fixé à 170 000 € HT.

### **N° 2022-122 :**

Avenant n°5 au marché N° 2020-01 – lot 1 – entre la Ville et la société FRANCE COLLECTIVITE HYGIENE (FCH) SAS – 570 rue des Mercières – 69140 RILLIEUX LA PAPE signé le 25 novembre 2022.

**Objet :** Achat de produits d'entretien, hygiène, ouate et petit matériel de nettoyage.

Lot 1 : produits d'entretien, hygiène, ouate et petit matériel de nettoyage

La crise sanitaire et la situation internationale ont eu de nombreuses répercussions économiques. La crise des matières premières qui se traduit par une forte hausse du prix des matériaux, s'est aggravée depuis la fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2022. Le titulaire du marché subit régulièrement les hausses de prix de ses fournisseurs.

L'avenant a pour objet de modifier la clause de révision des prix :

- Suppression de la part fixe
- Modification de la périodicité de la révision : les prix sont révisables trimestriellement à compter du 18 mars 2023 , date anniversaire du marché
- La clause butoir et de sauvegarde est suspendue.

**Durée** : L'avenant prend effet à compter de sa date de notification. un point trimestriel sera fait avec le titulaire pour reconduire ou non ces dispositions qui peuvent être reconduites tacitement au plus tard jusqu'au 18 mars 2024.

**Montant de l'indemnisation** : L'avenant n'a pas d'incidence financière sur le montant maximum du marché qui demeure fixé à 170 000 € HT.

**N° 2022-123 :**

Marché N° 2022-050 – entre la Ville et la SARL DUMAS ARCHITECTURES – 43 quai Vincent – 69001 LYON signé le 25 novembre 2022.

**Objet** : Mission de maîtrise d'oeuvre pour la mise en accessibilité de trois églises.

**Durée** : Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ou formulées pendant le délai de garantie ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Le délai d'exécution prévisionnel de la mission est d'environ 47 mois.

**Montant** : Mission de base (maîtrise d'oeuvre) : taux de rémunération sur la base d'un montant prévisionnel des travaux de 500 000 € HT : 8,87 %

Forfait provisoire de rémunération : 44 350 € HT

Mission complémentaire (ordonnancement, pilotage et coordination, OPC) : taux de rémunération sur la base d'un montant prévisionnel des travaux de 500 000 € HT : 0,54 %

Forfait provisoire de rémunération : 2 700 € HT

**N° 2022-124 :**

Marché N° 2022-060 – entre la Ville et la Société PITNEY BOWES – 9 rue Paul Lafargue – 93456 LA PLAINE SAINT DENIS signé le 25 novembre 2022.

**Objet** : Location et maintenance d'une machine à mise sous plis.

**Durée** : Le marché est conclu pour une durée de 60 mois à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022.

**Montant** : Contrat de location-entretien et maintenance :

- Machine de mise sous plis : 16 450 € HT pour toute la durée du marché

- Outil de codification Relay Intégrité Express : 2 400 € HT pour toute la durée du marché

**N° 2022-125 :**

Marché N° 2022-049 – entre la Ville et la Société SETEC ORGANISATION – 20 rue de la Villette – 69003 LYON signé le 25 novembre 2022.

**Objet** : Assistance de maîtrise d'ouvrage pour le projet de réutilisation et d'exploitation du site de Fort de Montessuy.

**Durée** : Le marché est conclu à compter de sa date de notification. Le délai global d'exécution prévisionnel de l'ensemble des missions est de 15 mois. Le marché s'achève à la conclusion du bail par la Ville de Caluire et Cuire

**Montant** : 39 875 € HT

**N° 2022-126 :**

Marché N° 2022-059 – entre la Ville et la SAS AXIMA CENTRE – 214 rue Marius Berliet – Arnas – CS 40039 – 69652 VILLEFRANCHE SUR SAONE signé le 1<sup>er</sup> décembre 2022.

**Objet :** Travaux de rénovation et d'entretien en voirie réseaux divers.

**Durée :** Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification, renouvelable trois fois un an par tacite reconduction.

**Montant :** Le marché est un accord cadre mono-attributaire, conclu sans minimum et avec maximum.

Montant maximum annuel : 500 000 € HT

**M. LE MAIRE :** Nous poursuivons avec l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 12 décembre 2022.

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU  
12 DECEMBRE 2022**

**M. LE MAIRE :** Il n'y a pas de demande d'intervention. Je mets donc l'adoption du procès-verbal aux voix. Qui est pour ?

**ADOPTE A L'UNANIMITE  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie.

Nous continuons avec la désignation d'un représentant au Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Autonomie Val Foron situé au 51 rue François Peissel à Caluire et Cuire qui prévoit la représentation en son sein de la Ville par un membre du Conseil Municipal.

**N° D2023\_001 DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU  
SEIN DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE VAL  
FORON**

**M. LE MAIRE :** Conformément aux articles D.311-3 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, le conseil de la vie sociale est obligatoire lorsqu'un établissement social ou médico-social assure un hébergement ou un accueil de jour continu ou une activité d'aide par le travail.

Le conseil de la vie sociale donne son avis et fait des propositions en rapport avec le fonctionnement de l'établissement. Ses domaines de compétences concernent notamment:

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités
- l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques
- les projets de travaux et d'équipements
- la nature et le prix des services rendus
- l'affectation des locaux collectifs
- l'entretien des locaux
- le relogement prévu en cas de travaux ou de fermeture
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

*Le conseil de la vie sociale comprend des représentants des personnes accueillies ou prises en charge, un représentant des familles ou des représentants légaux, un représentant du personnel et un représentant de l'organisme gestionnaire. Un représentant élu de la commune d'implantation peut être invité par le conseil de la vie sociale à assister aux débats.*

*Le règlement intérieur du Conseil de la vie sociale de la résidence autonomie Val Foron, située 51 rue François Peissel à Caluire et Cuire, prévoit la représentation en son sein de la Ville par un membre du Conseil Municipal.*

*Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de procéder aux désignations à main levée, et non au scrutin secret.*

*Il est demandé au Conseil Municipal:*

*- DE PROCEDER à la désignation par un vote à main levée conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*- DE DESIGNER M. MICHON en qualité de représentant du Conseil Municipal pour siéger au sein du Conseil de la vie sociale de la résidence autonomie Val Foron .*

**M. LE MAIRE :** Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vais d'abord vous demander votre accord pour que nous procédions à la désignation de ce représentant, à main levée.

Qui est pour ce principe ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous en remercie. Concernant cette représentation, nous vous proposons la candidature de M. Laurent MICHON.

Y a-t-il d'autres candidatures ? Non.

Je mets donc ce rapport aux voix. Qui est pour la candidature de M. Laurent MICHON ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie pour cette unanimité. M. MICHON, vous êtes donc élu représentant de Caluire et Cuire au sein du Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Autonomie Val Foron. Félicitations !

Nous poursuivons avec le rapport N° D2023\_002 concernant la réhabilitation de l'ancien collège Lassagne.

**N° D2023\_002 RÉHABILITATION DE L'ANCIEN COLLÈGE LASSAGNE :  
APPROBATION DE LA CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC  
LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE D'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE - SPL OSER**

**M. LE MAIRE :** La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

L'ancien collège Lassagne est composé de trois bâtiments construits en 1971.

*La restructuration lourde des trois bâtiments disponibles permettra d'accueillir :*

- le groupe scolaire Jules Verne,
- le centre de loisirs Caluire Jeunes,
- l'école de musique AMC2.

*Le projet doit répondre à plusieurs enjeux :*

- La Ville porte des ambitions environnementales fortes et le projet constituera une rénovation exemplaire : niveau BBC rénovation pour les bâtiments rénovés, valorisation des matériaux issus de la déconstruction, qualité environnementale des matériaux, clause d'insertion;
- Les mutualisations seront au cœur du projet afin de limiter les surfaces à construire;
- Les espaces extérieurs devront être de qualité et d'une surface suffisante, notamment pour les cours de récréation du groupe scolaire;
- Une attention particulière doit être portée sur l'acoustique, notamment avec la présence de l'école de musique dans le projet.

*Le site étant inoccupé, le chantier pourra se dérouler sans contrainte de phasage en particulier. Les travaux de désamiantage seront réalisés en dehors du cadre du marché global de performance.*

*Pour mener à bien cette procédure, la Ville souhaite confier un mandat de maîtrise d'ouvrage à la Société Publique Locale d'Efficacité Énergétique – SPL OSER, dont elle est actionnaire.*

*La SPL OSER a développé une compétence spécifique dans le domaine de la rénovation énergétique globale avec engagement de performance sur la réduction des consommations d'énergie, des émissions de gaz à effet de serre, du développement des énergies renouvelables. La SPL OSER a pour objectif d'accompagner ses actionnaires dans la mise en œuvre de leur stratégie et de leurs projets de rénovation énergétique, sur leur propre patrimoine ou dans le cadre d'une politique dédiée.*

*Dans le cadre de son mandat de maîtrise d'ouvrage, la SPL OSER agira au nom et pour le compte de la Ville afin de passer le marché public global de performance conformément à l'article L.2171-3 du Code de la commande publique, ainsi que les marchés de prestations (services et/ou intellectuelles) et de travaux annexes, nécessaires à la réalisation de l'opération.*

*La SPL OSER sera également chargée du suivi technique, administratif et financier lié à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, et d'une mission de suivi de la performance énergétique en phase exploitation, après livraison de l'ensemble des travaux.*

*Le marché global de performance énergétique est prévu sur une durée de 10 ans, dont 3 ans environ de conception réalisation et 7 ans environ d'exploitation après réception de l'ensemble des travaux.*

*La Ville est chargée de définir le programme de l'opération et l'enveloppe financière de l'opération.*

*A titre indicatif, l'enveloppe prévisionnelle pour la conception et la réalisation est estimée à 20 000 000 € HT soit 24 000 000 € TTC, hors honoraires de la SPL OSER.*

*L'enveloppe financière de l'opération gérée par la SPL OSER, y compris l'exploitation, est estimée à 20 270 000 € HT soit 24 324 000 € TTC hors honoraires de la SPL OSER. L'enveloppe prévisionnelle inclut notamment les provisions pour aléas, les actualisations de prix, les honoraires hors marché global de performance (CSPS, Contrôleur technique...).*

*Les missions principales du mandataire sont celles définies à l'article L.2422-6 du Code de la commande publique :*

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles la rénovation énergétique des bâtiments sera étudiée et exécutée ;
- la préparation du choix, établissement, signature et gestion du marché global avec engagement de performance énergétique, associant dans un marché global les concepteurs, les entreprises chargées des travaux et les entreprises chargées de l'exploitation de l'ouvrage rénové ;
- la préparation du choix, établissement, signature et gestion des contrats des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage : assureur dommage ouvrage, contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé, et autres prestations et fournitures nécessaires à la réalisation de l'ouvrage;
- l'approbation des études de conception (APD après accord formel de la collectivité, et projet);
- le versement de la rémunération des prestataires;
- la réception de l'ouvrage après accord de la collectivité.

*Le mandat sera confié sous la forme d'un marché de quasi-régie, passé sans mise en concurrence.  
En effet les contrats de quasi-régie sont des contrats conclus entre entités appartenant au secteur public et sont exclus du champ d'application du droit de la commande publique.*

*En l'espèce, les conditions définies à l'article L.2511-3 du Code de la commande publique sont réunies pour qualifier le mandat de marché de quasi-régie :*

- le contrôle institutionnel de la société : la participation de la Ville au Comité des engagements et des investissements (CEI) de la SPL permet de caractériser une participation aux décisions importantes et à la stratégie de la société dans la mesure où le conseil d'administration est lié par les avis du CEI en ce qui a trait aux projets en tiers investissements ;*
- l'activité de la SPL OSER est exclusivement consacrée à ses actionnaires ;*
- l'absence de capitaux privés.*

*Le montant de la rémunération du mandataire est fixé à 385 870 euros HT soit 463 044 euros TTC (hors provision pour aléa, révision de prix...).*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage ci-annexée et tous ses avenants éventuels en cours d'exécution, et de prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.*



Ville de Caluire et Cuire :  
Place du Docteur Frédéric Dugoujon  
69300 Caluire et Cuire

Bureaux :  
5 rue Eugène Faure  
38000 GRENOBLE

Siège social :  
1 esplanade François Mitterrand  
69002 LYON

**VILLE DE CALUIRE ET CUIRE**  
**MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE**  
**POUR LA RESTRUCTURATION ET RENOVATION ENERGETIQUE DE L'EX**  
**COLLEGE LASSAGNE ET TRANSFORMATION EN GROUPE SCOLAIRE, ECOLE DE**  
**MUSIQUE, CENTRE DE LOISIRS**

-----

**MARCHE DE QUASI REGIE**

Comptable assignataire chargé du règlement : Madame ou Monsieur le comptable public de la commune de Caluire et cuire.

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable désigné ci-dessus.

Date de notification le :

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT .....	8
ARTICLE 2 – ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE.....	8
ARTICLE 3 – MONTANT DE LA REMUNERATION – FORME DU PRIX – MODALITES DE PAIEMENT .....	10
3.1 Montant de la rémunération.....	10
3.2 Forme du prix.....	10
3.3 Règlement de la rémunération.....	11
3.4 Acomptes et solde .....	13
3.5 Délais de règlement et intérêts moratoires.....	13
ARTICLE 4 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE .....	13
4.1 Dépenses en investissement pour la réalisation des travaux .....	13
4.2 Dépenses en phase exploitation maintenance.....	14
ARTICLE 5 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE .....	15
ARTICLE 6 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE .....	16
ARTICLE 7 – DOMICILIATION BANCAIRE.....	16
ARTICLE 8 – PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT - ANNEXES.....	17
ANNEXE 1 - CONDITIONS GENERALES D’INTERVENTION DE LA SOCIETE POUR SES ACTIONNAIRES ...	18
ARTICLE 1 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L’OUVRAGE SERA REALISE .....	18
ARTICLE 2 - MODALITES D’EXECUTION DES ATTRIBUTIONS .....	19
ARTICLE 3 – MISE À DISPOSITION DES LIEUX .....	20
ARTICLE 4 – ASSURANCES .....	20
ARTICLE 5 - PROJET ET ETUDES DE CONCEPTION.....	21
ARTICLE 6 - RECEPTION DES OUVRAGES - PRISE DE POSSESSION.....	22
6.1 Organisation des opérations de réception .....	22
6.2 Propriété – Prise de possession .....	22

6.3	Suivi en phase exploitation .....	23
ARTICLE 7 – ACTION EN JUSTICE .....		23
ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION .....		24
8.1	Sur le plan technique .....	24
8.2	Sur le plan financier .....	25
ARTICLE 9 - CONTROLE TECHNIQUE - FINANCIER ET COMPTABLE DU MAITRE D'OUVRAGE .....		26
9.1	Contrôle technique .....	26
9.2	Contrôle financier et comptable .....	26
ARTICLE 10 - PASSATION - GESTION ET SUIVI DES MARCHES ET TRAVAUX.....		27
10.1	Modes de passation des marchés .....	27
10.2	Incidence financière du choix des co-contractants.....	29
10.3	Rôle du Mandataire .....	29
10.4	Signature du marché.....	30
10.5	Contenu des marchés.....	30
10.6	Transmission au contrôle de légalité et notification .....	30
10.7	Gestion des marchés.....	31
10.8	Suivi des travaux.....	31
ARTICLE 11 - FINANCEMENT – AVANCES DE FONDS.....		32
11.1	Financement .....	32
11.2	Dépenses d'investissement.....	32
11.2.1.	Avances de fonds par la collectivité .....	32
11.2.2.	États de dépenses .....	33
11.2.3.	Préfinancement des dépenses par le Mandataire.....	33
11.2.4.	Régime des avances de fonds et remboursements de dépenses .....	34
11.3	Dépenses pour la phase exploitation maintenance.....	34
11.4	Décompte définitif.....	34
11.5	Communication par le Mandataire du montant prévisionnel des dépenses .....	34
11.6	Conséquences des retards de paiement .....	34

ARTICLE 12 - APPROBATION OU ACCORD DU MAITRE D 'OUVRAGE .....	35
ARTICLE 13 - RESPONSABILITE – PENALITE .....	35
13.1 Régime de la responsabilité du Mandataire .....	35
13.2 Pénalités.....	35
ARTICLE 14 – RESILIATION .....	36
14.1 Résiliation sans faute .....	36
14.2 Résiliation pour faute .....	36
ARTICLE 15 – LITIGES.....	37
ARTICLE 16 – DECLARATIONS .....	37
ANNEXES : Le mandat de maîtrise d’ouvrage comporte 5 annexes, dont l’ANNEXE 1 ci-dessus et les 4 annexes suivantes : .....	38
ANNEXE 2 – PROGRAMME DE L’OPERATION .....	38
ANNEXE 3 - PLANNING PREVISIONNEL.....	38
ANNEXE 4 - ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE.....	38
ANNEXE 5 – DECOMPOSITION DU PRIX DE LA MISSION DU MANDATAIRE.....	38

**ENTRE :**

**La commune de caluire et Cuire** représentée par son Maire en exercice, M. Philippe COCHET,  
Ci-après désigné par les mots « La collectivité », "Le Maître d'ouvrage" ou « Le Mandant »,

**D'une part,**

**ET :**

**La SPL OSER**, Société Publique Locale d'Efficacité énergétique, S.A au capital de 10 801 050 euros dont le siège social est 1 place François Mitterrand – 69002 LYON, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le n°791 623 069.  
Représentée par son Directeur Général M. Philippe TRUCHY, nommé dans ses fonctions et ayant reçu tous pouvoirs à effet des présentes par délibération du Conseil d'Administration de la société du 8 avril 2019.

Ci-après désignée par les mots « Le Mandataire » ou " La Société "

**D'autre part,**

**IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

## Préambule – Quasi-régie

La Région Auvergne-Rhône-Alpes développe des politiques environnementales et énergétiques volontaristes et ambitieuses s'articulant autour de trois grands principes :

- Prioriser les actions d'investissement pour massifier et innover.
- Territorialiser les mesures et les objectifs.
- Fournir les données nécessaires pour piloter la stratégie et éclairer les choix des territoires.

La transition énergétique et écologique figure parmi les leviers les plus puissants de la transformation des modèles de développement de la Région. Auvergne-Rhône-Alpes est « la première région énergétique française et doit montrer le chemin pour mettre en œuvre une transition énergétique réussie ».

Par ailleurs l'Etat a lancé un plan de rénovation énergétique des bâtiments qui comporte dans l'axe 3 l'objectif d'accélérer la rénovation et les économies d'énergies des bâtiments tertiaires et notamment des bâtiments publics.

L'objectif de la SPL d'efficacité énergétique - SPL OSER - dont la Région Auvergne-Rhône-Alpes est l'actionnaire principal, est d'apporter aux collectivités locales des compétences et des moyens humains dédiés à la **rénovation énergétique du patrimoine public**.

La SPL OSER a développé une compétence spécifique dans le domaine de la rénovation énergétique globale avec **engagement de performance**. Ces rénovations permettent de réduire très significativement les consommations d'énergie, les émissions de gaz à effet de serre, de développer les énergies renouvelables et de tirer tout l'intérêt d'une rénovation globale pour le confort des usagers, la gestion du patrimoine, le développement des filières innovantes et d'emplois locaux, notamment l'exploitation et la maintenance des bâtiments.

La SPL OSER intervient sous la forme d'un marché de quasi-régie passé sans mise en concurrence du fait de la notion juridique de contrôle analogue conformément aux dispositions de l'article L2511-3 du code de la commande publique. En effet, la Collectivité exerce sur la SPL OSER un contrôle analogue à celui mis en place pour ses propres services :

- en ayant adopté lors de son entrée comme actionnaire, les documents qui régissent le fonctionnement de la Société, notamment son règlement intérieur qui permet à toutes les collectivités d'assurer ce contrôle analogue ;
- en prenant part au Comité d'Engagement et d'Investissement de la Société et en étant soit directement représentée au Conseil d'Administration soit en prenant part à l'Assemblée spéciale ;
- au niveau opérationnel : en définissant le programme, en décidant des conditions financières, techniques et administratives de réalisation de l'opération et en contrôlant sa réalisation au plan technique et financier.

Ces conditions générales ne sont pas reprises dans le présent marché de quasi-régie. En complément du contrôle structurel visé ci-dessus, le présent marché de quasi-régie définit les conditions selon lesquelles la collectivité contrôle la mise en œuvre par la Société, de la mission qui lui est confiée.

## Contexte de l'opération confiée

Le projet concerne la restructuration et rénovation énergétique de l'ex collège Lassagne et transformation en groupe scolaire, école de musique, centre de loisirs, situés sur la commune de Caluire et Cuire à l'adresse suivante :

Le bâti existant est composé de plusieurs entités :

- Les bâtiments C et D, qui sont disposés en R+2
- Le bâtiment E en R+1,
- L'ensemble représentant une surface de 3 666 m<sup>2</sup> de surface utile.

Ces bâtiments, construits en 1971 ne sont plus occupés depuis fin 2019, après la construction du nouveau collège situé sur un ténement voisin. Le gymnase voisin ne fait pas partie du projet.

La réalisation du programme fonctionnel a été confié au cabinet FLORES.

Une partie des locaux définis au programme fonctionnel nécessite une construction neuve a priori. C'est le cas pour les salles de répétition de l'école de musique et les salles de formation musique actuelle.

L'objectif fixé par la collectivité est la réalisation d'une rénovation **sous la forme d'un marché global avec engagement de performance énergétique**. Pour répondre à cet objectif, la SPL agira au nom et pour le compte de la collectivité afin de passer le marché global qui est identifié comme un marché public global de performance énergétique, conformément à l'article L2171-3 du Code de la commande publique, ainsi que les marchés d'études, de prestations et de travaux annexes, nécessaires à la réalisation de l'opération. La SPL sera également chargée du suivi technique, administratif et financier lié à l'exploitation et la maintenance du bâtiment, et ce, uniquement pour les équipements qui contribuent à la performance énergétique.

**L'Annexe 1** définit les conditions générales d'intervention et liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire.

Dans le présent document le terme « l'ouvrage » désigne l'opération de rénovation énergétique.

Le projet de rénovation énergétique comporte plusieurs bâtiments. Les travaux sont prévus simultanément sur l'ensemble des bâtiments, avec des délais de réalisation qui peuvent être différents d'un bâtiment à l'autre.

Le programme, le planning prévisionnel et l'enveloppe financière prévisionnelle, la décomposition du prix sont annexés au présent contrat respectivement aux annexes suivantes :

- **Annexe 2 : Programme de l'opération (Annexe 2a Préprogramme Fonctionnel et Annexe 2b Programme)**
- **Annexe 3 : Planning prévisionnel**
- **Annexe 4 : Enveloppe financière prévisionnelle**
- **Annexe 5 : Décomposition du prix de la mission du Mandataire**

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique (articles L2422-5 et suivants), la collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage en son nom et

pour son compte. Elle lui confère à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par les textes précités, par les dispositions du présent contrat et dans le respect des conditions générales d'intervention de la société pour ses actionnaires.

La collectivité désigne son Maire, ou son représentant, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'application du présent marché de mandat de maîtrise d'ouvrage sous réserve du respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales, et notamment pour donner son accord sur la phase conception, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés (hors marchés attribués par la commission d'appel d'offres), et pour donner son accord sur la réception.

### **ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT**

**La Commune de Caluire et Cuire** demande au Mandataire, la SPL OSER, qui l'accepte, de faire réaliser en son nom, pour son compte et sous son contrôle, la restructuration et la rénovation énergétique de l'ex collège Lassagne et transformation en groupe scolaire, école de musique, centre de loisirs désigné ci-après par les termes « l'ouvrage », et ce, dans le respect des conditions générales d'interventions de la société pour ses actionnaires.

Elle lui donne, à cet effet, mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme de travaux et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment après la consultation des entreprises.

Après une Phase n°1 qui a consisté pour le Maître d'Ouvrage à arrêter le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération, le Mandataire assurera les trois phases successives suivantes :

- Phase n°2 – Contractualisation / Passation du marché global de performance énergétique ;
- Phase n°3 – Conception et réalisation ;
- Phase n°4 – Exploitation et maintenance.

### **ARTICLE 2 – ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE**

La mission de la Société, agissant au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage, porte sur les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles la rénovation de l'ouvrage sera étudiée et exécutée,

---

SPL OSER / Mandat de maîtrise d'ouvrage

Rénovation énergétique de l'ex collège Lassagne et transformation en groupe scolaire, école de musique,  
centre de loisirs / Commune de Caluire et Cuire

Page 8 sur 38

- préparation du choix, établissement, signature après approbation du maître d'ouvrage, et gestion des contrats permettant de réaliser les études et/ou travaux préparatoires.
- préparation du choix, établissement, signature et gestion du marché global avec engagement de performance énergétique, associant dans un marché global les concepteurs, les entreprises chargées des travaux et les entreprises chargées de l'exploitation de l'ouvrage rénové.
- préparation du choix, établissement, signature et gestion des contrats des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage : contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé, et autres prestations et fournitures nécessaires à la réalisation de l'ouvrage,
- approbation et signature des demandes d'autorisation administratives et notamment demande de permis de construire, déclaration préalable, autorisation de travaux et signature de tous les documents afférents, déclaration préalable de coordination SPS.
- approbation de la phase avant-projet, après accord écrit du Maître d'Ouvrage
- accord sur le projet remis par l'équipe de conception,
- versement de la rémunération de la maîtrise d'œuvre, du prix des travaux, du prix des prestations de maintenance et d'entretien pendant la durée du marché global et plus généralement de toute somme due à des tiers,
- représentation du Maître d'ouvrage au cours de la réalisation, gestion administrative et financière des contrats et marchés,
- réception de l'ouvrage après accord du maître de l'ouvrage,
- suivi de la performance énergétique pendant la durée du marché global,
- actions en justice dans les limites fixées ci-après,
- ainsi que l'accomplissement de tous les actes juridiques afférents aux attributions mentionnées ci-dessus.

Les conditions générales d'intervention de la société et le détail des tâches résultant de ces attributions sont détaillés en **annexe 1**. Il est précisé que les dispositions prévues à cette **annexe 1** présentent un caractère contractuel aux mêmes titres et niveaux que les dispositions prévues aux **articles 1 à 7** du marché de mandat et constituent avec ce marché de mandat un tout indivisible.

**ARTICLE 3 – MONTANT DE LA REMUNERATION – FORME DU PRIX – MODALITES DE PAIEMENT****3.1 Montant de la rémunération**

La mission du Mandataire est rémunérée par l'application d'un forfait de rémunération, décomposé comme suit pour chacune des phases :

		Responsable d'opération		Directeur technique et/ou Responsable de secteur		Assistante administrative et financière		Totaux	
		Coût journée 820 €		Coût journée 940 €		Coût journée 520 €			
		Nbre de jours	Coût HT	Nbre de jours	Coût HT	Nbre de jours	Coût HT	Nbre de jours	Coût HT
2	Phase contractualisation (Dont passation d'un marché public global de performance énergétique)	68,0 Jrs	55 760,00 €	14,0 Jrs	13 160,00 €	29,0 Jrs	15 080,00 €	111,0 Jrs	84 000,00 €
3	Phase conception réalisation	216,0 Jrs	177 120,00 €	23,5 Jrs	22 090,00 €	97,0 Jrs	50 440,00 €	336,5 Jrs	249 650,00 €
4	Phase exploitation (sur la base de forfaits annuels)	49,0 Jrs	40 180,00 €	7,0 Jrs	6 580,00 €	10,5 Jrs	5 460,00 €	66,5 Jrs	52 220,00 €
<b>Montant total HT de la rémunération du mandataire =</b>								<b>385 870,00 €</b>	
<b>TVA 20 % =</b>								<b>77 174,00 €</b>	
<b>Total TTC =</b>								<b>463 044,00 €</b>	

Soit en toutes lettres : **Quatre cent soixante trois quarante quatre euros** toutes taxes comprises

Sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo : mois de signature du mandat par la SPL OSER.

La rémunération du Mandataire est détaillée dans l'**annexe n°5** au présent document.

Cette rémunération comprend la gestion administrative et financière des marchés dont le marché global de performance énergétique. Elle comprend également le suivi de la performance énergétique après réception des travaux qui sera effectué jusqu'à la fin de l'engagement de performance énergétique fixé par le marché global de performance énergétique.

La durée du marché global de performance énergétique est fixée à **10 années** (conception, réalisation, exploitation maintenance).

La rémunération du mandat de maîtrise d'ouvrage pourra être modifiée d'un commun accord entre les parties, en cas de modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle ou du planning prévisionnel. Les modifications entraînant un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle ou une prolongation de la durée de la mission de plus de trois mois devront être analysées par les parties afin de définir les impacts sur la rémunération du mandataire.

**3.2 Forme du prix**

Le présent marché est passé à prix révisable.

Les acomptes relatifs aux honoraires du Mandataire des mois postérieurs au mois Mo seront calculés avec un coefficient de révision égal à :

$$0,15 + 0,85 \times \frac{I_m}{I_o}$$

$I_o$  est l'index national SYNTEC publié correspondant au mois Mo.

$I_m$  est l'index national SYNTEC publié correspondant au mois d'exécution des prestations.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

En cas de passation d'un avenant, les prix établis par l'avenant sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement des prix du présent contrat. La clause de révision ci-dessus s'appliquera avec un mois Mo ci-avant.

### 3.3 Règlement de la rémunération

La rémunération sera facturée au fur et à mesure de l'avancement de l'opération sur la base de la décomposition prévue en **annexe n°5** du mandat de maîtrise d'ouvrage et selon l'échéancier fixé ci-après. L'ensemble des étapes sera facturé en fin de trimestre civil à partir de la première facturation. La première facturation d'une étape pourra intervenir au cours d'un trimestre, en fonction de l'importance de l'avancement. La dernière facturation d'une étape pourra être établie dès la constatation qu'elle est intégralement accomplie. Les éventuels acomptes facturés feront l'objet d'une régularisation.

Étapes	Échéances	Facturation
<b>Pour la phase 2 – Passation du marché global de performance énergétique</b>		
2.1	Préparation de la mise en concurrence pour le marché global de performance énergétique	Par acomptes trimestriels
2.2	Sélection des candidats, remise d'offres, analyse et attribution du marché global	Par acomptes trimestriels
2.3	Mise au point du marché	Par acomptes trimestriels
	Assistance à la Collectivité pour recherches de subventions et plan de financement	Par acomptes trimestriels
<b>Pour la phase 3 - Conception réalisation</b>		
3.1	Études de conception	Par acomptes trimestriels
3.2	Réalisation	Par acomptes trimestriels,
	Assistance à la Collectivité pour recherches de subventions et plan de financement	Par acomptes trimestriels
<b>Pour la phase 4 – Exploitation</b>		
4	Mission de suivi de la performance énergétique à partir de la réception jusqu'à la fin de l'engagement de performance énergétique fixé par le marché global de performance énergétique	Le forfait annuel est facturé chaque fin d'année civile avec deux exceptions : La première année faisant l'objet d'une facturation au prorata temporis à la fin de l'année civile qui suit la date de réception. La dernière année faisant l'objet d'une facturation au prorata temporis à la date de fin de contrat.

### 3.4 Acomptes et solde

Le règlement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet d'acomptes calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi à partir d'un état, dans les conditions ci-après définies.

Le décompte périodique correspond au montant des sommes dues au Mandataire depuis le début du marché jusqu'à l'expiration du mois considéré, ce montant étant évalué en prix de base. Il est établi sur un modèle accepté par le Maître de l'Ouvrage, en y indiquant successivement :

- l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la mission à régler, compte tenu des prestations effectuées ;
- les pénalités appliquées ;
- l'application de la révision des prix, s'il y a lieu

Le Maître de l'Ouvrage dispose de 15 jours pour faire connaître, par écrit, au Mandataire, les modifications éventuelles qui ont conduit au décompte retenu par lui. Le Mandataire dispose ensuite de quinze jours pour faire connaître ses observations. A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'**article 8 de l'Annexe 1**, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dues au Mandataire au titre du marché.

### 3.5 Délais de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par la collectivité.

Le Mandataire transmet ses demandes de paiement [via la plateforme Chorus Pro](#). Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat entraînera le versement d'intérêts moratoires. Le taux de calcul de ces intérêts est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à **40,00 €**.

## **ARTICLE 4 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE**

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée par le Maître de l'Ouvrage à la réalisation de l'opération est détaillée à l'**annexe n°4** au présent document.

### 4.1 Dépenses en investissement pour la réalisation des travaux

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation de l'opération sur le budget d'investissement, pour le compte du Mandant est provisoirement évalué à **24 000 000 € TTC**, (hors rémunération du Mandataire). Son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Ces dépenses comprendront notamment :

- le coût des études réalisées dans le cadre de l'opération
- le coût des travaux de rénovation de l'ouvrage et éventuellement d'extension de l'ouvrage (superstructures, infrastructures), incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvres et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- les impôts, taxes, et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération,
- le coût des assurances-construction, du contrôle technique, et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
- les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour le financement ou le préfinancement des dépenses,
- et en général, les dépenses de toute nature se rattachant à l'exécution de l'ouvrage, études, travaux, fournitures et opérations annexes nécessaires à son exécution, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, expertises, assurances, publicité, inauguration et mise en service, surveillance et sécurité des ouvrages, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportées et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

Pour les installations photovoltaïques, tous les frais de raccordement et de mise en service, tous les frais de caution et leur remboursement éventuel, tous les frais nécessaires à la préparation de la signature du contrat d'achat

#### 4.2 Dépenses en phase exploitation maintenance

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire en phase exploitation maintenance pour le compte du Mandant, pour l'exploitation maintenance sur la durée fixée au marché global de performance, est provisoirement évalué à **324 000 € TTC**, (hors rémunération du Mandataire).

Ces dépenses comprennent les dépenses prévues au marché public global de performance énergétique pour :

- Le P1, correspondant à la fourniture d'énergie, et ce uniquement en cas de chaufferie bois, pour la fourniture du combustible biomasse et si nécessaire d'un combustible en complément (sans objet à priori, du fait du raccordement prévu au réseau de chauffage urbain)
- Le P2, correspondant à l'entretien et la maintenance
- Le P3, correspondant au GER – Gros entretien réparation
- Le P5, pour les actions de sensibilisations des usagers

Au sujet de la performance énergétique, et en fonction du résultat effectif chaque année, deux cas peuvent se présenter dans la gestion du marché public global de performance énergétique :

- L'intéressement, en cas d'économies d'énergie supérieures à l'objectif fixé. Cet intéressement correspond au reversement d'une partie des économies liées à la surperformance énergétique, effectué au profit du groupement d'entreprises selon les

modalités précisées dans le seul marché public global de performance énergétique et ses avenants éventuels

- La pénalité, en cas d'économies d'énergie inférieures à l'objectif fixé. Cette pénalité correspond à l'application des pénalités pour défaut de performance énergétique précisées dans le seul marché public global de performance énergétique et ses avenants éventuels. La pénalité est déduite du montant de la prime de performance jusqu'à son épuisement éventuel, voire si nécessaire sur le montant du P2 dû au groupement titulaire du marché global de performance énergétique, ou selon toute autre clause décrite au marché public global de performance énergétique.

Il est précisé que ces dépenses concernent uniquement les installations qui contribuent à la performance énergétique.

Ces dépenses se répartissent a priori en deux budgets différents de la collectivité, à valider par la collectivité et le trésor public :

- Budget d'investissement pour le P3 – GER -, les remplacements opérés dans le cadre du plan de renouvellement permettant de réaliser des économies d'énergie et étant donc potentiellement considérés comme des investissements en vue de réduire les dépenses énergétiques.
- Budget de fonctionnement pour le P1, le P2, le P5.

#### **ARTICLE 5 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE**

La collectivité supportera seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'**article 4** ci-dessus.

Pour les dépenses d'investissement, définies à l'**article 4.1**, la collectivité avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui remboursera les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies à l'article 11 des conditions générales d'intervention de la société pour ses actionnaires jointes en **annexe 1** au présent contrat.

Pour les dépenses d'exploitation, définies à l'**article 4.2**, la collectivité remboursera au Mandataire les dépenses qu'il aura effectivement payées au titulaire du marché global de performance énergétique pour l'exploitation maintenance. Il est précisé que dans le cas où le projet incluerait une chaufferie bois le Mandataire paiera le combustible soit au titulaire du marché global de performance énergétique soit au fournisseur de combustible bois. Les remboursements par la collectivité seront effectués semestriellement sur la base du « service fait » et des justificatifs fournis par le Mandataire à la Collectivité.

**ARTICLE 6 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

Le maître d'ouvrage notifiera à la Société le présent marché de mandat signé en lui faisant connaître la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'État le cas échéant. Le présent marché de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'**article 14** des conditions générales d'intervention de la société pour ses actionnaires (**Annexe 1**), le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'**article 8** de ces mêmes conditions générales.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que le Mandataire ne peut être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Après l'expiration de sa mission, le Mandataire aura encore qualité pour, le cas échéant :

- liquider les marchés et notifier les DGD
- faire signer au mandant l'avenant de transfert de la police dommages ouvrage, ce à quoi il s'oblige.

Le présent marché de mandat pourra être prorogé par voie d'avenant.

**ARTICLE 7 – DOMICILIATION BANCAIRE**

Le mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement :

**Concernant la rémunération du Mandataire** au compte ouvert au nom de (RIB joint)

**SPL d'EFFICACITE ENERGETIQUE**

**Domiciliation :** Caisse d'Épargne Rhône Alpes

**Code Etabl. :** 13825    **Code guichet :** 00200    **N° de compte :** 08007296951

**Clé :** 94    **BIC :** CEPAFRPP382

**IBAN :** FR76 1382 5002 0008 0072 9695 194

**Concernant les avances de fonds, le remboursement des dépenses et autres versements éventuels concernant l'opération elle-même** (Cf article 11 de l'**annexe 1** – conditions générales d'intervention de la société pour ses actionnaires) : au crédit du compte ouvert au nom de (RIB Joint) :

**SPL D'EFFICACITE ENERGETIQUE**

**Domiciliation :** Caisse d'Épargne Rhône Alpes

**Code Etabl. :** 13825    **Code guichet :** 00200    **N° de compte :** 08007296951

**Clé :** 94    **BIC :** CEPAFRPP382

**IBAN :** FR76 1382 5002 0008 0072 9695 194

---

SPL OSER / Mandat de maîtrise d'ouvrage

Rénovation énergétique de l'ex collège Lassagne et transformation en groupe scolaire, école de musique, centre de loisirs / Commune de Caluire et Cuire

Page 16 sur 38

**ARTICLE 8 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU CONTRAT - ANNEXES**

Les conditions générales d'intervention de la société et le détail des tâches résultant de ces attributions sont détaillés en **annexe 1**. Il est précisé que les pièces constitutives du présent contrat de mandat sont les suivantes, par ordre de priorité :

- Le présent marché qui prévaut sur les autres pièces ;
- **L'annexe n° 1 « Conditions générales d'intervention de la société – détail des tâches résultant de ses attributions »**
- **L'annexe n° 2 – « Programme de l'opération » ;**
- **L'annexe n° 3 – « Planning prévisionnel » ;**
- **L'annexe n° 4 – « Enveloppe financière prévisionnelle » ;**

L'annexe 5 « **Décomposition du prix de la mission du mandataire** » a une valeur indicative et les parties conviennent que cette décomposition servira de référence en cas de modification du marché tel que décrit à l'**article 3.1**.

**Pour la commune de Caluire et Cuire**

Le Maire,

M Philippe COCHET

**Pour la SPL D'EFFICACITE ENERGETIQUE**

Le Directeur général,

M. Philippe TRUCHY

Philippe  
TRUCHY

Signature  
numérique de  
Philippe TRUCHY  
Date : 2022.12.14  
17:34:23 +01'00'

## ANNEXE 1 - CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION DE LA SOCIETE POUR SES ACTIONNAIRES

### ARTICLE 1 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA REALISE

Le Mandataire représentera la collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle. À cette fin :

1. Il établira l'état prévisionnel des dépenses et recettes ainsi que leur échéancier
2. Il préparera, au nom et pour le compte de la collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire ou la déclaration préalable, qu'il signera et dont il assurera le suivi.
3. Il recueillera et remettra au mandant toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue de la phase de conception ainsi qu'il est dit à l'**article 5** ci-après.
4. Il assistera la collectivité pour la collecte des éléments et la préparation des dossiers de demandes de subventions (fonds européen type FEDER, DETR, département...) et en assurera le suivi. La responsabilité du Mandataire ne pourra être engagée dans le cas où les subventions ne seraient pas obtenues.
5. Il représentera le mandant dans les relations avec les sociétés concessionnaires (ERDF, GRDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions, sauf dans le cas où ces interventions sont à charge du titulaire du marché global de performance énergétique. Il est précisé que le mandant reste responsable de la souscription des contrats auprès des fournisseurs d'énergies ou d'accès internet nécessaires au bon fonctionnement du bâtiment, et/ou à la modification des contrats existants. Le mandant se chargera de toutes les démarches nécessaires et en informera le mandataire.
6. Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le Mandataire est considéré comme le responsable du projet.
7. Sur demande expresse de la collectivité, il fera établir un état préventif des lieux,
8. Il proposera à la collectivité et recueillera son accord sur les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'**article 10** ci-après.
9. Il suivra au nom et pour le compte du mandant la mise au point du calendrier d'exécution avec le titulaire du marché global et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la collectivité.
10. Il prendra les mesures nécessaires pour que, en ce qui concerne les ouvrages justifiables de la garantie décennale et biennale, les constructeurs soient bien assurés.
11. Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (diagnostics amiante et plomb avant travaux, relevés de géomètre, études géotechniques)
12. Il fera intervenir un ou plusieurs organisme(s) de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (CSPS). Les missions de ces prestataires seront adaptées au contexte du projet et pour le CSPS aux niveaux définis par le Code du travail.

13. Il pourra faire appel, au nom et pour le compte de la collectivité et avec l'accord de cette dernière sur le choix du prestataire, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de géotechniques...). Dans tous les cas, la rémunération devra être fixée de façon à préserver au maximum les intérêts de la collectivité mandante. Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans l'enveloppe financière de l'opération.
14. Il coordonnera l'action des différents intervenants
15. Il participera aux réunions de chantier en tant que de besoin,
16. Pour les Certificats d'économie d'énergie, le mandataire mettra à la disposition du prestataire habilité par le maître d'Ouvrage les pièces nécessaires à la constitution des dossiers.
17. Il préparera et remettra tous les documents nécessaires à la visite d'ouverture de la commission de sécurité, à laquelle le mandataire et le mandant participeront.
18. Il procédera à la liquidation des marchés et notamment à la notification des décomptes généraux.
19. Il assurera une mission de suivi de l'exploitation, de la maintenance et la vérification du respect des garanties apportées par le titulaire du marché global en lien avec la performance énergétique.

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan d'opération.

## **ARTICLE 2 - MODALITES D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS**

- 2.1** L'ouvrage objet du présent marché de mandat devra répondre au programme, respecter l'enveloppe financière prévisionnelle, défini par le maître d'ouvrage.

À cet effet, la Société pourra, au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage, prendre toute mesure permettant d'en assurer le respect.

- 2.2** Cependant, la Société peut et même doit alerter la Collectivité au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

- 2.3** Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

- 2.4** Le Maître d'ouvrage contrôlera régulièrement l'avancement des études et la réalisation de l'ouvrage conformément à l'article 9 ci-dessous.

- 2.5** Les rôles respectifs des maîtres d'œuvre et du mandataire du Maître d'Ouvrage sont définis par référence au Code de la Commande publique. Les attributions confiées au Mandataire constituent une partie des attributions du Maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du Mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre.

Cette dernière sera assurée par l'architecte, le bureau d'études de l'équipe de conception qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

- 2.6** Le Mandataire représentera la Collectivité Maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

### **ARTICLE 3 – MISE À DISPOSITION DES LIEUX**

La collectivité est propriétaire de l'ouvrage objet de l'opération et les mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire pour des visites, puis pour les travaux dans des conditions qui restent à préciser.

Le programme précise si les travaux sont prévus en site occupé.

### **ARTICLE 4 – ASSURANCES**

#### **4.1 Assurance responsabilité civile professionnelle**

La société déclare être titulaire d'une police d'assurance garantissant les conséquences de la responsabilité civile qui lui incombe dans le cadre de son activité professionnelle.

#### **4.2 Assurance « dommages-ouvrage »**

La Collectivité ne demande pas au Mandataire de souscrire une police d'assurance "dommages-ouvrage" pour son compte.

#### **4.3 Assurance « tous risques chantiers »**

La Collectivité ne demande pas au Mandataire de souscrire une police d'assurance "Tous risques chantiers".

#### 4.4 Contrat collectif de responsabilité décennale de 2e ligne (CCRD)

L'opération étant d'un montant proche de 15 M€ HT, la Collectivité confirmera au Mandataire la nécessité de souscrire en son nom pour l'ensemble des constructeurs un contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD) de 2ème ligne, ou de faire souscrire ce contrat par le titulaire du Marché Public Global de Performance.

#### ARTICLE 5 - PROJET ET ETUDES DE CONCEPTION

L'opération étant prévue sous la forme d'un marché public global de performance, le Mandataire veillera au bon déroulement des études de conception, au respect du programme, de l'enveloppe financière prévisionnelle et du planning. Les études de conception devront être approuvées par le mandant sur la base d'un dossier en phase « Avant-Projet » et le Mandataire devra, avant d'approuver ces études, obtenir l'accord du Maître d'ouvrage.

Sur la base du dossier « Avant-projet », le Mandataire sollicitera l'avis du contrôleur technique et du CSPS. Puis le Mandataire formulera un rapport de synthèse au maître d'ouvrage avec son avis sur le respect du programme de performance énergétique et du programme des travaux connexes le cas échéant (accessibilité, sécurité incendie...). Le Mandataire précisera si l'enveloppe financière prévisionnelle est respectée. Notamment, l'éventuelle découverte d'amiante ou de plomb dans le bâtiment en quantité plus importante que détectée avant la passation du marché global devra conduire à une vérification du respect de l'enveloppe financière prévisionnelle.

Le Mandataire proposera, le cas échéant, les ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe qui paraissent nécessaires. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les études en phase « Avant-projet »,
- soit demander la modification des études en phase « Avant-Projet »,
- soit, notamment, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe financière prévisionnelle acceptable, renoncer à la réalisation de l'opération et notifier à la société la fin de sa mission.

Sur la base des études d'Avant-Projet, éventuellement modifiées, et des observations du maître d'ouvrage, le Mandataire fera établir l'Avant-Projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage.

Sur le plan des délais de validation :

- Le Mandataire sollicitera l'accord du maître d'ouvrage sur l'Avant-Projet, lors de l'envoi du rapport de synthèse.
- Le maître d'ouvrage s'engage à lui faire parvenir par écrit son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le **délai de 3 semaines** à compter de la saisine.

## **ARTICLE 6 - RECEPTION DES OUVRAGES - PRISE DE POSSESSION**

### **6.1 Organisation des opérations de réception**

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du titulaire du marché global, en présence des représentants de la collectivité, ou ceux-ci dûment convoqués par le Mandataire, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.

Le Mandataire ne pourra notifier aux dites entreprises la décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès de la collectivité sur le projet de décision. La collectivité s'engage à faire part de sa décision dans un délai **de 2 semaines** à compter de la transmission du PV de réception par le mandataire du maître d'ouvrage.

En cas de défaillance du titulaire du marché global, le Mandataire organisera les Opérations Préalables à la réception.

En cas de réserves lors de la réception, le Mandataire invite la collectivité aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

### **6.2 Propriété – Prise de possession**

Le maître de l'ouvrage deviendra propriétaire des ouvrages au fur et à mesure de leur réalisation (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée).

Le maître de l'ouvrage prendra possession des ouvrages dès leur utilisation pour les travaux en site occupé et dès leur réception pour les éventuelles constructions (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraisons échelonnées). Il en aura la garde à compter de ladite prise de possession. Le maître d'Ouvrage est invité à participer aux états des lieux lors de la prise de possession des locaux et à participer aux réception de travaux afin de faire part au Mandataire de ses observations. En cas d'absence du Maître d'Ouvrage, seules les observations du Mandataire seront prises en compte.

À compter de la réception des travaux, le Maître de l'ouvrage fera son affaire de :

- l'entretien des ouvrages réceptionnés, hormis ceux figurant dans le périmètre de l'exploitation maintenance fixé au marché public global de performance,
- la réparation des dégradations liées à l'usage du bâtiment,
- la souscription des polices d'assurances nécessaires et, le cas échéant, de la gestion de celles qu'il s'oblige à reprendre au Mandataire.

### 6.3 Suivi en phase exploitation

La société assurera la mission de suivi de l'exploitation maintenance décrite, le cas échéant, à **l'article 3** du mandat de maîtrise d'ouvrage. Cette mission concerne les installations qui concourent à la performance énergétique et comprend :

- La vérification des consommations d'énergie réelles sur la base des données fournies par le titulaire du marché global de performance et leur comparaison aux objectifs.
- Le suivi, en lien avec les représentants de la collectivité, des températures de consignes fixées par le marché global de performance, et la mise en œuvre des actions nécessaires auprès du titulaire du marché global.
- La gestion du marché global de performance et notamment le calcul de l'intéressement versé au titulaire du marché global en cas de dépassement des objectifs de performance énergétique, le calcul des pénalités en cas de non atteinte des objectifs de performance et/ou de non atteinte du niveau de service (astreinte, température...)

Il est précisé que le suivi de la performance énergétique réalisé par le Mandataire sera basé sur le protocole de mesure et de vérification de la performance, qui sera défini dans le marché global de performance énergétique.

La mission du Mandataire comprend également :

- La vérification de la maintenance préventive.
- Le suivi du plan de Gros Entretien Renouvellement (GER).
- Le suivi des actions de sensibilisations des usagers.

A titre indicatif, il est d'usage que le Mandataire assure :

- Deux visites annuelles lors de la première année, une visite annuelle pour les années suivantes, complétées en cas de difficultés de visites additionnelles.
- La rédaction d'une synthèse annuelle des résultats en phase exploitation maintenance et sa transmission à la collectivité.

Il est précisé que pour une meilleure réactivité, les services du mandant devront réaliser directement les demandes d'interventions urgentes auprès de l'exploitant retenu dans le cadre du Marché Global de Performance.

En cas d'installation photovoltaïque, la production d'énergie revient à la collectivité, qui prendra à son compte les formalités administratives liées à la revente de l'énergie.

### **ARTICLE 7 – ACTION EN JUSTICE**

En aucun cas, le Mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la collectivité mandante, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles.

## **ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION**

### **8.1 Sur le plan technique**

#### **A - Pour la mission de mandat de maîtrise d'ouvrage y compris la phase conception réalisation :**

Au cas où des réserves auraient été prononcées à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à leur levée. Le Mandataire adressera à la collectivité une copie du procès-verbal de levée des réserves ou des désordres.

À l'achèvement de sa mission, le Mandataire demandera à la collectivité le constat de l'achèvement de sa mission technique (le quitus). La collectivité notifiera au Mandataire son acceptation de cet achèvement (son quitus) dans le délai **de trois mois**. À défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

S'il subsiste des réserves, des désordres non résolus ou des litiges en cours, plaçant le Mandataire dans l'impossibilité de conclure la totalité de sa mission, les parties se rapprocheront afin de convenir de la suite à donner à la mission du Mandataire :

- Le Maître d'ouvrage et le Mandataire pourront convenir de l'achèvement de la mission de mandat. Cette décision sera conditionnée à l'établissement par le Mandataire d'un mémoire précisant la nature du problème rencontré, les procédures mises en œuvre pour qu'il soit résolu et le déroulement prévisible de ces procédures. Le Mandataire remettra au maître d'ouvrage toutes les pièces nécessaires afin que celui-ci puisse poursuivre les procédures amiables ou judiciaires engagées par ses soins et notamment les éléments nécessaires à sa défense.
- Le Maître d'ouvrage pourra exiger que le Mandataire continue à lui apporter son assistance dans la gestion des litiges et procédures, au-delà de la date convenue pour l'achèvement de la mission, jusqu'à l'obtention d'un règlement définitif.

Dans ce cas, un avenant fixera les conditions de prolongation de la mission du Mandataire, de rémunération complémentaire et de mise en œuvre de cette mission.

La Société sera tenue de remettre au Maître d'ouvrage, en fin de mission, l'ensemble des études et dossiers afférents à cette opération. Ces documents seront la propriété du Maître d'ouvrage qui pourra les utiliser sous réserve des droits des architectes et concepteurs relevant de leur propriété intellectuelle.

#### **B - Pour la mission en phase exploitation maintenance :**

La Société assurera sa mission jusqu'à la fourniture du dernier rapport annuel de suivi de la performance énergétique. L'échéance de fin de mission en phase exploitation maintenance est fixée à l'**article 3.1** « Montant de la rémunération » .

## 8.2 Sur le plan financier

### 8.2.1 Reddition des comptes de l'opération

Tout au long de l'opération confiée au mandataire, celui-ci informe le mandant des dépenses effectuées pour son compte. En fin de la phase de conception-réalisation, le mandataire établit un état des dépenses effectuées et de celles qui, le cas échéant reste à effectuer, sur le budget d'investissement

En fin d'opération, après clôture des marchés de prestations intellectuelles, du marché global avec engagement de performance énergétique, le mandataire présente au mandant la reddition des comptes.

L'acceptation par la collectivité de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier, notamment en ce qui concerne ses attributions relatives aux droits et obligations financiers nés de l'exécution du marché, et quitus global de sa mission.

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la collectivité, cette reddition définitive des comptes au plus tard **dans le délai d'un an** à compter du dernier décompte général et définitif des cocontractants, et ce indépendamment des redditions de comptes partielles et annuelles prévues à l'article 9.2 ci-après.

En cas de réclamation d'un intervenant après notification de son décompte général, le Mandataire pourra néanmoins notifier la reddition des comptes, s'il n'est pas statué définitivement sur cette réclamation dans le délai de **trois mois** de sa transmission au Maître d'ouvrage, ou si celle-ci fait l'objet d'un recours devant le Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges ou devant le Tribunal Administratif. Dans ce cas, la reddition des comptes fera état de la réclamation mais son montant ne sera pas inclus dans l'arrêté des comptes, à charge pour la collectivité de régler directement les sommes définitivement dues à l'issue de la procédure.

La collectivité notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les **trois mois**, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

### 8.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par la Collectivité, le Mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à la Collectivité.

Celle-ci disposera d'un délai de 45 jours pour notifier au Mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

A défaut de notification ou de contestation dans ce délai, le projet de décompte final deviendra définitif.

## **ARTICLE 9 - CONTROLE TECHNIQUE - FINANCIER ET COMPTABLE DU MAITRE D'OUVRAGE**

### **9.1 Contrôle technique**

La Collectivité sera tenue étroitement informée par le Mandataire du déroulement de l'opération et de sa mission.

Les services du Maître de l'ouvrage pourront suivre le chantier et y accéder à tout moment. Toutefois, pour la bonne coordination des actions de la maîtrise d'ouvrage il est souhaitable que les services du Maître de l'ouvrage présentent leurs observations au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

Le maître de l'ouvrage a le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles, pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées, et que ses intérêts sont sauvegardés.

### **9.2 Contrôle financier et comptable**

Le Mandataire accompagnera toute demande de paiement des dépenses en application de l'**article 11**, des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité mandante.

Les agents du Maître de l'ouvrage, dûment habilités, auront libre accès dans les bureaux de la Société, où tous les dossiers techniques, contrats et commandes, écritures, pièces comptables et justifications afférents au présent mandat seront tenus à leur disposition.

En vue de faciliter l'exercice du contrôle, les comptes de la société afférents à la présente opération seront individualisés dans sa comptabilité.

En application de l'article L2422-7 du Code de la commande publique, la Société adressera chaque année au Maître d'ouvrage, un compte-rendu financier comprenant en annexe :

- un bilan financier prévisionnel actualisé,
- une prévision des demandes d'avances de fonds actualisée pour l'année suivante.

Si le bilan financier fait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe prévisionnelle, la Société en expliquera les causes et si possible, proposera des solutions pour en limiter le montant.

En outre, la Société devra :

- adresser au fur et à mesure du déroulement de l'opération, et au moins une fois par an avant le **15 mars** de l'exercice suivant, à la collectivité, une reddition des comptes cumulés sur l'opération. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la collectivité au cours de l'exercice passé, en spécifiant celles qui ont supporté la TVA qui sera isolée, ainsi qu'éventuellement, les recettes encaissées pour son compte. Les copies des acomptes et factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes, et ce uniquement si elles n'ont pas déjà été transmises à l'appui d'un état de dépenses ;

- établir en temps utile, à la demande de la collectivité, les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

#### **ARTICLE 10 - PASSATION - GESTION ET SUIVI DES MARCHES ET TRAVAUX**

Les dispositions du Code de la commande publique, et tout texte applicable à la collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres, le Mandataire aura recours à la plateforme suivante : <http://marchespublics.ledauphine-legales.com>

##### **10.1 Modes de passation des marchés**

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique.

A cette fin, le Mandataire remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils réglementaires.

###### **10.1.1 – Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières :**

###### a) En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par la collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue de présenter le rapport d'analyse des offres et d'assurer le secrétariat de la commission sur demande du Mandant. Après attribution par la commission d'appel d'offres et après accord de la collectivité sur la signature du marché par le Mandataire, ce dernier signera le marché.

###### b) En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles de publicité et de mise en concurrence fixées par le Code de la Commande publique et si elles existent par les règles internes de la collectivité. Après accord de la collectivité, le Mandataire signera le marché.

Le mandant communiquera les éventuelles règles internes applicables **dans les 30 jours suivant la notification** du marché de mandat en quasi-régie.

###### c) En cas de marchés négociés :

###### 1) Après mise en concurrence :

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, proposera au mandant la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après décision de celui-ci sur les candidats admis, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats et, sur la base des offres reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un classement des offres au mandant. Après convocation par la collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après attribution par la commission et accord de la collectivité sur la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire signera le contrat avec l'attributaire.

2) Sans mise en concurrence :

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation. Après convocation par la collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation.

Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire signera le contrat avec l'attributaire.

d) En cas de procédure de dialogue compétitif :

Le Mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Dans le cas où un jury serait nécessaire selon les dispositions réglementaires en vigueur, le Mandataire proposera au président du jury, en tant que de besoin, les personnalités pouvant participer au jury.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat et la présentation du rapport d'analyse des offres.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le Mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera au jury, si celui-ci est nécessaire selon les dispositions réglementaires en vigueur pour en assurer le secrétariat. Le jury émettra un avis motivé sur les offres après audition des candidats, puis la CAO de la collectivité choisira le titulaire du marché.

Dans le cas où un jury n'est pas nécessaire, la CAO de la collectivité choisira le titulaire du marché.

Après le choix du candidat retenu et décision de la collectivité autorisant la signature du marché par le Mandataire, celui-ci assurera la mise au point du marché, puis conclura et signera le marché avec le titulaire.

#### **10.1.2 – Cas des marchés de maîtrise d'oeuvre**

Sans objet, le mode de réalisation étant prévu par un marché public global de performance énergétique.

Dans le cas où l'opération nécessiterait la désignation d'un maître d'œuvre, le Mandataire se rapprocherait de la collectivité pour définir avec elle le mode de passation du marché.

#### **10.1.3 - Cas des marchés de conception-réalisation**

Le Mandataire proposera au président du jury, en tant que de besoin, les personnalités pouvant participer au jury.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

#### **10.1.4 – Utilisation d'un accord-cadre**

Le mandant informe le Mandataire qu'il a conclu pour les prestations identifiées ci-dessous des accords-cadres. Dans le cas où les accords-cadres correspondent aux besoins de l'opération, le Mandataire pourra mettre en œuvre la procédure définie par ces accords-cadres pour la passation des marchés subséquents nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.

Prestations faisant l'objet d'un accord-cadre : néant

### **10.2 Incidence financière du choix des co-contractants**

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avvertir la collectivité dans les conditions définies à l'**article 2.2** ci-avant. La signature du marché ou de l'avenant au marché par le mandataire ne pourra être réalisée qu'après augmentation de l'enveloppe par le Maître d'Ouvrage permettant d'assurer la réalisation complète de l'opération.

### **10.3 Rôle du Mandataire**

Le Mandataire établira le dossier de consultation sur la base du programme des travaux.

Il établira le registre des dépôts, ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, sauf demande contraire expresse de la collectivité, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et / ou aux offres pour la réunion de la commission d'appel d'offres ou du jury. Il rédigera les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et/ou offres.

S'il le juge utile, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.

Lors de l'analyse des offres, il procédera au dépouillement de celles-ci, rédigera le rapport d'analyse des offres.

Il proposera, en tant que de besoin, des maîtres d'œuvre et personnalités pouvant participer au jury ou à la commission technique.

Il rédigera les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ou du jury, sauf demande contraire du Mandant.

Il demandera les attestations fiscales et sociales et les documents visés aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail.

Il procédera à la notification aux candidats des résultats de la consultation : il notifiera les courriers de rejet des candidatures ou des offres.

Il publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

#### **10.4 Signature du marché**

Le Mandataire procédera à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature, après accord de la collectivité.

#### **10.5 Contenu des marchés**

Les marchés et les avis d'appel public à la concurrence devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du mandant. Les marchés devront préciser qu'il n'a pas qualité pour agir en justice, sauf exception prévue à l'article 7 ci-avant.

#### **10.6 Transmission au contrôle de légalité et notification**

Le Mandataire transmettra à la collectivité, lorsqu'il y a lieu en application des dispositions du CGCT, les marchés signés par lui et le titulaire afin que les services de la collectivité transmettent au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est située la collectivité, pour l'exercice du contrôle de légalité.

Le mandataire joindra à son envoi à la collectivité le rapport de présentation du marché signé par lui, conformément à l'article R2184.-1 du Code de la commande publique.

La collectivité se chargera de transmettre le marché au contrôle de légalité puis de faire suivre le récépissé de dépôt du marché au mandataire dans un délai maximal de **5 jours**. Les démarches seront effectuées sous forme dématérialisée. Le mandataire notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie à la collectivité par voie électronique.

### 10.7 Gestion des marchés

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts de la collectivité.

A cette fin, notamment :

- Il délivrera toutes notifications ou ordres de service et prendra toute décision de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché.
- Il signera et notifiera les avenants et les éventuels marchés complémentaires après accord du Maître d'ouvrage.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il demandera en cours d'exécution des marchés, les documents visés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du travail.
- Il vérifiera les demandes de paiement, et procédera à leur paiement. Il gèrera les avances.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il vérifiera les décomptes finaux et l'application des pénalités définitives éventuelles.
- Il établira et notifiera les décomptes généraux et procédera au paiement du solde.
- Il instruira les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et les soumettra au maître d'ouvrage pour décision. Il notifiera aux intervenants la décision du maître de l'ouvrage. Il signera et réglera les transactions en résultant le cas échéant, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, après accord préalable exprès de ce dernier.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties ou cautions et les mettra en œuvre s'il y a lieu.
- Il procédera à la libération des garanties.
- En cas de défaillance du titulaire, il résiliera le marché après accord du maître de l'ouvrage et relancera une consultation.
- Il collectera les attestations d'assurance de responsabilité des titulaires de marché.

### 10.8 Suivi des travaux

Le Mandataire assurera le suivi de l'organisation générale du chantier et représentera si nécessaire la collectivité dans toute réunion et visite relative au suivi des travaux.

Il veillera à faire adresser les comptes-rendus de chantier au maître d'ouvrage.

Il veillera à ce que la coordination des entreprises et prestataires aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la collectivité les anomalies qui pourraient survenir.

Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

Il veillera à faire actualiser le calendrier prévisionnel de l'opération le cas échéant.

## **ARTICLE 11 - FINANCEMENT – AVANCES DE FONDS**

### **11.1 Financement**

Le financement de la totalité des **dépenses d'investissement** toutes taxes comprises du programme à réaliser sera à la charge du maître d'ouvrage, pour la **Phase Conception réalisation**. A cet effet, celui-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des dépenses, le paiement étant effectué par le Mandataire soit à l'aide des avances de fonds, selon les modalités ci-après arrêtées, soit à l'aide des préfinancements éventuels qu'il assurera tel que mentionné à **l'article 11.2.3.**

Le financement de la totalité des dépenses toutes taxes comprises pour la phase **exploitation maintenance**, éventuellement scindées en deux : **dépenses de fonctionnement, dépenses en investissement (tel que mentionné à l'article 4.2 du mandat)** sera à la charge du Maître d'Ouvrage. A cet effet, celui-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des dépenses, le paiement étant effectué par le Mandataire. Ces paiements feront l'objet de remboursement des dépenses après constatation du service fait selon les modalités ci-après arrêtées.

### **11.2 Dépenses d'investissement**

#### **11.2.1. Avances de fonds par la collectivité**

Afin d'éviter que des charges financières ne pèsent sur la présente opération, le maître d'ouvrage consentira au Mandataire des avances de fonds plafonnées au montant des dépenses à régler dans l'exercice budgétaire du maître d'ouvrage de l'année N, dépenses qui seront communiquées par le Mandataire à ce dernier durant l'année N-1.

Le maître d'ouvrage s'oblige à mettre à disposition du Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

#### **Modalités d'établissement des demandes d'avances de fonds**

Au moins un mois avant la fin de chaque trimestre civil, le Mandataire adressera au mandant une demande de versement d'avance de fonds à l'appui de laquelle il présentera :

- Le montant « A » des avances de fonds déjà versées par le mandant, somme de toutes les avances périodiques ;
- Le montant « R » des sommes réglées d'ordre et pour compte par le Mandataire
- L'état des fonds disponibles « F » ( $F = A - R$ )
- Le montant maximum « D » des dépenses que le Mandataire estime avoir à régler au cours du trimestre civil à venir

- Le montant de l'avance de fonds demandée sera égal à la différence « D – F ».

La première demande d'avance de fonds sera établie par le Mandataire **dans un délai de deux mois** suivant l'entrée en vigueur du présent marché de mandat, sur la base des dépenses que le Mandataire estime avoir à régler pendant les six premiers mois de l'opération.

#### **Délai de paiement de l'avance de fonds**

L'avance de fonds, dont le montant sera égal à « D – F », sera réglée **dans le délai maximum de 30 jours** afin que le Mandataire puisse disposer des sommes nécessaires au règlement des dépenses dans les délais prévus.

#### **11.2.2. États de dépenses**

La consommation des avances de fonds sera constatée à chaque émission de demandes d'avances, par des états de dépenses adressés au maître d'ouvrage et accompagnés des pièces justificatives. Les demandes d'avances de fonds seront effectuées **trimestriellement**. Toutefois elles ne seront pas établies si la trésorerie disponible sur l'opération et les prévisions de dépenses ne le justifient pas.

#### **11.2.3. Préfinancement des dépenses par le Mandataire**

En cas d'insuffisance des avances ne résultant pas d'une faute du mandataire, ne permettant pas le paiement des dépenses en temps utile, le mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Toutefois ce dernier pourra, si ses moyens de trésorerie le lui permettent, préfinancer les dépenses correspondantes. Ce préfinancement devra faire l'objet d'une demande préalable expresse du mandant.

Dans ce cas, les fonds ainsi avancés par le mandataire produiront intérêts à charge du maître de l'ouvrage aux taux des avances à court terme consentis au mandataire.

La Collectivité s'oblige à rembourser le Mandataire au plus tard dans les **2 mois** du règlement de la dépense par le Mandataire.

Passé le délai prévu ci-dessus pour le remboursement du préfinancement, les sommes dues par la Collectivité seront majorées, de plein droit et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure, d'un intérêt moratoire égal à 0,5 pour cent par an en cas de prélèvement sur les disponibilités du Mandataire ou égal au taux d'intérêt moratoire de l'organisme tiers en cas de recours à un préfinancement extérieur.

Les modalités prévues ci-avant ont pour objet de pallier à une difficulté du mandant ou de son comptable dans le versement des avances et doivent correspondre à une situation exceptionnelle. Elles ne sauraient être applicables en cas de retard du mandataire dans la demande de versement d'une avance présentant des anomalies avérées, relevées par le mandant ou son comptable. Dans ce cas, le mandataire devrait faire son affaire personnelle des frais financiers éventuellement occasionnés.

#### **11.2.4. Régime des avances de fonds et remboursements de dépenses**

Les avances de fonds ultérieurement justifiées par les états de dépenses ainsi que les remboursements de dépenses pré financées par le Mandataire s'analyseront comme des acomptes à valoir sur le prix de revient définitif de l'ouvrage.

#### **11.3 Dépenses pour la phase exploitation maintenance**

A l'occasion de chaque transmission des états de dépenses pour la phase exploitation maintenance, le Mandataire fournira au maître d'ouvrage une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées depuis le précédent état de dépenses.

Cette demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives des règlements effectués, ainsi que des factures du titulaire du marché global pour la période correspondante avec le visa du Mandataire attestant de la réalité du « service fait » et de sa conformité aux dispositions contractuelles.

Le remboursement sera réglé par le maître d'ouvrage au Mandataire dans un délai maximum de 30 jours.

#### **11.4 Décompte définitif**

Le dernier versement, pour solde de tout compte, interviendra sur envoi par le Mandataire après achèvement de l'opération, d'un décompte définitif des dépenses faites, des versements reçus et des intérêts acquis ou dus.

Dans le cas où les sommes avancées par le maître d'ouvrage excéderaient le montant du décompte définitif, celui-ci sera accompagné du versement de la différence par le Mandataire au profit du maître d'ouvrage.

Dans le cas où, en revanche, le montant définitif serait supérieur aux sommes versées par le maître d'ouvrage, le décompte ferait apparaître le solde dû par le maître d'ouvrage.

#### **11.5 Communication par le Mandataire du montant prévisionnel des dépenses**

Le Mandataire fera connaître au Maître d'ouvrage, en vue de l'inscription à son budget, le montant prévisionnel des dépenses **pour l'année civile suivante avant le 31 juillet de l'année en cours.**

#### **11.6 Conséquences des retards de paiement**

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou d'autres tiers du fait notamment du retard de la Collectivité à verser les avances de fonds nécessaires aux règlements, ou de délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du Mandataire.

**ARTICLE 12 - APPROBATION OU ACCORD DU MAITRE D 'OUVRAGE**

A défaut de disposition contraire dans le présent marché ou de texte spécial contraire, chaque fois que les dispositions du présent marché de mandat prévoient une approbation ou un accord du Maître d'ouvrage, celui-ci disposera d'un délai de **deux semaines calendaires**, à compter de la réception des documents et annexes transmis par la Société pour se prononcer et, le cas échéant, formuler des observations. La décision du Maître d'ouvrage devra parvenir à la Société par écrit.

A défaut de réponse dans le délai imparti, la société se rapprochera du Maître d'Ouvrage pour examiner les conditions de cette approbation.

Les délais ci-dessus s'entendent hors délais d'acceptation ou d'approbation éventuelle des services de tutelles et de contrôle.

**ARTICLE 13 - RESPONSABILITE – PENALITE****13.1 Régime de la responsabilité du Mandataire**

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil et L2422-8 et suivants du Code de la commande publique. De ce fait, il n'est tenu envers le maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a été chargé personnellement par celui-ci et seulement d'une obligation de moyens.

Notamment, le Mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non respect du programme, de l'enveloppe financière prévisionnelle ou du dépassement des délais d'exécution, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée.

**13.2 Pénalités**

- En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de la collectivité, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.
- En cas de retard de son fait, dans la réception de l'ouvrage par rapport au planning prévisionnel, le Mandataire sera passible d'une pénalité de 50 € forfaitaire, non révisable, par jour calendaire de retard., sous réserve de mise en demeure envoyée par le Maître d'ouvrage au Mandataire de remédier à son retard et restée sans action de la part du Mandataire.
- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'**article 8.2** par rapport aux délais fixés à ce même article, la collectivité pourra appliquer une pénalité de 50 € forfaitaire, non révisable, par jour calendaire de retard.
- Pénalités en cas de manquement du Mandataire à la réglementation relative au travail dissimulé

Dans le cas où le maître de l'ouvrage est informé par un agent de l'inspection du travail que son cocontractant titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il pourra lui appliquer des pénalités fixées à 50 € par jour de retard, dans la limite fixée par le code du travail, dans les conditions suivantes.

Cette pénalité sera appliquée si, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser sa situation irrégulière, le cocontractant n'apporte pas au maître de l'ouvrage la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut de correction des irrégularités signalées dans le délai de quinze jours, le maître d'ouvrage en informe l'agent de l'inspection du travail auteur du signalement et peut appliquer les pénalités prévues par le contrat.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, le marché de mandat pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du maître de l'ouvrage envers le Mandataire.

## **ARTICLE 14 – RESILIATION**

### **14.1 Résiliation sans faute**

La collectivité peut résilier sans préavis le présent contrat, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit à l'**article 5** ci-avant.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Dans tous les cas, la collectivité devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

Elle devra assurer la continuation de tous les contrats passés par le Mandataire pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée des dits contrats.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 10 % de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifierait d'un préjudice supérieur.

### **14.2 Résiliation pour faute**

- En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, le marché de mandat pourra être résilié : des pénalités, à déterminer en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi, pourront être fixées par les parties.

A défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

- En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandant, le Mandataire pourra saisir le juge d'une demande en résiliation et/ou réparation du préjudice subi.
- En cas de non respect, par le Mandataire, des obligations visées au présent contrat relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du Mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Mandataire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.
- En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le titulaire mentionnés aux articles D 8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, celui-ci sera résilié sans mise en demeure à ses frais et risques.

Dans tous les cas mentionnés au présent article, le Mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

#### **ARTICLE 15 – LITIGES**

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Lyon.

#### **ARTICLE 16 – DECLARATIONS**

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

Le Mandataire est informé de ce que la non production de ces pièces emportera la résiliation du contrat.

**ANNEXES : Le mandat de maîtrise d'ouvrage comporte 5 annexes, dont l'ANNEXE 1 ci-dessus et les 4 annexes suivantes :**

**ANNEXE 2 – PROGRAMME DE L'OPERATION (Annexe 2a Préprogramme Fonctionnel et Annexe 2b Programme)**

**ANNEXE 3 - PLANNING PREVISIONNEL**

**ANNEXE 4 - ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE**

**ANNEXE 5 – DECOMPOSITION DU PRIX DE LA MISSION DU MANDATAIRE**

**M. LE MAIRE :** La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

La restructuration lourde des trois bâtiments datant de 1971 permettra d'accueillir :

- le groupe scolaire Jules Verne,
- le centre de loisirs Caluire Jeunes,
- l'école de musique AMC2.

Le projet doit répondre à plusieurs enjeux :

- Un enjeu environnemental avec une rénovation exemplaire et un niveau BBC Rénovation pour les bâtiments rénovés : la valorisation des matériaux issus de la déconstruction, la qualité environnementale des matériaux et la clause d'insertion ;
- Un enjeu de mutualisation afin de limiter les surfaces à construire ;
- Un enjeu sur les espaces extérieurs avec par exemple la surface de la cour de récréation ;
- Enfin, un enjeu acoustique avec notamment la présence de l'école de musique dans le projet.

Pour mener à bien cette procédure, la Ville souhaite confier un mandat de maîtrise d'ouvrage à la Société Publique Locale d'Efficacité Énergétique, la SPL OSER, dont elle est actionnaire.

La SPL a développé une compétence spécifique dans le domaine de la rénovation énergétique avec la réduction des consommations d'énergie et des émissions de gaz à effet de serre et le développement des énergies renouvelables.

Dans le cadre de son mandat de maîtrise d'ouvrage, la SPL agira au nom et pour le compte de la Ville afin de passer le marché public global de performance ainsi que les marchés de prestations et de travaux annexes qui sont nécessaires à la réalisation de l'opération.

La SPL sera également chargée du suivi technique, administratif et financier lié à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, Elle assurera une mission de suivi de la performance énergétique en phase exploitation, après livraison de l'ensemble des travaux.

La Ville est chargée de définir le programme de l'opération et l'enveloppe financière de l'opération.

Le marché global est prévu pour une durée de 10 ans, dont 3 ans environ de conception-réalisation et 7 ans environ d'exploitation après réception de l'ensemble des travaux.

A titre indicatif, l'enveloppe prévisionnelle pour la conception et la réalisation est estimée à 20 000 000 € HT. Elle est portée à 20 270 000 € HT en incluant l'exploitation maintenance.

L'enveloppe prévisionnelle inclut notamment les provisions pour aléas, les actualisations de prix, les honoraires hors marché global de performance, mais elle n'inclut pas les honoraires de la SPL.

Les missions principales de la SPL sont détaillées dans le mandat. Il s'agit de :

- la définition des conditions administratives et techniques ;
- la préparation du choix, l'établissement, la signature et la gestion du marché global avec engagement de performance énergétique ;
- la préparation du choix, l'établissement, la signature et la gestion des contrats des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage ;
- l'approbation des études de conception ;
- le versement de la rémunération des prestataires ;
- la réception de l'ouvrage après accord de la collectivité.

Le mandat sera confié sous la forme d'un marché de quasi-régie, passé sans mise en concurrence. En effet, les contrats de quasi-régie sont des contrats conclus entre entités appartenant au secteur public et sont exclus du champ d'application du droit de la commande publique.

Le montant de la rémunération du mandataire est fixé à 385 870 euros HT.

Concernant cette présentation, il y a une demande d'intervention de M. FAIVRE avec la proposition d'un amendement N° 1 dont le texte se trouve d'ailleurs sur vos tables. Ensuite, il y aura une intervention de M. MATTEUCCI, s'il est de retour. M. FAIVRE, vous avez la parole.

**M. FAIVRE :** Tout d'abord, permettez-moi de vous souhaiter à toutes et à tous, Mesdames et Messieurs les élus, au personnel de la Mairie, ainsi qu'aux Caluirards nos meilleurs vœux pour l'année 2023.

Revenons sur le sujet de la délibération qui nous concerne. En juin 2021, nous apprenions sans consultation préalable la volonté de la Ville de déplacer le Groupe Scolaire Jules Verne et l'impossibilité d'une restructuration, sans avoir vraiment le choix, ni la possibilité d'une discussion sur l'opportunité de ce déplacement, en évoquant des capacités de restructurations inexistantes, impossibles.

Nous avons voté le rachat des locaux de l'ancien collège Lassagne pour y déplacer l'école Jules Verne. Nous sommes conscients de ne pas pouvoir revenir maintenant sur ce projet de rénovation. Nous sommes aussi surpris que les associations de parents d'élèves n'aient pas été consultés au préalable. Lors de la réunion publique, nous avons pu constater leur mécontentement et leur insatisfaction justifiée pour plusieurs raisons puisque, semble-t-il, le transfert ne leur avait pas été annoncé.

La délocalisation de l'école impactera les logiques de déplacement au quotidien pour ces parents qui viennent pour la plupart à pied. Certes, 750 mètres séparent les deux sites. Mais n'y a-t-il pas un risque qu'ils utilisent leurs véhicules pour effectuer le trajet qui sépare leur quartier de la nouvelle école ? Que faire de ce flux de véhicules ajouté à celui déjà existant du collège Lassagne ? La discontinuité du maillage piéton ne permet pas aujourd'hui une liaison aisée et sécurisée jusqu'à l'école. Il y a nécessité de repenser tous les aménagements en mode doux et actifs du quartier élargi pour anticiper les flux importants que va générer ce transfert.

En plus, nous découvrons maintenant que le coût prévisionnel de ce programme de rénovation, 1,8 million d'euros pour l'achat du terrain et au moins 20 millions d'euros pour la rénovation, est beaucoup plus important que le coût de la rénovation de l'école Montessuy.

Nous regrettons que cette délibération n'ait pas été présentée en commission. Sur les quatre commissions, il n'y a pas eu un seul mot là-dessus.

Ce soir, à peine une semaine après réception de l'ensemble des projets de délibérations qui totalisent quand même 565 pages, nous retrouvons acté un projet à 24 millions d'euros, dont le montage et le projet méritent d'être discutés. Comment comprendre le bien-fondé de ce projet lancé en marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance ?

De fait, il nous manque des éléments essentiels pour juger du caractère prioritaire de cette dépense. Commençons par le projet. Comment se justifie-t-il en l'état ? L'impact budgétaire de cette dépense va retarder d'autres projets de rénovation. Cette dépense aurait pu être utilisée pour plusieurs autres rénovations du patrimoine caluirard avec des effets de réduction des émissions de gaz à effet de serre plus importants et peut-être plus rapides. La baisse des émissions est urgente. Il faut donc commencer par le plus impactant. L'initialisation de la rénovation de l'ensemble des écoles pour la fin du mandat est ainsi compromise. Il nous manque aussi une vision des priorités de rénovations sur la centaine de bâtiments du patrimoine municipal.

Caluire a l'ambition d'être une ville du quart d'heure. Nous n'avons pas vu l'étude d'impact environnemental suite à l'augmentation des déplacements des familles allant à l'école. Un plan domicile-école sera-t-il réalisé pour minimiser les impacts et développer les modes doux ?

Le comparatif des avantages et des inconvénients de ces déménagements, avec les impacts sur le quartier, ainsi que le coût du maintien sur le site et les études concluant à l'impossibilité de réhabiliter l'école actuelle n'ont pas été présentés. La nécessité de changer de lieu, suite à des alternatives plus onéreuses ou impossibles à mettre en œuvre, n'a pas été démontrée non plus. Nous n'avons pas eu les éléments de concertation avec les parties prenantes permettant de confirmer ce besoin. Qu'en est-il de l'engagement de la Mairie d'avoir une démarche participative avec la consultation du collectif citoyen pour réaménager l'environnement de l'école Jules Verne actuelle et conserver la vie de quartier ?

Pour un tel montant, nous pourrions nous attendre à des prestations optimales. Certes, elles sont écologiques et ont de belles ambitions. Sans remettre en cause totalement le projet et le travail des programmistes et des équipes de maîtrise d'œuvre, les surfaces annoncées sont-elles suffisantes pour un confort d'usage optimal, notamment concernant les surfaces extérieures ?

Parlons maintenant du montage opérationnel. A l'occasion de l'achat des actions de la SPL OSER par la Ville de Caluire et Cuire qui nous a bien été présenté en commission et en conseil, nous avons salué la pertinence de cet actionariat, car nous étions convaincus de la qualité de ces références et de ces prestations en matière de rénovations thermiques. Or, pour la rénovation du collège Lassagne, la Mairie essaie de conclure un marché global de performances énergétiques. Cette formule pratiquée reste quand même à cadrer, notamment en matière d'objectifs, de performances et de rémunérations.

Au regard des événements récents, avec la gestion des piscines publiques et la crise énergétique, une attention toute particulière doit être portée sur ces montages opérationnels. Sans temps de préparation, ni de commission, nous n'avons pas eu les éléments pour nous convaincre. Nous aurions aimé avoir par exemple un comparatif qualitatif et quantitatif justifiant le bien-fondé de ce choix et du coût de 463 000 euros, des économies en comparaison à des alternatives, un retour d'expérience sur les avantages et inconvénients de cette formule par rapport à une autre approche, à une approche plus classique par lot, par exemple. Pour un projet assez classique de rénovation thermique d'un groupe scolaire, quelle sera la valeur ajoutée de la SPL OSER en phase de conception et de travaux par rapport à une équipe de maîtrise d'œuvre classique, avec des architectes, des acousticiens, des BET ayant de bonnes références permettant de garantir la performance, ou même en contractualisant quelqu'un de la Mairie qui serait en charge du projet ?

En conclusion, nous aurions aimé plus de concertations et d'explications sur le sujet. En conséquence de ce manque d'information, notre adhésion sans réserve au projet est difficile, malgré cette attention particulière sur la future efficacité énergétique et écologique du projet. Nous allons néanmoins voter favorablement si la majorité s'engage à le rendre plus participatif. En effet, pour ce projet exemplaire sur l'aspect environnemental, nous souhaitons qu'il soit aussi exemplaire sur la prise en compte des besoins des parties prenantes : corps enseignant, conseils d'école, parents, etc. Nous allons proposer trois amendements permettant de les faire participer dans le projet et d'aboutir à une bonne acceptabilité du projet par les habitants et ses usagers. Voici le premier amendement.

**Amendement n°1 déposé par UESCC**

**A la délibération 2023-002 RÉHABILITATION DE L'ANCIEN COLLÈGE LASSAGNE : APPROBATION DE LA CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE D'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE - SPL OSER**

*Page 1, nous proposons d'ajouter après le paragraphe :*

*"- Une attention particulière doit être portée sur l'acoustique, notamment avec la présence de l'école de musique dans le projet."*

*Le paragraphe suivant :*

*"Pour que le projet réponde parfaitement aux besoins et attentes des futurs utilisateurs des locaux, la Ville souhaite que la SPL Oser prévoit sans son projet la participation des parties prenantes (enseignants, conseil d'école, parents d'élèves) pour :*

- Valider le préprogramme proposé par la mairie et élaboré par FLORES avant de lancer l'appel d'offre*
- Donner un avis consultatif lors du jury de sélection des groupements (dialogue compétitif)*
- Participer au suivi du projet avec la ville et la SPL Oser (conception, validation avant lancement des travaux)*

*Lors de la phase de conception, l'opportunité de faire participer des représentants d'enfants (commission d'élèves par tranche d'âge) pour enrichir le projet et éduquer à la citoyenneté devra être étudié."*

**M. LE MAIRE :** M. MATTEUCCI n'est pas encore arrivé. Je vais donc intervenir et surtout parler de certains points.

Tout d'abord, sur le fond, la SPL OSER est considérée comme étant le spécialiste de la réhabilitation des groupes scolaires. Je crois que vous êtes dans ce domaine-là en général, professionnellement parlant, c'est pour ça que vous en parlez peut-être de manière assez intense ce soir. Sachez que la SPL OSER est connue et reconnue comme étant spécialiste dans ce genre d'opérations:

Pourquoi passer par une SPL OSER plutôt qu'un circuit traditionnel ?

La raison est très simple : c'est le gain de temps obtenu et surtout la garantie d'avoir des prix qui soient tenus avec une performance énergétique garantie dans un contexte aussi compliqué.

Au niveau de la concertation, peut-être ne le saviez vous pas, mais en tout cas je ne vous ai pas vu à la vingtaine d'opérations de concertation organisées, pas une, pas deux, pas trois, vingt ! Je parle sous le contrôle de notre adjointe qui pourra d'ailleurs compléter. Il y a eu des concertations au niveau de l'Education nationale, de Caluire Jeunes, de la restauration, des services techniques, des directrices du Groupe Scolaire, de l'AMC2, des coordonnateurs, des ATSEM, de la PM, du service de la vie associative, des représentants de parents d'élèves. Il y a même également des parents d'élèves qui sont venus visiter une alternative que vous évoquiez, c'est-à-dire le transfert de l'école pendant trois ans. Mais en fait, entre la maternelle et la primaire, ça allait faire six ans de transfert pour aller de l'école en direction de l'école de Montessuy. Je vous rappelle qu'on ne peut pas travailler en secteur occupé avec des enfants pour des raisons de sécurité, ce qui veut dire que les enfants auraient pu effectuer leur scolarité pendant six ans en total décalage par rapport au quartier où ils habitent, en l'occurrence Le Vernay.

Par ailleurs, la concertation a commencé le 16 mai et s'est close le 2 décembre 2022. Tous les éléments qui ont été évoqués ont déjà été abordés dans le cadre de la concertation. Le pré-programme a été notamment enrichi des différentes rencontres. On ne peut pas dire que les gens n'ont pas été consultés, ce n'est pas vrai.

Nous avons bien évidemment en particulier regarder l'intérêt de réhabiliter le groupe scolaire. Et malheureusement, vu l'histoire de ce groupe scolaire, qui a été une addition de bâtiments qui se sont rajoutés, nous n'arrivions pas à obtenir une performance énergétique acceptable par rapport à des budgets qui sont conséquents. Nous avons l'opportunité de racheter à la Métropole de Lyon l'ancien collège Lassagne qui, je rappelle, recevait non pas d'autres activités, mais des activités scolaires.

C'est donc un lieu qui est adapté et qui sera d'ailleurs complètement réhabilité avec en plus la possibilité d'intégrer sur le même site, non seulement Caluire Jeunes, mais également l'AMC2, l'école de musique, ce qui est quand même un atout absolument formidable. Cela permettra de créer en particulier ce qu'on appelle des classes CHAM pour développer notamment l'enseignement artistique de haute qualité.

Dans ces différents éléments et par rapport à votre crainte relative à la notion de performance énergétique, sachez que nous serons très exigeants auprès de la SPL OSER. D'ailleurs, dans l'approche que nous avons, ils ont bien compris que la commune de Caluire et Cuire allait être exigeante par rapport à ceci. En même temps, nous allons bénéficier de leur expérience qui devrait nous faire gagner, et du temps, et de l'argent par rapport à ce projet. Je vais laisser la parole à Mme WEBANCK qui va pouvoir compléter ce propos.

**Mme WEBANCK :** Merci Monsieur le Maire. Je suis un peu triste de vous entendre dire qu'il n'y a pas eu de concertation parce que j'ai assisté à toutes les réunions. Je ne les ai pas comptées, mais il y en a eu quand même pas mal que ce soit avec le corps enseignant, que ce soit avec les parents. Les enseignants ont notamment émis des souhaits et on en a tenu compte, la directrice aussi.

Je suis un peu étonnée aussi parce que j'ai beaucoup discuté avec pas mal de parents du secteur. La plupart préfère effectivement un transfert plutôt que, comme le disait Monsieur le Maire, laisser partir les enfants dans notre local mixte de Montessuy qui est beaucoup plus éloigné. Faire la rénovation en site occupé, il n'en était pas du tout question par rapport au bien-être des enfants. J'ai quand même rencontré beaucoup de parents qui étaient plutôt très favorables à cette solution. Nous tenons compte du bien-être des enfants. Cela fait des années que je participe aux conseils d'école et cela fait des années que j'entends dire que cette école est une passoire thermique et

que les enfants n'y sont pas bien. Je pense qu'ils vont être dans un cadre merveilleux avec en plus, comme le disait Monsieur le Maire, l'école de musique toute proche et un pôle éducatif qui a vraiment du sens. Je n'ai pas forcément les mêmes échos que ce que vous venez de dire. On ne doit peut-être pas rencontrer les mêmes personnes. Je suis désolée.

**M. FAIVRE :** Je me permets de faire un tout petit complément. La première chose, c'est vrai que l'on n'a pas été invité aux consultations dont vous nous parliez. On n'en a pas non plus été clairement informé. Comme je vous l'ai dit, dans les commissions, on n'a pas eu vent de tout ça. Si on avait eu toutes ces explications, peut-être que l'on aurait été moins critiques, aujourd'hui. C'est évident, les locaux ne sont pas du tout aux normes aujourd'hui. Une amélioration, quelle qu'elle soit, sera donc bénéfique.

S'il y a déjà eu des consultations avec tous les membres que l'on évoquait, vous ne vous opposerez sans doute pas à l'amendement que nous proposons.

**M. LE MAIRE :** Peut-être juste une précision que je n'ai pas encore donnée concernant le cheminement des enfants. C'est un des points qui avait été évoqué et sur lequel on va d'ailleurs travailler avec la Métropole pour permettre l'amélioration de la taille du trottoir que l'on est en train de regarder, ça a bien été prévu.

Quant à votre amendement, il est nul et non avvenu par rapport à tout ce qui a déjà été fait. Nous n'adopterons pas votre amendement. Je vais bien-sûr le mettre aux voix à l'instant, mais une grande partie de ce que votre amendement indique a déjà été réalisé. On ne va donc pas adopter un amendement dans ce sens-là.

Concernant l'**amendement numéro 1** présenté par le groupe Urgence Ecologique et Solidarités, qui est pour ? Qui est contre ? Abstentions ? Je vous remercie.

#### **REJETÉ À LA MAJORITÉ**

PAR 34 VOIX CONTRE : « CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT + « CALUIRE AU COEUR »

6 VOIX POUR : « URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES » + « CALUIRE, C'EST POSSIBLE ! »

*(M. TOLLET et Mme BLACHERE ne prennent pas part au vote)*

Votre amendement est rejeté.

Je mets à présent le rapport **2023\_002** aux voix. Qui est Pour ? Qui est contre ? Qui s'abstient ?

#### **ADOpte A L'UNANIMITE**

PAR 34 VOIX POUR : « CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT "+ « CALUIRE AU COEUR »

6 ABSTENTIONS : « URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES » + « CALUIRE, C'EST POSSIBLE ! »

*(M. TOLLET et Mme BLACHERE ne prennent pas part au vote)*

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie.

Nous poursuivons avec le rapport 2023\_003 concernant la réhabilitation de l'ancien collège Lassagne avec la désignation du jury et l'approbation de la prime allouée aux candidats.

## **N° D2023\_003 RÉHABILITATION DE L'ANCIEN COLLÈGE LASSAGNE : DÉSIGNATION DU JURY, APPROBATION DE LA PRIME ALLOUÉE AUX CANDIDATS**

**M. LE MAIRE** : La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

L'ancien collège Lassagne est composé de trois bâtiments construits en 1971.

La restructuration lourde des trois bâtiments disponibles permettra d'accueillir :

- le groupe scolaire Jules Verne,
- le centre de loisirs Caluire Jeunes,
- l'école de musique AMC2.

Le projet doit répondre à plusieurs enjeux :

- La Ville porte des ambitions environnementales fortes et le projet constituera une rénovation exemplaire : niveau BBC rénovation pour les bâtiments rénovés, valorisation des matériaux issus de la déconstruction, qualité environnementale des matériaux, clause d'insertion;
- Les mutualisations seront au cœur du projet afin de limiter les surfaces à construire;
- Les espaces extérieurs devront être de qualité et d'une surface suffisante, notamment pour les cours de récréation du groupe scolaire;
- Une attention particulière doit être portée sur l'acoustique, notamment avec la présence de l'école de musique dans le projet.

Le site étant inoccupé, le chantier pourra se dérouler sans contrainte de phasage en particulier. Les travaux de désamiantage seront réalisés en dehors du cadre du marché global de performance.

### **Enveloppe Financière**

A titre indicatif, l'enveloppe prévisionnelle pour la conception et la réalisation est estimée à 20 000 000 € HT soit 24 000 000 € TTC, hors honoraires de la SPL OSER.

L'enveloppe financière de l'opération gérée par la SPL OSER, y compris l'exploitation, est estimée à 20 270 000 € HT soit 24 324 000 € TTC hors honoraires de la SPL OSER. L'enveloppe prévisionnelle inclut notamment les provisions pour aléas, les actualisations de prix, les honoraires hors marché global de performance (CSPS, Contrôleur technique...).

### **Mandat de maîtrise d'ouvrage**

La Ville a confié un mandat de maîtrise d'ouvrage à la SPL OSER qui agira au nom et pour le compte de la Ville afin de passer le marché global de performance ainsi que les marchés de prestations et de travaux annexes, nécessaires à la réalisation de l'opération. La SPL OSER sera également chargée du suivi technique, administratif et financier lié à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, ainsi qu'une mission de suivi de la performance énergétique en phase exploitation, après livraison de l'ensemble des travaux.

### **Le marché global de performance et l'identification d'un groupement de conception-réalisation-exploitation maintenance**

La Ville souhaite lancer un marché global de performance, en application des articles L.2171-3, R.2171-2 et suivants du Code de la Commande Publique afin de réunir en un seul et même marché la conception, l'exécution des travaux et l'exploitation une fois l'ouvrage réceptionné. Au terme de la procédure, un groupement de conception, réalisation et d'exploitation maintenance sera retenu. L'équipe de maîtrise d'œuvre au sein du groupement sera chargée, conformément aux articles D.2171-4 à D.2171-14 du Code de la Commande Publique, de réaliser notamment les études d'avant-projet définitif, les études de projet, les études d'exécution ou de délivrer un visa sur celles-ci, de réaliser le suivi de la réalisation des travaux. Elle sera associée aux opérations de réception et la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement.

Le marché comprendra donc trois phases :

- conception
- réalisation
- exploitation (maintenance, suivi de la performance énergétique ...)

Le marché global de performance énergétique est prévu sur une durée de 10 ans, dont 3 ans environ de conception réalisation et 7 ans environ d'exploitation après réception de l'ensemble des travaux.

### **Procédure de dialogue compétitif**

En application des articles R.2171-15, L.2124-1, R.2124-3 et R.2124-5 du Code de la Commande Publique, la Ville souhaite lancer une procédure de dialogue compétitif. Le marché comportant des prestations de conception, le dialogue compétitif permettra d'apporter, notamment grâce aux phases de dialogue avec les candidats admis à y participer, des compléments, des précisions au cahier des charges et sur les solutions techniques permettant de mener à bien le projet et de respecter les objectifs de performance, de coûts et de délais.

### **Désignation du jury**

Conformément à l'article R.2171-16 du Code de la Commande Publique, un jury doit être désigné. Le rôle du jury sera d'examiner les candidatures et de formuler un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. Au stade des offres, le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats qui comporteront au moins un avant-projet sommaire, après les avoir entendus. Le marché sera attribué au vu de l'avis du jury.

Le jury doit être composé de personnes indépendantes des candidats et lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à la procédure, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Le Code de la Commande Publique n'apportant aucune autre précision quant à la composition du jury, il est proposé que le jury soit constitué comme suit :

- **Pour les Membres à voix délibérative :**

- Monsieur le Maire, en tant que Président du jury. Si le président du jury se trouve dans l'impossibilité d'assurer sa mission il pourra désigner un remplaçant.

- Les membres de la Commission d'Appel d'Offres élus le 9 juin 2020 par délibération n° D2020\_015.

- Les membres désignés par arrêté du Maire possédant la qualification professionnelle exigée pour participer à la procédure. Ils doivent représenter au moins un tiers des membres avec voix délibérative. Il pourra s'agir, sans que la liste ne soit exhaustive, d'architectes, d'ingénieurs spécialisés haute qualité environnementale, d'économistes...

- Les membres désignés par arrêté du Maire dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du marché, sans que le nombre de ces personnalités ne puisse excéder cinq.

- **Pour les Membres à voix consultative :**

Sans préjudice de leur indépendance avec les candidats, des membres à voix consultative pourront être désignés par arrêté du Maire, et pourront assister aux séances du jury.

### **Indemnité allouée aux personnes qualifiées membres du jury :**

Au regard des conseils et avis techniques attendus des personnalités qualifiées avec voix délibérative et du temps consacré y afférent, il leur sera alloué une indemnité de participation. Le montant sera librement négocié avec chaque juré conformément aux usages. L'indemnité sera fixée par arrêté du Maire.

### **Commission Technique**

Afin de préparer les travaux du jury, une Commission Technique sera constituée auprès du maître d'ouvrage. Son rôle consiste à préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective et factuelle des dossiers de candidature puis des offres remis par les candidats.

### **Déroulement de la procédure**

La procédure se déroulera en 3 phases :

- **Examen des candidatures :** Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir sur la base des critères de sélection définis dans le règlement de consultation. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre une offre est fixé à 3 maximum sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection.

- *Dialogue* : Une fois les offres reçues, des tours de dialogue seront organisés avec les candidats jusqu'à aboutir à une offre finale
- *Examen des offres finales* : le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats après les avoir entendus et de formuler un avis.

Le marché global de performance sera attribué par la Commission d'Appel d'Offres, au vu de l'avis du jury.

**Montant de la prime allouée aux participants :**

Une prime sera allouée aux candidats qui ont remis une esquisse conforme au règlement de consultation. Conformément à l'article R.2171-20 du Code de la Commande Publique, le montant de cette prime est proposé à hauteur de 80 000 € HT par équipe candidate.

En application de l'article R.2171-21 du Code de la Commande Publique, sur proposition du jury, cette prime pourra être minorée ou supprimée selon que l'offre n'aura pas été suffisante ou conforme. S'agissant du titulaire du marché, sa rémunération tient compte de la prime qu'il a reçue.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- DE DÉSIGNER les membres de la commission d'appel d'offres élus le 9 juin 2020 par délibération n°D2020\_015 membres du jury avec voix délibérative;

- DE DÉSIGNER Monsieur le Maire en tant que Président du jury, avec voix délibérative;

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à désigner par arrêté les autres membres à voix délibérative et à voix consultative du jury;

- DE FIXER à 80 000 € HT par équipe candidate au stade « offre » le montant de la prime aux participants qui ont remis des prestations conformes au règlement de consultation;

- DE DONNER tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

**M. LE MAIRE** : La Ville souhaite lancer un marché public global de performance énergétique afin de réunir en un seul et même marché la conception, l'exécution des travaux et l'exploitation une fois l'ouvrage réceptionné.

Conformément à l'article R.2171-16 du Code de la Commande Publique, un jury doit être désigné. La procédure se déroulera en trois phases :

- L'examen des candidatures : le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir sur la base des critères de sélection définis dans le règlement de consultation. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre une offre est fixée à 3 maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection.
- Le dialogue compétitif : une fois les offres reçues, des tours de dialogue seront organisés avec les candidats jusqu'à aboutir à une offre finale. Le dialogue permettra d'apporter des compléments, des précisions au cahier des charges et sur les solutions techniques permettant de mener à bien le projet et de respecter les objectifs de performance, de coûts et de délais.
- L'examen des offres finales : le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats après les avoir entendus et de formuler un avis. Une prime de 80 000 euros HT sera allouée aux candidats qui auront remis une esquisse conforme au règlement de consultation. Sur proposition du jury, cette prime pourra être minorée ou supprimée selon que l'offre n'aura pas été suffisante ou conforme. S'agissant du titulaire du marché, sa rémunération tiendra compte de la prime qu'il aura reçue.

Le marché global de performance sera attribué par la Commission d'Appel d'Offres au vu de l'avis du jury. Le jury doit être composé de personnes indépendantes des candidats. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à la procédure, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Il est proposé que la composition du jury soit constitué comme suit :

Pour les membres à voix délibérative :

- les membres de la Commission d'Appel d'Offres,
  - les personnalités qualifiées désignées par arrêté du Maire. Il pourra s'agir, sans que la liste ne soit exhaustive, d'architectes, d'ingénieurs spécialisés haute qualité environnementale, d'économistes.
  - les membres désignés par arrêté du Maire dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du marché, sans que le nombre de ces personnalités ne puisse excéder cinq.
- Pour les membres à voix consultative, ils seront désignés par arrêté du Maire et pourront assister aux séances du jury.

A ce propos, il y a une demande d'intervention de M. FAIVRE avec une proposition d'amendement.

**M. FAIVRE :** Dans la continuité de ma première intervention et de notre premier amendement, nous voulions ajouter dans le jury les membres à voix consultative qui étaient évoqués sur le premier amendement. Vous disiez que vous aviez fait une consultation avec tous les corps que vous avez cités tout à l'heure, mais ce n'était que sur la phase du pré-programme. Aujourd'hui, nous vous proposons d'intégrer et de faire d'autres consultations sur la phase opérationnelle du projet en permettant aux parties prenantes d'assister notamment aux séances du jury. De fait, nous vous proposons l'amendement N° 2 suivant.

***Amendement n°2 déposé par UESCC***

***A la délibération 2023-003 Réhabilitation de l'ancien collège Lassagne : Désignation du jury, approbation de la prime allouée aux candidats***

*Page 3, nous proposons de compléter le paragraphe :*

*"Pour les Membres à voix consultative :*

*Sans préjudice de leur indépendance avec les candidats, des membres à voix consultative pourront être désignés par arrêté du Maire, et pourront assister aux séances du jury. "*

*Par :*

*"Des parties prenantes du projet (enseignants, conseil d'école, parents d'élèves) seront désignés."*

Merci

**M. LE MAIRE :** Je pense que malheureusement votre amendement n'obtiendra pas notre soutien. Je rappelle que déjà dans l'approche qui a été faite, on a proposé avec plaisir que des membres de chaque groupe des membres de l'opposition puissent être présents avec une voix consultative et non pas délibérative. Les autres personnes seront désignées selon leurs fonctions et leurs compétences notamment techniques et juridiques. Tout le travail de concertation a été fait en amont et d'ailleurs, quand il y aura des pré-présentations et qu'il y aura possibilité d'échanger là-dessus, les personnes intéressées pourront assister à ces présentations. Avec vingt réunions de pré-consultation, on a quand même déjà des éléments qui sont assez importants. Dans notre rôle de décisionnaire à venir, nous ouvrirons à chaque groupe de l'opposition une présence en voix consultative. De ce fait, nous ne sommes pas favorable à votre projet d'amendement.

Je mets cet **amendement N° 2** aux voix. Qui est pour ? Qui est contre ? Abstentions ?

**REJETÉ À LA MAJORITÉ**

PAR 34 VOIX CONTRE : « CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT » + « CALUIRE AU COEUR »

6 VOIX POUR : « URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES » + « CALUIRE, C'EST POSSIBLE ! »

*(M. TOLLET et Mme BLACHERE ne prennent pas part au vote)*

Je vous remercie. Votre amendement est rejeté.

Je mets le rapport **2023\_003** aux voix. Qui est pour ? Qui est contre ? Qui s'abstient ?

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

PAR 34 VOIX POUR : « CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT » + « CALUIRE AU COEUR »

6 ABSTENTIONS : « URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES » + « CALUIRE, C'EST POSSIBLE ! »

*(M. TOLLET et Mme BLACHERE ne prennent pas part au vote)*

**M. LE MAIRE** : Je vous remercie. Nous poursuivons avec le rapport N° 2023\_004 sur l'adoption du règlement intérieur du jury concernant le marché global de performance.

**N° D2023\_004 ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU JURY INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ GLOBAL DE PERFORMANCE**

*M.LE MAIRE* : La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

*Pour mener à bien ce projet, la Ville souhaite lancer un marché global de performance afin de réunir en un seul et même marché la conception, l'exécution des travaux et l'exploitation une fois l'ouvrage réceptionné.*

*Conformément à l'article R.2171-16 du Code de la Commande Publique, un jury doit être désigné. Le rôle du jury sera d'examiner les candidatures et de formuler un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. Au stade des offres, le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats qui comporteront au moins un avant-projet sommaire, après les avoir entendus. Le marché sera attribué au vu de l'avis du jury.*

*Le Code de la Commande Publique ne précise cependant pas les modalités de fonctionnement du jury. Il convient donc d'établir un Règlement Intérieur afin de sécuriser l'organisation des séances du jury.*

*Ce Règlement Intérieur précise les règles à respecter pour la tenue du jury, notamment :*

- la composition du jury,*
- les règles de confidentialité et d'indépendance du jury,*
- le délai d'envoi des invitations à participer au jury,*
- le quorum,*
- l'organisation des débats et du vote,*
- l'établissement d'un procès verbal.*

*Le Règlement Intérieur est joint en annexe.*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

- D'ADOPTER le Règlement Intérieur du jury.*



**REGLEMENT INTERIEUR  
DU JURY INTERVENANT DANS LE  
CADRE D'UN MARCHE GLOBAL DE  
PERFORMANCE**

## Table des matières

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DU JURY.....	3
1) Rôle du jury.....	3
2 ) Composition du jury.....	3
3 ) Confidentialité et indépendance des membres du jury.....	4
4 ) Modification de la composition du jury.....	5
TITRE II : FONCTIONNEMENT DU JURY.....	5
1) Invitation et ordre du jour.....	5
2) Quorum.....	5
3) Débat et Vote.....	6
4) Procès Verbal.....	6

Le présent règlement intérieur définit les modalités du fonctionnement du jury intervenant dans le cadre d'un marché global de performance.

## TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DU JURY

### 1) Rôle du jury

Le jury est une instance d'avis désignée spécifiquement dans le cadre d'une procédure visant à attribuer un marché global de performance.

Son intervention est obligatoire dans les hypothèses visées à l'article R2171-16 du Code de la Commande Publique

Ses missions sont définies par l'article R2171-18 du Code de la Commande Publique.

En application de cet article, le jury dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. L'acheteur arrête la liste des candidats admis à réaliser des prestations. Les candidats admis exécutent des prestations sur lesquelles se prononce le jury, après les avoir entendus. Ces prestations comportent au moins un avant-projet sommaire pour un ouvrage de bâtiment ou, pour un ouvrage d'infrastructure, un avant-projet accompagné de la définition des performances techniques de l'ouvrage. Le jury dresse un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé. Le marché est attribué au vu de l'avis du jury.

### 2 ) Composition du jury

#### **- Membres à voix délibérative**

Le Code de la Commande Publique apportant peu de précisions quant à la composition du jury, il est proposé que le jury soit constitué comme suit :

- les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres de la Ville,
- lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à la procédure, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente. Ces membres seront désignés par arrêté du Maire
- Le cas échéant, des personnalités compétentes dont la participation présente un intérêt particulier au vu de l'objet du marché peuvent siéger avec voix délibérative. Ces personnalités sont désignées par arrêté du Maire. A titre d'exemple, ces personnalités pourront être :
  - Des élus du conseil municipal qui ne sont pas membres de la commission d'Appel d'Offres ;
  - Un ou des élu(s) représentant une autre personne publique ou privée en cas de co-maîtrise d'ouvrage publique ;
  - Un ou des représentants de la personne publique ou privée concernée, dans l'hypothèse où l'ouvrage concerné a vocation à être exploité ou utilisé par

- o une autre personne publique ou privée,
  - o Toute autre personne susceptible d'apporter son expertise dans le choix des candidats ou d'une offre
- le Président du jury. Le Maire de la Ville de Caluire et Cuire est désigné Président du jury. Si celui-ci se trouve dans l'impossibilité d'assurer sa mission, il pourra désigner par un remplaçant parmi les membres du conseil municipal non membre du jury pour assurer la présidence. Le pouvoir de représentation fait alors l'objet d'une délégation formelle par arrêté.

#### **- Membres à voix consultative**

Sans préjudice de leur indépendance avec les candidats, des membres à voix consultative pourront être désignées par arrêté du Maire, et assister aux séances du jury. Il peut s'agir par exemple de toute personnalité et/ou tout agent de la collectivité, en raison de sa compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou de son lien avec l'objet de la consultation. Ces personnalités seront désignées avant l'envoi des invitations au jury. Elles n'ont pas voix délibérative et n'entrent pas dans le calcul du 1/3 des personnalités qualifiées.

### **3 ) Confidentialité et indépendance des membres du jury**

Les séances du jury sont strictement confidentielles. Les membres du jury sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils ont connaissance et aux débats auxquels ils participent.

Conformément à l'article R2171-17 du Code de la Commande Publique, le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants. Cette exigence d'indépendance avec les participants s'applique quelle que soit la nature du membre du jury.

L'indépendance n'est pas définie dans le cadre des dispositions portant sur le jury mais peut-être rapprochée de la définition du conflit d'intérêts issue de l'article 24 de la directive 2014/24/UE sur les marchés publics disposant que *la notion de conflit d'intérêts vise au moins toute situation dans laquelle des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui participent au déroulement de la procédure ou sont susceptibles d'en influencer l'issue ont, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché.*

Dans l'hypothèse où l'un des membres du jury aurait un intérêt quelconque dans une affaire relevant de la compétence du jury pour lequel il est convoqué, il serait tenu d'en aviser le Président immédiatement afin de lui permettre de pourvoir à son remplacement.

Ce membre ne pourra siéger à aucune des séances du jury concernant l'affaire en question.

## 4 ) Modification de la composition du jury

En principe, la composition du jury doit être identique pour l'ensemble des réunions relatives à une même opération.

Cependant conformément à la décision du Conseil d'Etat du 25 janvier 2006 n°257978 *«la personne publique peut, dans les cas où la procédure se décompose en des phases distinctes de choix des candidatures d'une part et de choix des offres d'autre part, procéder entre ces phases au remplacement du ou des membres jury ayant démissionné ou fait savoir qu'il(s) ne pourrai(en)t siéger»*.

La modification de la composition du jury doit donc rester exceptionnelle, et respecter les deux conditions suivantes :

- ce remplacement ne doit avoir lieu qu'entre la phase de sélection des candidatures et celle d'examen des offres ;
- le juré à remplacer doit soit avoir démissionné, soit se trouver dans l'impossibilité justifiée de siéger.

## TITRE II : FONCTIONNEMENT DU JURY

### 1) Invitation et ordre du jour

L'invitation à participer au jury est adressée à chaque membre par tout moyen permettant d'acquiescer date certaine au moins **cinq jours francs** avant la date de la séance.

L'invitation mentionne l'ordre du jour et le déroulement de la séance.

L'assiduité aux séances du jury est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres du jury sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser immédiatement le secrétariat par tout moyen.

### 2) Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué. Il se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Il n'est pas possible pour un membre du jury, de donner pouvoir à un autre membre.

### **3) Débat et Vote**

Les séances du jury peuvent être organisées à distance par visioconférence dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 n° 2014-1329.

Les débats sont organisés par le Président du jury.

Une méthode d'analyse et de vote sera proposée par le Président du jury ou le secrétariat du jury en séance.

En cas de partage de voix, le Président a voix prépondérante.

Les membres à voix consultative apportent leur contribution et avis sur les discussions.

Les votes sont fait à main levée. Le Président du jury peut cependant décider en séance de procéder à un vote par bulletin secret.

L'expression d'un avis ou d'un vote ne peut pas se faire par procuration.

### **4) Procès Verbal**

Chaque séance du jury fait l'objet d'un procès verbal de séance.

Y sont annexés les rapports d'analyse des candidatures et des offres ainsi que tout document utile à la motivation des avis.

Le procès-verbal est daté et signé par les membres ayant une voix délibérative.

**M. LE MAIRE :** Le Code de la Commande Publique ne précise pas les modalités de fonctionnement du jury dans le cadre d'un marché global de performance. Il convient donc d'établir un règlement intérieur afin de sécuriser l'organisation des séances du jury.

Ce Règlement Intérieur précise les règles à respecter pour la tenue du jury, notamment la composition du jury, les règles de confidentialité et d'indépendance du jury, le délai d'envoi des invitations à participer au jury, le quorum, l'organisation des débats et du vote, l'établissement d'un procès verbal.

Il y a une demande d'intervention de M. FAIVRE avec un autre amendement. Monsieur FAIVRE, vous avez la parole.

**M. FAIVRE :** Merci. C'est le troisième amendement déposé par la liste.

**Amendement n°3 déposé par UESCC**

**A la délibération 2023-004 Adoption du Règlement Intérieur du jury intervenant dans le cadre du marché global de performance**

Document : REGLEMENT INTERIEUR DU JURY INTERVENANT DANS LE CADRE D'UN MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE

Page 4, nous proposons de compléter le paragraphe :

*"Membres à voix consultative*

*Sans préjudice de leur indépendance avec les candidats, des membres à voix consultative pourront être désignés par arrêté du Maire, et assister aux séances du jury. Il peut s'agir par exemple de toute personnalité et/ou tout agent de la collectivité, en raison de sa compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou de son lien avec l'objet de la consultation. "*

Par :

*"Les parties prenantes du projet (enseignants, conseil d'école, parents d'élèves) seront désignés."*

Merci.

**M. LE MAIRE :** Par rapport à ce qui a été présenté, je vais vous donner la même réponse que pour le précédent amendement. Nous n'adopterons pas votre amendement.

Je mets ce projet **d'amendement N° 3** aux voix. Qui est Pour ? Qui est contre ?

**REJETÉ À LA MAJORITÉ**

PAR 34 VOIX CONTRE : « CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT » + « CALUIRE AU COEUR »

6 VOIX POUR : « URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES » + « CALUIRE, C'EST POSSIBLE ! »

*(M. TOLLET et Mme BLACHERE ne prennent pas part au vote)*

Je vous remercie. Votre amendement est rejeté.

Je mets le rapport **2023\_004** aux voix. Qui est pour ? Qui est contre ? Qui s'abstient ?

**ADOpte A L'UNANIMITE**

PAR 34 VOIX POUR : « CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT » + « CALUIRE AU COEUR »

6 ABSTENTIONS : « URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES » + « CALUIRE, C'EST POSSIBLE ! »

*(M. TOLLET et Mme BLACHERE ne prennent pas part au vote)*

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie. Nous poursuivons avec M. TOLLET sur le rapport N° 2023\_005 concernant la convention entre la Ville de Caluire et Cuire et l'Agence Locale de l'Energie du Climat.

## **N° D2023\_005 CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CALUIRE ET CUIRE ET L'AGENCE LOCALE DE L'ÉNERGIE ET DU CLIMAT (A.L.E.C) - RECONDUCTION**

**M. TOLLET :**

*La grande concertation II conduite par la Commune en 2018 portait sur le thème de la Ville Durable. Elle a permis de faire émerger des thèmes qui ont constitué la base du plan d'actions "Caluire Ville Durable", en cours de déploiement.*

*Parmi ces thèmes, celui de l'" Habitat Durable " a suscité beaucoup d'intérêt. Afin de proposer des actions s'inscrivant dans cette thématique, la Commune s'est alors rapprochée de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat (A.L.E.C.).*

*L'A.L.E.C. est une association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle a pour projet associatif d'être accompagnateur territorial de transition énergétique, pour le territoire de la Métropole de Lyon. Dans ce cadre, la Ville de Caluire et Cuire a conventionné une première fois avec l'association en juillet 2019, puis a renouvelé son partenariat en janvier 2021. Cette dernière convention est arrivée à son terme en fin d'année dernière et il s'agit donc de la renouveler.*

*Le bilan des interventions de l'ALEC en 2022, tant sur l'habitat collectif qu'individuel, est largement positif. Les principaux éléments du bilan sont les suivants :*

- Pour ce qui concerne les maisons: six visites ont été effectuées se ponctuant par des engagements de travaux. Huit propriétaires ont sollicité une thermographie (réalisée uniquement en hiver),*
- Pour ce qui concerne les copropriétés: l'A.L.E.C. a animé des clubs de conseillers syndicaux, dont un en Mairie, a prospecté des copropriétés ciblées à partir du fichier du registre national des copropriétés afin de les sensibiliser à la question de la rénovation énergétique, et a visité cinq copropriétés.*

*La nouvelle convention couvrira une période de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025.*

*Les objectifs proposés sont notamment les suivants :*

- D'une façon générale, poursuivre le volet communication et sensibilisation.*
- Pour les maisons individuelles : programmation d'environ huit nouvelles visites à domicile de maisons présentant un gisement d'économie d'énergie important, et poursuite des opérations de thermographie infrarouge sur plusieurs lotissements.*
- Pour les copropriétés : visites de copropriétés avec étude énergétique et animation de clubs des conseillers syndicaux.*
- Création d'une commission de conseil et d'orientation en partenariat avec le C.A.U.E. du Rhône, afin de permettre la coordination des préconisations de l'A.L.E.C. et celle des architectes sur les programmes de rénovation énergétique des bâtiments.*

*Enfin, il est également prévu :*

- Un axe de mobilisation des citoyens sur la sobriété énergétique : Défi Class'Energie, bureaux à énergie positive, promotion de DECLICS.*
- L'opportunité de recourir au Contrat de Développement Territorial des énergies renouvelables thermiques, notamment en faveur des bâtiments communaux.*

*Le montant annuel de la participation financière de la commune est porté de 12 750 € à 15 000 € pour l'année 2023, ce qui permettra de renforcer les actions de l'A.L.E.C. sur la commune. Les montants pour 2024 et 2025 feront l'objet d'un avenant par an.*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

- D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat jointe en annexe;*
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à la signer, ainsi que les avenants qui interviendront en 2024 et 2025;*

*- D'ATTRIBUER pour l'année 2023 une subvention de 15 000 € net de taxes à l'ALEC afin de soutenir ses actions, celles de 2024 et 2025 faisant l'objet d'un avenant;*

*- DE DIRE que les crédits seront imputés sur le compte nature 65748.*

## **Convention de partenariat**

**Entre la Ville de Caluire-et-Cuire**

**Et l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat de la  
Métropole de Lyon**

**« Accompagner la Ville et les Caluirards dans la  
transition énergétique et climatique »**

**Période 2023 – 2025**

**Cette convention est établie entre :**

**La Ville de Caluire-et-Cuire**

Sise Hôtel de ville  
Place du Dr Dugoujon  
69300 Caluire et Cuire  
Représentée par son Maire, Philippe COCHET,

D'une part,

**Et**

**L'Agence Locale de l'Energie et du Climat de la Métropole de Lyon,**

Déclarée en Préfecture du Rhône le 31 janvier 2000 sous le numéro W691069378  
Sise 14 Place Jules Ferry – Gare des Brotteaux - 69006 Lyon  
Représentée par son Président, Philippe GUELPA BONARO,

Ci-après dénommée ALEC Lyon,  
D'autre part.

**Préambule**

**L'ALEC Lyon** est une association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle a pour projet associatif d'être **accompagnateur territorial de transition énergétique**, pour le territoire de la Métropole de Lyon.

Elle intervient dans un cadre d'appui aux politiques publiques climat énergie, et notamment celles définies par la Métropole de Lyon, la délégation régionale de l'ADEME<sup>1</sup> et la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les trois cibles principales d'intervention de l'association sont :

- Le grand public,
- Les prescripteurs et les utilisateurs,
- Les maîtres d'ouvrage (dans les domaines de l'habitat, du tertiaire...).

**Ses actions entrent dans le socle commun des missions d'intérêt général de FLAME<sup>2</sup> décrites ci-après :**

**Informers, sensibiliser et conseiller de manière indépendante et objective, les consommateurs, les acteurs publics et privés aux problématiques énergétiques et climatiques**

<sup>1</sup> Agence de la transition écologique.

<sup>2</sup> Projet de Circulaire relative aux agences locales de l'énergie et du climat, FLAME, 18 janvier 2017  
Convention / ALEC Lyon

- Actions de sensibilisation et d'information en général
- Animation d'espaces d'information conseil

**Participer à la définition des stratégies énergétiques territoriales et à la transition énergétique des territoires**

- Participer à l'élaboration des documents stratégiques et des projets de planification territoriale
- Actions générales menées auprès des collectivités territoriales et de leurs groupements en vue d'accompagner la transition énergétique des territoires
- Structuration des filières locales d'énergie renouvelable
- Activité de veille et d'observation énergie-climat

**Contribuer, directement ou indirectement, au perfectionnement des maîtres d'ouvrage, des professionnels de tous secteurs économiques et des agents des administrations et des collectivités**

- Activité de « porter à connaissance sur la thématique énergie-climat »
- Activité de conseil indépendant en stratégie énergétique du patrimoine
- Partage d'un conseiller en énergie entre plusieurs collectivités

**Diffuser et enrichir l'expertise des territoires** en animant et en participant à des réseaux européens, nationaux et locaux ainsi qu'en expérimentant des solutions techniques, des méthodologies et autres démarches.

De plus, l'article Art. L. 211-5-1 du code de l'énergie, dans la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte, mentionne :

« Des organismes d'animation territoriale appelés « agences locales de l'énergie et du climat » peuvent être créés par les collectivités territoriales et leurs groupements. Leur objet consiste à conduire en commun des activités d'intérêt général favorisant au niveau local la mise en œuvre de la transition énergétique et la réduction des émissions de gaz à effet de serre, dans le cadre des objectifs définis au plan national. Ces agences travaillent en complémentarité avec les autres organismes qui œuvrent pour la transition énergétique. »

C'est en application de ces dispositions législatives que l'ALEC Lyon met en œuvre le programme d'actions objet de la présente convention, étant précisé que les actions et études menées dans ce cadre sont décidées par l'agence sous sa seule responsabilité et les résultats de ces actions et études restent sa propriété.

Le conseil d'administration de l'ALEC Lyon valide le programme d'actions annuel de l'ALEC Lyon et garantit qu'il découle bien de son projet associatif.

La **Ville de Caluire-et-Cuire**, en tant que signataire du Plan Climat de Métropole de Lyon, souhaite encourager les démarches de rénovation énergétique de l'habitat privé, en appui du dispositif Ecoreno'v.

Plus largement, elle souhaite également mener des actions en lien avec sa démarche de labélisation Climair Air Energie. C'est dans ce cadre que l'ALEC Lyon a proposé à la Ville de Caluire-et-Cuire une convention pour soutenir les projets de la ville.

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

---

La Ville de Caluire-et-Cuire prend acte des objectifs poursuivis par l'ALEC Lyon, définis notamment par ses statuts et son projet associatif. La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques de la Ville de Caluire-et-Cuire et de l'ALEC Lyon.

## **Article 2 : Actions proposées**

---

L'ALEC Lyon propose de réaliser les actions décrites ci-dessous.

### **Axe 1 : Actions de conseils et de sensibilisation à la rénovation énergétique de l'habitat privé**

En appui du dispositif Ecoreno'v, mis en place et financé par la Métropole de Lyon, la Ville de Caluire-et-Cuire souhaite mettre en place une animation territoriale locale permettant d'engager des copropriétés et des propriétaires de maisons individuelles.

L'ALEC Lyon propose de dynamiser la rénovation énergétique de l'habitat privé par les actions suivantes :

#### Volet Copropriété :

- *Participer à des commissions partenariales permettant d'échanger sur des projets de rénovation énergétique de copropriétés avant dépôt du permis de construire et permettant d'identifier en amont les conflits éventuels avec les règlements d'urbanisme*
- *Animer un ou des clubs de conseillers syndicaux engagés*
- *Proposer des visites sur place pour les projets non éligibles au financement Ecoreno'v*
- *Proposer un accompagnement spécifique pour les petites copropriétés*
- *Participer au côté de la Ville aux réunions annuelles visant les syndics ou les président(e)s de conseils syndicaux*

#### Volet Maison individuelle :

- *Animer une démarche de sensibilisation et communication pour les projets de rénovation énergétique performante en maison individuelle par deux opérations thermographie ciblant à chaque fois plusieurs quartiers : préparation du bilan 2022 et présentation des conclusions aux habitants de Caluire (1<sup>er</sup> trimestre 2023) ainsi que le lancement d'une nouvelle opération de thermographie (2<sup>ème</sup> trimestre 2023)*
- *Proposer des visites de logements avec préconisations de travaux pour des maisons à fort enjeux de rénovation*

### **Axe 2 : Accompagnement de la politique Air-Energie-Climat de la Ville**

La Ville de Caluire-et-Cuire mène de longue date des actions Energie Climat, avec un engagement depuis quelques mois sur la démarche de labélisation Climat Air Energie.

L'ALEC Lyon propose les actions suivantes :

- Fourniture de données dans le cadre de la phase d'état des lieux
- Avis possible sur la programmation
- Participation aux instances de pilotage

### **Article 3 : Obligations des parties**

---

L'ALEC Lyon s'engage à mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires pour mettre en œuvre les actions prévues dans l'article 2 de la présente convention.

La Ville de Caluire-et-Cuire s'engage à :

- répondre aux sollicitations de l'ALEC Lyon pour le projet dans un délai raisonnable lui permettant de mener à bien les missions identifiées dans les délais prévus,
- mettre en place un ou des référent(s) techniques au sein des Services, interlocuteur de l'ALEC Lyon permettant de mettre en place les actions, les valider.
- lui faciliter l'accès aux informations dont elle a connaissance et qui seraient nécessaires à la bonne réalisation du projet,
- soutenir financièrement l'ALEC Lyon pour la mise en œuvre de ses activités au moyen d'une subvention détaillée à l'article 4.

Pour le suivi et la mise en œuvre de la présente convention, la Ville et l'ALEC Lyon ont désigné 2 interlocuteurs privilégiés : François CRETINON pour la Ville de Caluire-et-Cuire et Thibaut OUSTRY pour ALEC Lyon.

### **Article 4 : Montant de la subvention**

---

Pour la période 2023, la Ville de Caluire-et-Cuire s'engage à soutenir l'activité de l'ALEC Lyon pour la réalisation des objectifs décrits à l'article 2 par le versement d'une subvention annuelle dont le montant sera établi chaque année.

Le budget prévisionnel pour l'année 2023 est de : **Quinze mille euros nets de taxe (15 000 € euros nets de taxe).**

Pour l'année 2024 et 2025, le budget annuel fera l'objet d'un avenant. La Ville de Caluire-et-Cuire et l'ALEC Lyon conviennent que le montant annuel défini par l'annexe financière pourra être ajusté en fonction de l'avancement des actions. Le budget de l'année 2024 sera quant à lui précisé en fin d'année 2023.

#### **Article 5 : Modalités de versement de la subvention**

---

Le versement de la subvention sera effectué sur demande écrite de l'ALEC Lyon par un appel à versement à la Ville de Caluire-et-Cuire. Cet appel mentionnera les coordonnées bancaires sur lesquelles le versement devra avoir lieu.

Le calendrier de versement est défini comme suit :

- Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50 % du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4.
- Le solde de la convention, soit 7 500 € (sept mille cinq cent euros), sera versé au terme de la présente convention.

#### **Article 6 : Contrôle et sanctions**

---

L'ALEC Lyon s'engage à tenir une comptabilité répondant aux règles définies par le plan comptable des associations conformément à la loi et aux directives professionnelles. Ses comptes sont par ailleurs soumis à validation de son Commissaire aux Comptes. Sur demande, elle s'engage à fournir une copie certifiée de ses comptes sur l'exercice sur lequel s'est portée la subvention, le rapport du Commissaire aux Comptes ainsi qu'un rapport d'activités.

L'ALEC Lyon s'engage à justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tiendra sa comptabilité à la disposition de la Ville de Caluire-et-Cuire

A ce titre, la Ville de Caluire-et-Cuire peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, sur place ou sur pièces, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle.

La Ville de Caluire-et-Cuire pourra suspendre ou diminuer les versements ou demander le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, dans l'un des cas suivants :

- non-exécution de la convention,
- modification substantielle, sans l'accord écrit, des conditions d'exécution de la convention.

En cas de contestations, de litiges ou autres différends éventuels, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable.

En cas d'échec de règlement à l'amiable, la compétence juridictionnelle sera celle du Tribunal Administratif de Lyon.

#### **Article 7 : Propriété intellectuelle**

---

Les parties conviennent qu'elles disposeront l'une et l'autre de la propriété pleine et entière des livrables qui pourront être produits dans le cadre de la convention. Les livrables sont entendus de tous résultats, études, créations, innovations brevetables ou non, procédés, produits, savoir-faire, maquettes, matériels, outils, essais, échantillons, prototypes, développements informatiques, bases de données, dessins, informations, dénominations, logos, quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

En conséquence, les parties se garantissent l'une et l'autre contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle et du fait qu'elles ne procéderont à aucun dépôt sur les résultats.

#### **Article 8 : Gestion des données confidentielles**

---

Par défaut, la convention considère que les données lui étant liées ne sont pas confidentielles. Les parties conviennent cependant de définir comme confidentielles les informations suivantes :

- Toutes les données individuelles, propriété des ménages : droit à l'image, données de consommations énergétiques, factures etc.

**Article 9 : Modification de la convention**

---

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2 de la présente convention.

**Article 10 : Durée de la convention**

---

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties, pour se terminer au 31 décembre 2025.

Fait à Villeurbanne, le .... en deux originaux.

Pour la Ville de Caluire-et-Cuire

Monsieur Le Maire,

Philippe COCHET

Pour l'ALEC Lyon

Le Président,

Philippe GUELPA-BONARO



## CONVENTION COMMUNE DE CALUIRE ET CUIRE / A.L.E.C.

### BILAN ANNEE 2022 PROPOSITIONS ANNEE 2023



## Habitat privé - Maisons

### I – Visites à domicile

- Proposer une visite complète de la maison pour déterminer précisément les pistes de travaux et le potentiel de rénovation BBC du logement
- Tirer le projet vers le haut et orienter vers une rénovation globale et performante

Visite possible pour les maisons qui présentent un gain énergétique ou une motivation importante (option qualitative versus option quantitative)

Bilan 2022 : 6 visites réalisées

1 maison en cours d'étude pour une rénovation

1 rénovation qui a pu être « tirée vers le haut » (avec l'isolation des murs et du sol)

3 rénovations performantes envisagées pour plus tard (plutôt qu'une rénovation partielle non performante)

1 visite sans suite.

### II – Thermographies

- Proposer une image pédagogique de la maison pour emmener le particulier vers la rénovation énergétique

Bilan : 8 thermographies réalisées en 2022

- Constat : Le particulier voit plutôt l'action comme une "vérification" de l'isolation de la maison. Peu de ces thermographies ont donné suite à des travaux de rénovation énergétique

- La thermographie sur le lotissement "La terre des Lièvres" a enclenché la consultation d'un thermicien pour la réalisation d'un audit énergétique pour tous les habitants qui étaient intéressés

### **1/ Prospection des copropriétés avec les données issues du registre national des copropriétés**

Repérer des copropriétés construites avant 1990 qui peuvent faire l'objet d'accompagnement par l'Alec dans le cadre d'un projet de rénovation énergétique globale.

Base de départ 482 copropriétés et 217 syndicis

Résultat : Trois contacts copropriétés

### **2/ Conférence : Comment limiter l'impact de l'augmentation des factures d'énergie (10/10/22)**

Sensibilisation des membres des conseils syndicaux sur la sobriété énergétique, la rénovation énergétique et les énergie renouvelable

Résultat : Deux contacts copropriétés pour un projet de rénovation énergétique et 4 inscriptions au Défi DECLICS

**Année 2022 :**

5 visites de copropriétés avec étude énergétique ( audit énergétique, DPE, DTG) pour un accompagnement en maîtrise d'œuvre

- Copropriété LE VERSAILLES 122 rue Coste
- Copropriété LACOMBE 9 avenue du Général de Gaulle
- Copropriété LE TELSTAR 76 rue de Margnolles
- Copropriété L'AIGLON 42-48 rue Pierre Brunier
- Copropriété LE CHARDON 19 B Rue Martin Basse

**Bilan général :**

Nombre de logements en copropriété avec travaux de rénovation en cours ou achevés :

- 11 copropriétés représentant 827 logements

**I – Maisons individuelles**

- Maintien des visites à domicile pour les maisons qui présentent un gisement d'économie d'énergie important : environ 8 visites à prévoir
- Poursuite de la thermographie de lotissements démarrée en 2022 sur 2023
- Réalisation d'une nouvelle mission de thermographie de lotissements (4 à 5)

**II - Copropriétés**

- Visite des copropriétés avec étude énergétique pour un accompagnement en maîtrise d'œuvre
- Organisation de clubs de conseillers syndicaux
- Conférence annuelle pour les président(e)s de conseils syndicaux
- 4 commissions de conseil et d'orientation de projet (CAUE 69, Ville, ALEC)

**M. TOLLET** : Merci Monsieur le Maire. Chers Collègues, ce soir, je vous présente le rapport concernant l'ALEC , une association qui a projet associatif d'être un accompagnateur territorial de la transition énergétique pour le territoire de la métropole de Lyon.

Dans ce cadre, la Ville de Caluire et Cuire a conventionné une première fois avec l'association en juillet 2019, puis a renouvelé son partenariat en janvier 2021. Cette dernière convention est arrivée à son terme en fin d'année dernière. Je rappellerai que cette convention fait suite à la grande concertation que nous avons menée en 2018 sur Caluire et Cuire Ville Durable.

Le bilan des interventions de l'ALEC en 2022, tant sur le plan collectif qu'individuel, est largement positif et incite à la poursuite de ce partenariat. A ce titre-là, je m'étais engagé, lors du dernier conseil municipal, à vous faire une présentation du bilan de l'année 2022 sur les opérations qui ont été menées au titre de cette convention que nous avons avec l'ALEC.

Concernant l'habitat privé et les maisons, deux grands points sont à relever. Tout d'abord les visites à domicile. Il a été proposé des visites complètes de maisons individuelles permettant de déterminer précisément les pistes de travaux et le potentiel de rénovation BBC des logements.

Bilan de cette année 2022 : six visites réalisées dans six maisons avec une maison qui est en cours d'études de rénovation. Une rénovation a pu être "tirée vers le haut" puisque finalement, du fait de l'intervention de l'ALEC, cela a permis d'aller encore plus loin dans la rénovation énergétique de ce projet. Trois rénovations performantes sont envisagées pour plus tard, en fonction des budgets des uns et des autres. Cela a été acté, mais cela a été repoussé quant à la réalisation des travaux. Il y a eu une visite sans suite.

Pour ce qui est du deuxième point concernant l'habitat individuel, c'est une nouvelle action qui a été menée à partir de 2022 sur la thermographie. On a proposé des visites afin d'imager sur le plan thermographique les maisons qui ont été proposées et dont les propriétaires sont intervenus auprès de l'ALEC. A ce titre-là, huit maisons ont participé à cette démarche. Partant de là, l'ALEC s'est déplacé, ça se fait plutôt l'hiver, c'est la raison pour laquelle on est sur cette fin d'année 2022. L'ALEC s'est rendu compte qu'il s'agissait plutôt d'une manière de vérifier l'état de la maison pour laquelle ils avaient été consultés que de la volonté de faire de la rénovation énergétique. C'est une démarche et une action qui permettent de rassurer peut-être le particulier, sans l'engagement de faire de véritables travaux.

Par contre, il a été envisagé d'aller encore plus loin dans les lotissements. A ce titre-là, le lotissement de la Terre des Lièvres a été sollicité afin que nous puissions faire des relevés thermographiques sur un panel de trois maisons dans ce lotissement. A partir de là, il y a eu une démarche de prise de conscience du lotissement. Compte-tenu du rapport qui a été fait par l'ALEC, cela a engendré une démarche de la part du lotissement. Ils viennent de lancer un audit énergétique complet à la suite de quoi chacun des habitants pourra réaliser des travaux ultérieurement.

Pour les copropriétés, il y a eu une prospection des copropriétés issues du Registre National des Copropriétés construites avant 1990. Sur une base de départ de 482 copropriétés et 217 syndicats, le résultat est de trois contacts de copropriétés. On pourrait se dire que cela ne fait pas beaucoup mais, depuis que l'on a mis en place ce conventionnement avec l'ALEC, nous en sommes à 99 contacts de copropriétés sur les 482 copropriétés, ce qui est énorme puisque cela représente pratiquement 25 % des copropriétés qui entrent en contact avec l'ALEC. Pour l'ALEC, c'est un très bon résultat, je trouve. D'ailleurs, c'est le meilleur résultat qu'ils ont sur la métropole, ce qui prouve bien que les Caluirards sont dans une démarche de sensibilisation concernant la rénovation énergétique.

La deuxième action qui a été mise en place est la conférence pour limiter l'impact de l'augmentation des factures d'énergie qui s'est déroulée en octobre 2022. On était sur une action de sensibilisation. Là encore, deux nouveaux contacts de copropriétés pour des projets de

rénovation, à l'issue de cette présentation, sont venus voir l'ALEC et quatre contacts se sont inscrits dans les défis Déclics.

Au bilan de l'année 2022, ce sont cinq visites de copropriétés avec des études énergétiques telles que des audits énergétiques, des DPE et des DTG, ainsi qu'un accompagnement en maîtrise d'œuvre. Vous avez la liste des cinq copropriétés qui s'y sont intéressées et pour lesquelles il y a vraiment eu une démarche active dans ce sens-là.

Depuis le conventionnement, le bilan général est que onze copropriétés ont eu des travaux de rénovation, ce qui représente 827 logements sur notre territoire. Voilà ce que l'on pouvait dire sur les différents chiffres.

La proposition pour l'année 2023 est d'une part de reconduire les actions que nous avons menées depuis le début, en renforçant la réalisation de la thermographie dans les lotissements puisqu'on va cibler quatre à cinq lotissements pour lesquels on a identifié des besoins en rénovation énergétique. L'ALEC ira proposer des services dans ce sens-là. D'autre part, pour les copropriétés, une nouvelle action va être mise en place avec quatre commissions de conseils et d'orientations de projets.

A partir du moment où une copropriété aura un projet de rénovation thermique, nous nous réunirons avec le CAUE, la Ville de Caluire et Cuire, l'ALEC et le porteur de projet afin d'aller au plus loin dans la possibilité de rénovation énergétique.

Comme nous en avions discuté avec M. FAIVRE en commission, nous allons communiquer autour de tous les dispositifs que l'ALEC va pouvoir mettre en place sur notre territoire de Caluire et Cuire afin d'aller encore plus loin dans la dynamique de la rénovation des Caluirards sur notre territoire.

Le montant annuel de la participation financière de la commune est de 15 000 € pour cette convention, qui durera 3 ans jusqu'au 31 décembre 2025.

**M. LE MAIRE :** Merci beaucoup M. TOLLET pour cette présentation, ce rapport et cette perspective. Il y a une demande d'intervention de M. GILLARD.

**M. GILLARD :** Je vous remercie de me donner la parole. Merci M. TOLLET pour cette présentation qui montre le sérieux de l'ALEC pour accomplir sa mission auprès de la Ville de Caluire et Cuire dans le cadre de sa précédente convention.

Permettez-moi d'abord de revenir sur nos échanges lors du dernier Conseil Municipal. M. TOLLET, vous indiquiez à propos des projets énergétiques de la Ville, et plus particulièrement du réseau de chauffage urbain, je vous cite « Nous allons bien au-delà des engagements de Paris ».

Le groupe d'opposition Urgence Ecologique et Solidarités tient à rappeler que les engagements pris par les Etats à la suite de la conférence de Paris se comprennent toutes activités et tous acteurs confondus. On ne peut donc pas se revendiquer du respect de l'accord de Paris de 2015 en se basant sur le seul secteur énergétique du bâtiment, aussi important soit-il et qui plus est sur un projet en particulier, comme vous l'avez fait.

A titre d'indicateur, la France s'engage dans le cadre des Accords de Paris à réduire ses émissions de gaz à effet de serre de plus de 55 % en 2030 par rapport à 1990 et à la neutralité carbone en 2050.

Pour une commune, un bilan de gaz à effet de serre sur l'ensemble de son territoire et son suivi est un outil précieux pour évaluer la conformité avec l'Accord de Paris et les progrès qu'il reste à accomplir. Ce bilan, non obligatoire pour les communes de moins de 50 000 habitants, serait l'occasion d'associer l'avis des habitants et des habitantes concernés au travers de leur consommation dans le cadre participatif d'une Convention Climat organisée à l'échelle de la Ville.

Nous apprécions et approuvons le bilan des actions de l'ALEC auprès des Caluirards, mais nous pensons que le renforcement de la communication de la Mairie - comme vous l'avez dit - vers les habitants permettra d'augmenter l'impact de l'action des Caluirards pour faire face à l'urgence climatique et atteindre les objectifs de l'Accord de Paris. Pour cela, le journal Rythmes est un bon

moyen de mobilisation, mais certains mots semblent tabous dans Rythmes. Les mots « ALEC », « sobriété », « rénovation thermique », « énergie », « gaz à effet de serre » ont été seulement cités 30 fois dans les 33 numéros de Rythmes de janvier 2020 à janvier 2023, soit moins d'une occurrence par numéro. La moitié des occurrences est issue de nos chroniques représentant seulement 1,4 % du volume du journal. La plupart des occurrences de la majorité sont pour annoncer les défis Déclics, ce qui est une bonne chose puisqu'il y a des Caluirards qui y participent, les résultats ou les actions de la Ville sur la sobriété municipale. Notons néanmoins une page complète sur la rénovation thermique des logements et le rôle de l'ALEC. Mais la sobriété et l'empreinte carbone individuelle n'ont pas été évoquées. Les habitants doivent être mieux informés sur l'urgence climatique et les actions prioritaires pour y faire face avec des choix responsables.

Les supports de communication pour y parvenir sont le magazine Rythmes - on en a parlé -, les rencontres, les ateliers, les conférences et les concertations.

Les sujets d'articles pour Rythmes pourraient être :

- Information sur les différentes sources d'émission de gaz à effet de serre ;
- Avantages de la pratique des modes doux ;
- Connaissance des possibilités d'action ;
- Connaissance des activités et des services disponibles de l'ALEC, dont le service de caméras thermiques et de visites de logements ;
- Connaissance des aides pour la rénovation thermique ;
- Sensibilisation de toutes les copropriétés de Caluire et Cuire, vous avez déjà entamé cette démarche pour les copropriétés construites avant 1990 ;
- Connaissance des modalités d'accompagnement pour la mise en place de la future amplification de la ZFE ;
- Information sur les défis Déclics en allouant au moins une page avec des témoignages de participants ;
- Sensibilisation sur la démarche TEnTE et le PCAET ;
- Ateliers organisés pour les habitants : convention citoyenne pour le climat à l'échelle du territoire et mise à jour du PCAET de Caluire et Cuire, ateliers d'autonomie, conversion carbone, ateliers Déclics sur l'eau, défis zéro- déchets.

Je vous remercie pour votre écoute.

**M. FAIVRE :** Je voudrais vous donner une petite information en plus. Vous nous dites que vous ne nous avez pas vus aux vingt séances de consultation pour l'école, il faut dire que l'on n'a pas été invité. Là, n'hésitez pas à nous inviter lors de ces missions thermographiques en lotissement.

**M. LE MAIRE :** M. FAIVRE, vous êtes invité à tout et notamment sur un certain nombre d'activités où je ne vous ai jamais vu.

**M. FAIVRE :** Pour les commémorations, on reçoit des invitations mais ...

**M. LE MAIRE :** Non, vous n'êtes présent à aucune réunion publique, vous n'êtes présent à aucune manifestation patriotique, vous n'êtes présent à aucune réunion quelle qu'elle soit, qu'elle soit organisée par les uns ou par les autres, vous et beaucoup de gens de votre groupe. C'est sûr qu'au bout d'un moment quand on ne participe à rien c'est assez difficile de capter ce qui se passe dans la Ville. Mais c'est une autre histoire.

**M. FAIVRE :** Non, excusez-moi Monsieur, mais je ne peux pas vous laisser dire cela. Nous sommes présents ...

**M. LE MAIRE :** Monsieur Tollet va répondre dans le détail ...

**M. FAIVRE :** J'ai un droit de réponse, je suis désolé ! C'est inadmissible...

**M. LE MAIRE :** C'est moi qui organise les débats. M. FAIVRE, s'il vous plaît, je vous demande de céder la parole à M. TOLLET.

Je passe la parole à M. TOLLET.

**M. TOLLET :** Par rapport à l'ALEC, je vous l'ai dit, il y a quand même 25 % des copropriétés qui étaient entrées en contact avec l'ALEC. Ils m'ont confirmé que c'était le meilleur taux de consultation. Je crois que l'on n'a pas de leçon de votre part à recevoir là-dessus. Je crois que l'on fait toutes les démarches.

L'ALEC ne représente sûrement pas l'ensemble des rénovations énergétiques. Il y a pas mal de copropriétés qui font fi de l'ALEC, peut-être parce qu'elles ne connaissent pas l'ALEC, et là on va peut-être essayer de mieux communiquer autour. Ils utilisent simplement les produits, les primes d'Etat et les subventions attribuées par la Métropole pour faire leur rénovation énergétique. Les Hauts de Saint-Clair, par exemple, n'étaient pas avec l'ALEC et ont fait leurs démarches eux-mêmes. Je crois qu'il faut se satisfaire d'un bon résultat comme celui-là. On va encore plus loin et on progresse à chaque fois un peu plus.

C'est vrai que vous allez toujours dire que ce n'est pas assez parce que vous avez peut-être des idéaux qui vont au-delà des capacités et du potentiel de la Ville de Caluire et Cuire. Moi, ce que je vois, c'est que finalement le travail que l'on fait au quotidien paye et porte ses fruits et que petit à petit on avance. On ne changera pas le monde. Je suis désolé, mais on ne changera pas le monde en une année.

Si toutes les communes de la métropole avaient 25 % de contacts avec l'ALEC, déjà je ne sais pas si l'ALEC s'en sortirait parce qu'elle aurait trop de sollicitations, mais au moins les autres communes feraient preuve d'une vraie démarche comme le fait la Ville de Caluire et Cuire.

**M. GILLARD :** On n'est pas tout à fait d'accord sur l'objectif. 25 % de contacts avec l'ALEC, je suis d'accord avec vous que c'est bon et que c'est peut-être le meilleur taux de la métropole, mais l'objectif est la diminution de 55 % des gaz à effet de serre. Ce qui est important, c'est de suivre la trajectoire des Accords de Paris, l'objectif, il est là. Le jour où la Ville Caluire et Cuire montrera que la trajectoire est suivie, on en sera satisfait, mais pour l'instant on n'a pas les éléments qui prouvent que vous êtes sur la bonne trajectoire.

**M. LE MAIRE :** Vous êtes responsable d'une copropriété. J'espère que vous vous êtes impliqué dans l'ALEC ?

**M. GILLARD :** Non parce qu'on est en classe...

**M. LE MAIRE :** Ah, je suis embêté, les conseillers ne sont pas les payeurs, c'est effectivement une illustration.

**M. GILLARD :** Je vous explique, on est en classe D sur un bâtiment électrique qui est faiblement émetteur de gaz à effet de serre. On consomme beaucoup d'énergie ...

**M. LE MAIRE :** Vous ne travaillez pas pour éviter justement le réchauffement climatique et vous donnez des leçons à la terre entière, dont acte.

**M. GILLARD :** Il est prévu pour notre prochain ravalement d'étudier cette possibilité-là, mais notre ravalement ne sera que dans 10 ans.

**M. LE MAIRE :** Vous êtes président d'une copropriété importante et je constate que vous donnez beaucoup de conseils. L'ALEC est en place et en relation avec la Ville de Caluire et Cuire depuis de nombreuses années. L'ALEC se réjouit du travail qui se fait avec la Ville de Caluire et Cuire. Et vous, étonnamment, en tant que président d'une copropriété, vous n'avez rien fait.

Je vais rebondir également sur un sujet qui concerne le début de cette intervention. Vous-même et votre groupe vous êtes abstenus sur le vote d'un budget de 20 millions d'euros pour améliorer, avec le BBC Rénovation, un groupe scolaire. Vous n'avez pas voté contre, mais vous vous êtes abstenus. Vous faites toujours du déclaratif et dès que l'on passe à la phase opérationnelle, il n'y a

personne. M. GILLARD, en tant que président de copropriété, je pense qu'il faudrait être un petit peu plus modeste par rapport aux conseils que vous donnez à tout le monde.

**M. GILLARD** : Monsieur le Maire, je vous remercie de me donner des leçons, mais avant de faire un jugement de ce type-là, il faudrait connaître le contexte. Je me bats pour rénover la copropriété. On a défini que ce ne serait pas avant le ravalement qui sera dans 10 ans. Pour l'instant, il y a des gens qui ne sont pas convaincus et j'espère être aidé par Rythmes pour convaincre les occupants de l'immeuble.

**M. LE MAIRE** : Il y a Rythmes. Nous, on a des réunions deux fois par an avec l'ensemble des responsables de copropriété. Je peux vous dire que ça avance très bien. Les résultats évoqués par M. TOLLET en sont l'illustration. Je pense que dans ce genre de choses où on veut être chantre de beaucoup de choses, il faut d'abord balayer devant sa porte avant de donner des conseils à la terre entière.

**M. FAIVRE** : Monsieur le Maire, j'ai l'impression que vous faites un peu des raccourcis. Vous ne laissez pas le temps de répondre ...

**M. LE MAIRE** : Sur ce, je mets ce rapport aux voix.  
Qui est pour ? Qui est contre ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

**M. LE MAIRE** : Je vous remercie. Nous poursuivons avec le rapport N° 2023\_006 concernant la garantie financière partielle d'emprunt contractée avec Alliage Habitat. Je cède la parole à M. TOLLET.

**N° D2023\_006 GARANTIE FINANCIÈRE PARTIELLE D'EMPRUNTS À CONTRACTER PAR LA SOCIÉTÉ ANONYME D'HABITATIONS À LOYERS MODÉRÉS ALLIAGE HABITAT AUPRÈS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS POUR LE FINANCEMENT D'UNE OPÉRATION D'ACQUISITION EN VEFA DE 10 LOGEMENTS SIS 8,10,12 ROUTE DE STRASBOURG À CALUIRE ET CUIRE**

**M. TOLLET** : La SA d'HLM ALLIAGE HABITAT sollicite la garantie financière partielle (15%) nécessaire au financement d'une opération d'acquisition en VEFA de 10 logements sis 8,10 et 12, route de Strasbourg, à Caluire et Cuire.

*Pour assurer le financement de cette opération, elle doit contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) un prêt constitué de 5 lignes de prêt : un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI), un prêt locatif aidé d'intégration foncier (PLAI foncier), un prêt locatif à usage social (PLUS), un prêt locatif à usage social foncier (PLUS foncier) et un prêt haut de bilan (PHB 2,0 tranche 2019) aux caractéristiques financières suivantes :*

*1- L'assemblée délibérante de la Ville de Caluire et Cuire accorde sa garantie à hauteur de 15% pour le remboursement d'un prêt, constitué de 5 lignes de prêt, d'un montant total de 639 654 € souscrit par l'emprunteur SA d'HLM ALLIAGE HABITAT auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°138420. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.*

*Le montant total garanti par la Ville s'élève à 95 948,10 € augmenté de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt, sachant que la Métropole de Lyon intervient à hauteur de 85 % dans cette garantie.*

*2- La garantie est accordée aux conditions suivantes :*

*La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.*

*Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.*

*Il est rappelé que la Métropole de Lyon intervient à hauteur de 85 % dans cette garantie, et qu'une décision favorable a été prise en Commission permanente de la Métropole de Lyon du 21 novembre 2022.*

*3- Le Conseil municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.*

*4- En contrepartie des garanties accordées, la Ville de Caluire et Cuire bénéficie d'un droit de réservation de 3 % du nombre de logements pour toute opération d'acquisition, de construction ou de réhabilitation.*

*Le droit de réservation, ainsi que les conditions de mise en jeu de la garantie, sont définis dans la convention de garantie établie entre la Ville de Caluire et Cuire et la SA d'HLM ALLIADE HABITAT.*

*Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*Vu l'article 2298 du Code Civil ;*

*Vu le contrat de prêt n°138420 en annexe, signé entre SA d'HLM ALLIADE HABITAT, ci-après emprunteur et la Caisse des Dépôts et Consignations ;*

*Vu la délibération de la Commission Permanente de la Métropole de Lyon n°CP-2022-1909 du 21 novembre 2022 accordant sa garantie à hauteur de 85 % ;*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

*- D'ACCORDER la garantie financière de la Commune à hauteur de 15,00% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 639 654 € souscrit par la SA d'HLM ALLIADE HABITAT auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°138420 constitué de 5 lignes de prêt, ci-annexé.*

*La garantie de la commune est accordée à hauteur de 95 948,10 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt;*

*- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec la SA d'HLM ALLIADE HABITAT pour la garantie des paiements en capital et intérêts des emprunts susvisés;*

*- DE PRENDRE ACTE que sont annexés à la présente :*

*- une lettre de demande*

*- le contrat de prêt n°138420*

*- un projet de convention*



**Groupe ActionLogement**

Pour vous permettre de faire préparer les documents relatifs à la garantie de ces prêts et le dossier à présenter au Conseil Municipal, nous vous adressons les documents suivants :

- Délibération du Conseil d'Administration,
- Présentation de l'opération
- Décisions de financement,
- Le modèle de délibération de garantie dans la forme imposée par la CDC,
- Copie du contrat de prêts de la CDC,
- Tableaux d'amortissement prévisionnels,
- Bilan d'exploitation de l'opération,

Nous attirons votre attention sur l'importance de respecter le modèle de délibération communiqué par la Banque. D'autre part, le contrat de prêt, en tant qu'annexe, fait partie intégrante de la délibération et doit être annexé lors de l'enregistrement en Préfecture.

Nous vous remercions de nous faire parvenir **un extrait de délibération original ou certifié conforme en original et revêtu du caractère exécutoire**, ce document étant nécessaire à l'instruction de notre dossier par les organismes bancaires.

Nous restons bien entendu à votre entière disposition pour vous apporter tout complément d'information ou tout document supplémentaire à l'instruction de notre dossier.

Nous espérons que ces différents documents et informations vous permettront de répondre favorablement à notre demande et dans l'attente de votre décision, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments distingués.

La Directrice Financière,

Nadège Gérard





BANQUE des  
**TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Nadege GERARD**

**ALLIADE HABITAT**

**Signé électroniquement le 23/08/2022 13 50:47**

*CONTRAT DE PRÊT*

N° 138420

Entre

ALLIADE HABITAT - n° 000287007

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PR0090-PR0088 V3.33 page 1/27  
Contrat de prêt n° 138420 Emprunteur n° 000287007

Hanane DUAILAR  
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
Signé électroniquement le 03/08/2022 16.07:41

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr) |  @BanqueDesTerr

1/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

*CONTRAT DE PRÊT*

Entre

ALLIADE HABITAT, SIREN n°: 960506152, sis(e) 173 AVENUE JEAN JAURES CS 30407  
69364 LYON CEDEX 07,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « ALLIADE HABITAT » ou « l'Emprunteur »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28  
avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue  
de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « la Caisse des Dépôts », « la CDC » ou « le Prêteur »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « les Parties » ou « la Partie »

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.4
ARTICLE 2	PRÊT	P.4
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.4
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.4
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.5
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.8
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.8
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.9
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.11
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.14
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.16
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.17
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.18
ARTICLE 14	COMMISSIONS	P.18
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.18
ARTICLE 16	GARANTIES	P.21
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.22
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.25
ARTICLE 19	NON RENONCIATION	P.26
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.26
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.26
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.27
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	
L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT		

PRO060-PRO068 V.03 n° page: 3/27  
 Contrat de prêt n° 139420 Emprunteur n° 000287007

Caisse des dépôts et consignations  
 44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
 auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr) | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)

3/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération 4617 "Nouvel Angle" , Parc social public, Acquisition en VEFA de 10 logements situés 8, 10 et 12 route de Strasbourg 69300 CALUIRE-ET-CUIRE.

Dans le cadre de leur accompagnement du secteur du logement social, la Caisse des Dépôts et Action Logement apportent leur soutien à l'investissement de la présente opération, via la mise en place d'un Prêt à taux d'intérêt très avantageux.

## ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de six-cent-trente-neuf mille six-cent-cinquante-quatre euros (639 654,00 euros) constitué de 5 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « Objet du Prêt » et selon l'affectation suivante :

- PLAI, d'un montant de soixante-et-onze mille sept-cent-un euros (71 701,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de soixante-neuf mille deux-cent-quatre-vingt-huit euros (69 288,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de deux-cent-cinquante-quatre mille quatre-cent-trente-et-un euros (254 431,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de cent-soixante-dix-neuf mille deux-cent-trente-quatre euros (179 234,00 euros) ;
- PHB 2.0 tranche 2019, d'un montant de soixante-cinq mille euros (65 000,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

## ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.

## ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.

PROCES-VERBAUX N° 138420 Emprunteur n° 000287007  
Contrat de prêt n° 138420

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
**banquedesterritoires.fr** |  @BanqueDesTerr

4/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « Autorisations » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notarisatation ou enregistrement.

Le « Contrat » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « Courbe de Taux de Swap Euribor » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « Courbe de Taux de Swap Inflation » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « Date de Début de la Phase d'Amortissement » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « Dates d'Echéances » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « Date d'Effet » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » a (ont) été remplie(s).

La « Date Limite de Mobilisation » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

Le « Droit Environnemental » désigne (i) la législation de l'Union Européenne (en ce compris ses principes généraux et usages), (ii) les lois et réglementations nationales, ainsi que (iii) tous traités internationaux applicables.

La « Durée de la Ligne du Prêt » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Durée totale du Prêt » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « Garantie » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « Garantie publique » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« Index » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« Index Livret A » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « Jour ouvré » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « Ligne du Prêt » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « Livret A » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « Règlement des Echéances », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « Phase de Différé d'Amortissement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période durant laquelle l'Emprunteur ne règle que des échéances en intérêts. Son début coïncide avec le début de la Phase d'Amortissement.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « Prêt » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « Prêt ».

Le « Prêt Locatif à Usage Social » (PLUS) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « Prêt Locatif Aidé d'Intégration » (PLAI) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

Le « Prêt Haut de Bilan Bonifié de deuxième génération » (PHB2.0) est destiné à soutenir l'effort d'investissement des bailleurs dans leurs projets de construction et de rénovation de logements locatifs sociaux. Ce Prêt bonifié concerne les projets de construction ayant bénéficié d'un agrément PLUS, PLAI, PLS. Ce Prêt PHB2.0 relève de la catégorie comptable des emprunts et dettes assimilées (compte / classe 16).

La « Révision » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « Double Révisibilité » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

La « Simple Révisibilité » (SR) signifie que pour une Ligne du Prêt seul le taux d'intérêt actuariel annuel est révisé en cas de variation de l'Index.

Le « Taux Fixe » désigne le taux ni variable, ni révisable appliqué à une Ligne du Prêt.

Le « Taux de Swap Euribor » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction <IRSB>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « Taux de Swap Inflation » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes <FRSW1 Index> à <FRSW150 Index>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « Valeur de Marché de la Ligne du Prêt » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « Versement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

**ARTICLE 6** CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du 03/11/2022 le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

**ARTICLE 7** CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt » ;

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
[auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr](mailto:auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr)  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr)  @BanqueDesTerr

8/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :

- Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties
- Garantie(s) conforme(s)
- Justificatifs des autres financements (prêt CIL 60K)

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

#### **ARTICLE 8** MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
[auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr](mailto:auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr)  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr)  @BanqueDesTerr

9/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréeer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

En cas de mobilisation des fonds du Prêt après la date d'achèvement des travaux « DAT », par dérogation aux dispositions ci-dessus, les fonds de chaque Ligne de Prêt seront versés par le Prêteur en une seule fois sous la forme d'un unique Versement et sous réserve du respect des dispositions de l'Article « Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne de Prêt » ainsi que de la conformité et de l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5500360	5500359	5500358	5500357
Montant de la Ligne du Prêt	71 701 €	69 288 €	254 431 €	179 234 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	1,8 %	2,38 %	2,6 %	2,38 %
TEG de la Ligne du Prêt	1,8 %	2,38 %	2,6 %	2,38 %
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	80 ans	40 ans	80 ans
Index <sup>1</sup>	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	0,38 %	0,6 %	0,38 %
Taux d'intérêt <sup>2</sup>	1,8 %	2,38 %	2,6 %	2,38 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance et intérêts prioritaires			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

<sup>1</sup> A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 2 % (Livret A).

<sup>2</sup> Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Offre CDC (multi-périodes)				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PHB			
Enveloppe	2.0 tranche 2019			
Identifiant de la Ligne du Prêt	5500356			
Durée d'amortissement de la Ligne du Prêt	40 ans			
Montant de la Ligne du Prêt	65 000 €			
Commission d'instruction	30 €			
Durée de la période	Annuelle			
Taux de période	0,82 %			
TEG de la Ligne du Prêt	0,82 %			
<b>Phase d'amortissement 1</b>				
Durée du différé d'amortissement	240 mois			
Durée	20 ans			
Index	Taux fixe			
Marge fixe sur index	-			
Taux d'intérêt	0 %			
Périodicité	Annuelle			
Profil d'amortissement	Amortissement prioritaire			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Sans Indemnité			
Modalité de révision	Sans objet			
Taux de progression de l'amortissement	0 %			
Mode de calcul des intérêts	Equivalent			
Base de calcul des intérêts	30 / 360			

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Offre CDC (multi-périodes)				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PHB			
Enveloppe	2.0 tranche 2019			
Identifiant de la Ligne du Prêt	5500356			
Durée d'amortissement de la Ligne du Prêt	40 ans			
Montant de la Ligne du Prêt	65 000 €			
Commission d'instruction	30 €			
Durée de la période	Annuelle			
Taux de période	0,82 %			
TEG de la Ligne du Prêt	0,82 %			
<b>Phase d'amortissement 2</b>				
Durée	20 ans			
Index <sup>1</sup>	Livret A			
Marge fixe sur index	0,6 %			
Taux d'intérêt <sup>2</sup>	2,6 %			
Périodicité	Annuelle			
Profil d'amortissement	Amortissement prioritaire			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Sans Indemnité			
Modalité de révision	SR			
Taux de progression de l'amortissement	0 %			
Mode de calcul des intérêts	Equivalent			
Base de calcul des intérêts	30 / 360			

<sup>1</sup> A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 2 % (Livret A) .

<sup>2</sup> Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.

BPC000\_FPC008\_V3\_01\_page 19/27  
 Contrat de prêt n° 138429 Emprunteur n° 000287007

Caisse des dépôts et consignations  
 44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
 auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr) |  @BanqueDesTerr

13/27

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;

- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « Garantie ».

Les Lignes du Prêt finançant le foncier, indiquées ci-dessus, s'inscrivent dans le cadre de la politique d'accélération de la production de logement social. A cet effet, la marge fixe sur Index qui leur est appliquée correspond à la moyenne des marges de ces Lignes du Prêt pondérée par le montant de la part foncière financée par lesdites lignes.

#### ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

##### MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU TAUX FIXE

Le Taux Fixe est déterminé par le Prêteur, pour chaque Ligne du Prêt. Sa valeur est définie à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

##### MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

#### MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Simple Révisabilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) indiqué à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

Le taux révisé s'applique au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisabilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :  $P' = (1+I)(1+P) / (1+I) - 1$

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

**SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)**

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr)  @BanqueDesTerr

15/27

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

En particulier,

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,

- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou

- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément

(ci-après désignés comme un « Evénement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Evénement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

(1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Evénement ;

(2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Evénement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou

(3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Evénement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Evénement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Evénement.

## ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

#### ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

##### Au titre d'une Ligne du Prêt mono-période

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance et intérêts prioritaires », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et « Détermination des Taux ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, le montant de l'échéance est alors égal au montant des intérêts. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

##### Au titre de la première période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « amortissement prioritaire », les intérêts et l'amortissement sont prioritaires sur l'échéance. L'échéance est donc déduite et son montant correspond à la somme entre le montant de l'amortissement et celui des intérêts.

La séquence d'amortissement est fonction du taux de progressivité de l'amortissement mentionné à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

##### Au titre de la deuxième période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « amortissement prioritaire », les intérêts et l'amortissement sont prioritaires sur l'échéance. L'échéance est donc déduite et son montant correspond à la somme entre le montant de l'amortissement et celui des intérêts.

La séquence d'amortissement est fonction du taux de progressivité de l'amortissement mentionné à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

### ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

### ARTICLE 14 COMMISSIONS

L'Emprunteur sera redevable, pour une ou plusieurs Lignes du Prêt, d'une commission d'instruction de 0,06% (6 points de base) du montant de la Ligne du Prêt correspondant au montant perçu par le Prêteur au titre des frais de dossier.

Selon la typologie du dossier, elle viendra minorer le premier Versement fait par le Prêteur à l'Emprunteur ou fera l'objet d'une mise en recouvrement dans le mois suivant la prise d'effet du Contrat. Elle restera définitivement acquise au Prêteur, même si la Ligne du Prêt n'est que partiellement mobilisée. Son montant est prévu à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Ladite commission d'instruction sera également due par l'Emprunteur si à l'issue de la Phase de Mobilisation aucun Versement n'a été effectué.

### ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr)  @BanqueDesTerr

18/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.

ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « Objet du Prêt » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « Garanties » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;
- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
  - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
  - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
  - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « Objet du Prêt », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déférer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;

**CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.
- affecter tout remboursement anticipé volontaire prioritairement à une Ligne du Prêt sur les dispositifs prêts de haut de bilan mobilisés par l'Emprunteur et ce, avant toute affectation à une ou plusieurs autres lignes de prêt de l'encours de l'Emprunteur auprès de la CDC.  
Si tout ou partie des fonds d'un de ces dispositifs de prêts de haut de bilan bonifiés n'étaient pas versés à l'Emprunteur au moment du remboursement anticipé volontaire, le Prêteur aura la faculté de réduire à due concurrence le montant des prêts haut de bilan non versés.

**ARTICLE 16 GARANTIES**

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	METROPOLE DE LYON	85,00
Collectivités locales	COMMUNE DE CALUIRE ET CUIRE	15,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

## ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « Calcul et Paiement des Intérêts ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

### 17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

#### 17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « Notifications » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « Notifications », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## 17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

### 17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraineront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article «Objet du Prêt» du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
  - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
  - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

### 17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;

PRO090-PR0006 V3.33, page 24/27  
Contrat de prêt n° 138420 Emprunteur n° 000287007

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr

[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr)  @BanqueDesTerr

24/27

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

### 17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

## ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Au titre d'une Ligne du Prêt mono-période

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

Au titre de la première période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Taux Fixe non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux de la Ligne du Prêt majoré de 5 % (500 points de base).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Au titre de la deuxième période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

#### ARTICLE 19 NON RENONCIATION

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

#### ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et, le cas échéant, à l'Article « Commissions ».

#### ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site [www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles](http://www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**ARTICLE 22** ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES



ALLIADE HABITAT  
173 AVENUE JEAN JAURES  
CS 30407  
69364 LYON CEDEX 07

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES  
44 rue de la Villette  
Immeuble Aquilon  
69425 Lyon cedex 03

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE  
PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U113656, ALLIADE HABITAT

Objet : Contrat de Prêt n° 138420, Ligne du Prêt n° 5500360

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP382/FR7613825002000877910594569 en vertu du mandat n° ??DPH2013319003892 en date du 15 novembre 2013.

*Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.*

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES



ALLIADE HABITAT

173 AVENUE JEAN JAURES  
CS 30407  
69364 LYON CEDEX 07

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES  
44 rue de la Villette  
Immeuble Aquilon  
69425 Lyon cedex 03

### CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U113658, ALLIADE HABITAT

Objet : Contrat de Prêt n° 138420, Ligne du Prêt n° 5500359

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAPRPP382/FR7613825002000877910594569 en vertu du mandat n° ??DPH2013319003892 en date du 15 novembre 2013.

*Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.*

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES



ALLIADE HABITAT

173 AVENUE JEAN JAURES  
CS 30407  
69364 LYON CEDEX 07

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES  
44 rue de la Villette  
Immeuble Aquilon  
69425 Lyon cedex 03

### CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U113656, ALLIADE HABITAT

Objet : Contrat de Prêt n° 138420, Ligne du Prêt n° 5500358

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP382/FR7613825002000877910594569 en vertu du mandat n° ??DPH2013319003892 en date du 15 novembre 2013.

*Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.*

FR0305-PR0266-V16  
Contrat de prêt n° 138420 Emprunteur n° 00020707

Caisse des dépôts et consignations  
44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr  
[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr) |  @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES



ALLIADE HABITAT

173 AVENUE JEAN JAURES  
CS 30407  
69364 LYON CEDEX 07

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES  
44 rue de la Villette  
Immeuble Aquilon  
69425 Lyon cedex 03

### CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U113656, ALLIADE HABITAT

Objet : Contrat de Prêt n° 138420, Ligne du Prêt n° 5500357

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP382/FR7613825002000877910594569 en vertu du mandat n° ??DPH2013319003892 en date du 15 novembre 2013.

*Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.*



Emprunteur : 0287007 - ALLIADE HABITAT  
N° du Contrat de Prêt : 138420 / N° de la Ligne du Prêt : 5500356  
Opération : Acquisition en VEFA  
Produit : PHB - 2.0 tranche 2019

Capital prêté : 65 000 €  
Taux effectif global : 0,82 %  
Taux théorique par période :  
1ère Période : 0,00 %  
2ème Période : 2,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/08/2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
2	03/08/2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
3	03/08/2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
4	03/08/2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
5	03/08/2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
6	03/08/2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
7	03/08/2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
8	03/08/2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 03/08/2022

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/08/2031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
10	03/08/2032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
11	03/08/2033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
12	03/08/2034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
13	03/08/2035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
14	03/08/2036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
15	03/08/2037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
16	03/08/2038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
17	03/08/2039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
18	03/08/2040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
19	03/08/2041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
20	03/08/2042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00
21	03/08/2043	2,60	4 940,00	3 250,00	1 690,00	0,00	61 750,00	0,00
22	03/08/2044	2,60	4 855,50	3 250,00	1 605,50	0,00	58 500,00	0,00
23	03/08/2045	2,60	4 771,00	3 250,00	1 521,00	0,00	55 250,00	0,00
24	03/08/2046	2,60	4 686,50	3 250,00	1 436,50	0,00	52 000,00	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/08/2047	2,60	4 602,00	3 250,00	1 352,00	0,00	48 750,00	0,00
26	03/08/2048	2,60	4 517,50	3 250,00	1 267,50	0,00	45 500,00	0,00
27	03/08/2049	2,60	4 433,00	3 250,00	1 183,00	0,00	42 250,00	0,00
28	03/08/2050	2,60	4 348,50	3 250,00	1 098,50	0,00	39 000,00	0,00
29	03/08/2051	2,60	4 264,00	3 250,00	1 014,00	0,00	35 750,00	0,00
30	03/08/2052	2,60	4 179,50	3 250,00	929,50	0,00	32 500,00	0,00
31	03/08/2053	2,60	4 095,00	3 250,00	845,00	0,00	29 250,00	0,00
32	03/08/2054	2,60	4 010,50	3 250,00	760,50	0,00	26 000,00	0,00
33	03/08/2055	2,60	3 926,00	3 250,00	676,00	0,00	22 750,00	0,00
34	03/08/2056	2,60	3 841,50	3 250,00	591,50	0,00	19 500,00	0,00
35	03/08/2057	2,60	3 757,00	3 250,00	507,00	0,00	16 250,00	0,00
36	03/08/2058	2,60	3 672,50	3 250,00	422,50	0,00	13 000,00	0,00
37	03/08/2059	2,60	3 588,00	3 250,00	338,00	0,00	9 750,00	0,00
38	03/08/2060	2,60	3 503,50	3 250,00	253,50	0,00	6 500,00	0,00
39	03/08/2061	2,60	3 419,00	3 250,00	169,00	0,00	3 250,00	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement  
En Euros

Edité le : 03/08/2022

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/08/2062	2,60	3 334,50	3 250,00	84,50	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>82 745,00</b>	<b>65 000,00</b>	<b>17 745,00</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 03/08/2022

Emprunteur : 0287007 - ALLIADE HABITAT  
 N° du Contrat de Prêt : 138420 / N° de la Ligne du Prêt : 5500360  
 Opération : Acquisition en VEFA  
 Produit : PLAI

Capital prêté : 71 701 €  
 Taux actuariel théorique : 1,80 %  
 Taux effectif global : 1,80 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/08/2023	1,80	2 530,02	1 239,40	1 290,62	0,00	70 461,60	0,00
2	03/08/2024	1,80	2 530,02	1 261,71	1 268,31	0,00	69 199,89	0,00
3	03/08/2025	1,80	2 530,02	1 284,42	1 245,60	0,00	67 915,47	0,00
4	03/08/2026	1,80	2 530,02	1 307,54	1 222,48	0,00	66 607,93	0,00
5	03/08/2027	1,80	2 530,02	1 331,08	1 198,94	0,00	65 276,85	0,00
6	03/08/2028	1,80	2 530,02	1 355,04	1 174,98	0,00	63 921,81	0,00
7	03/08/2029	1,80	2 530,02	1 379,43	1 150,59	0,00	62 542,38	0,00
8	03/08/2030	1,80	2 530,02	1 404,26	1 125,76	0,00	61 138,12	0,00
9	03/08/2031	1,80	2 530,02	1 429,53	1 100,49	0,00	59 708,59	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	03/08/2032	1,80	2 530,02	1 455,27	1 074,75	0,00	58 253,32	0,00
11	03/08/2033	1,80	2 530,02	1 481,46	1 048,56	0,00	56 771,86	0,00
12	03/08/2034	1,80	2 530,02	1 508,13	1 021,89	0,00	55 263,73	0,00
13	03/08/2035	1,80	2 530,02	1 535,27	994,75	0,00	53 728,46	0,00
14	03/08/2036	1,80	2 530,02	1 562,91	967,11	0,00	52 165,55	0,00
15	03/08/2037	1,80	2 530,02	1 591,04	938,98	0,00	50 574,51	0,00
16	03/08/2038	1,80	2 530,02	1 619,68	910,34	0,00	48 954,83	0,00
17	03/08/2039	1,80	2 530,02	1 648,83	881,19	0,00	47 306,00	0,00
18	03/08/2040	1,80	2 530,02	1 678,51	851,51	0,00	45 627,49	0,00
19	03/08/2041	1,80	2 530,02	1 708,73	821,29	0,00	43 918,76	0,00
20	03/08/2042	1,80	2 530,02	1 739,48	790,54	0,00	42 179,28	0,00
21	03/08/2043	1,80	2 530,02	1 770,79	759,23	0,00	40 408,49	0,00
22	03/08/2044	1,80	2 530,02	1 802,67	727,35	0,00	38 605,82	0,00
23	03/08/2045	1,80	2 530,02	1 835,12	694,90	0,00	36 770,70	0,00
24	03/08/2046	1,80	2 530,02	1 868,15	661,87	0,00	34 902,55	0,00
25	03/08/2047	1,80	2 530,02	1 901,77	628,25	0,00	33 000,78	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	03/08/2048	1,80	2 530,02	1 936,01	594,01	0,00	31 064,77	0,00
27	03/08/2049	1,80	2 530,02	1 970,85	559,17	0,00	29 093,92	0,00
28	03/08/2050	1,80	2 530,02	2 006,33	523,69	0,00	27 087,59	0,00
29	03/08/2051	1,80	2 530,02	2 042,44	487,58	0,00	25 045,15	0,00
30	03/08/2052	1,80	2 530,02	2 079,21	450,81	0,00	22 965,94	0,00
31	03/08/2053	1,80	2 530,02	2 116,63	413,39	0,00	20 849,31	0,00
32	03/08/2054	1,80	2 530,02	2 154,73	375,29	0,00	18 694,58	0,00
33	03/08/2055	1,80	2 530,02	2 193,52	336,50	0,00	16 501,06	0,00
34	03/08/2056	1,80	2 530,02	2 233,00	297,02	0,00	14 268,06	0,00
35	03/08/2057	1,80	2 530,02	2 273,19	256,83	0,00	11 994,87	0,00
36	03/08/2058	1,80	2 530,02	2 314,11	215,91	0,00	9 680,76	0,00
37	03/08/2059	1,80	2 530,02	2 355,77	174,25	0,00	7 324,99	0,00
38	03/08/2060	1,80	2 530,02	2 398,17	131,85	0,00	4 926,82	0,00
39	03/08/2061	1,80	2 530,02	2 441,34	88,68	0,00	2 485,48	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement  
En Euros

Edité le : 03/08/2022

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/08/2062	1,80	2 530,02	2 485,48	44,54	0,00	0,00	0,00
Total			101 200,80	71 701,00	29 499,80	0,00		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,00 % (Livret A).

Emprunteur : 0287007 - ALLIADE HABITAT  
 N° du Contrat de Prêt : 138420 / N° de la Ligne du Prêt : 5500359  
 Opération : Acquisition en VEFA  
 Produit : PLAI foncier

Capital prêté : 69 288 €  
 Taux actuariel théorique : 2,38 %  
 Taux effectif global : 2,38 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/08/2023	2,38	1 945,40	296,35	1 649,05	0,00	68 991,65	0,00
2	03/08/2024	2,38	1 945,40	303,40	1 642,00	0,00	68 688,25	0,00
3	03/08/2025	2,38	1 945,40	310,62	1 634,78	0,00	68 377,63	0,00
4	03/08/2026	2,38	1 945,40	318,01	1 627,39	0,00	68 059,62	0,00
5	03/08/2027	2,38	1 945,40	325,58	1 619,82	0,00	67 734,04	0,00
6	03/08/2028	2,38	1 945,40	333,33	1 612,07	0,00	67 400,71	0,00
7	03/08/2029	2,38	1 945,40	341,26	1 604,14	0,00	67 059,45	0,00
8	03/08/2030	2,38	1 945,40	349,39	1 596,01	0,00	66 710,06	0,00
9	03/08/2031	2,38	1 945,40	357,70	1 587,70	0,00	66 352,36	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	03/08/2032	2,38	1 945,40	366,21	1 579,19	0,00	65 986,15	0,00
11	03/08/2033	2,38	1 945,40	374,93	1 570,47	0,00	65 611,22	0,00
12	03/08/2034	2,38	1 945,40	383,85	1 561,55	0,00	65 227,37	0,00
13	03/08/2035	2,38	1 945,40	392,99	1 552,41	0,00	64 834,38	0,00
14	03/08/2036	2,38	1 945,40	402,34	1 543,06	0,00	64 432,04	0,00
15	03/08/2037	2,38	1 945,40	411,92	1 533,48	0,00	64 020,12	0,00
16	03/08/2038	2,38	1 945,40	421,72	1 523,68	0,00	63 598,40	0,00
17	03/08/2039	2,38	1 945,40	431,76	1 513,64	0,00	63 166,64	0,00
18	03/08/2040	2,38	1 945,40	442,03	1 503,37	0,00	62 724,61	0,00
19	03/08/2041	2,38	1 945,40	452,55	1 492,85	0,00	62 272,06	0,00
20	03/08/2042	2,38	1 945,40	463,32	1 482,08	0,00	61 808,74	0,00
21	03/08/2043	2,38	1 945,40	474,35	1 471,05	0,00	61 334,39	0,00
22	03/08/2044	2,38	1 945,40	485,64	1 459,76	0,00	60 848,75	0,00
23	03/08/2045	2,38	1 945,40	497,20	1 448,20	0,00	60 351,55	0,00
24	03/08/2046	2,38	1 945,40	509,03	1 436,37	0,00	59 842,52	0,00
25	03/08/2047	2,38	1 945,40	521,15	1 424,25	0,00	59 321,37	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	03/08/2048	2,38	1 945,40	533,55	1 411,85	0,00	58 787,82	0,00
27	03/08/2049	2,38	1 945,40	546,25	1 399,15	0,00	58 241,57	0,00
28	03/08/2050	2,38	1 945,40	559,25	1 386,15	0,00	57 682,32	0,00
29	03/08/2051	2,38	1 945,40	572,56	1 372,84	0,00	57 109,76	0,00
30	03/08/2052	2,38	1 945,40	586,19	1 359,21	0,00	56 523,57	0,00
31	03/08/2053	2,38	1 945,40	600,14	1 345,26	0,00	55 923,43	0,00
32	03/08/2054	2,38	1 945,40	614,42	1 330,98	0,00	55 309,01	0,00
33	03/08/2055	2,38	1 945,40	629,05	1 316,35	0,00	54 679,96	0,00
34	03/08/2056	2,38	1 945,40	644,02	1 301,38	0,00	54 035,94	0,00
35	03/08/2057	2,38	1 945,40	659,34	1 286,06	0,00	53 376,60	0,00
36	03/08/2058	2,38	1 945,40	675,04	1 270,36	0,00	52 701,56	0,00
37	03/08/2059	2,38	1 945,40	691,10	1 254,30	0,00	52 010,46	0,00
38	03/08/2060	2,38	1 945,40	707,55	1 237,85	0,00	51 302,91	0,00
39	03/08/2061	2,38	1 945,40	724,39	1 221,01	0,00	50 578,52	0,00
40	03/08/2062	2,38	1 945,40	741,63	1 203,77	0,00	49 836,89	0,00
41	03/08/2063	2,38	1 945,40	759,28	1 186,12	0,00	49 077,61	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	03/08/2064	2,38	1 945,40	777,35	1 168,05	0,00	48 300,26	0,00
43	03/08/2065	2,38	1 945,40	795,85	1 149,55	0,00	47 504,41	0,00
44	03/08/2066	2,38	1 945,40	814,80	1 130,60	0,00	46 689,61	0,00
45	03/08/2067	2,38	1 945,40	834,19	1 111,21	0,00	45 855,42	0,00
46	03/08/2068	2,38	1 945,40	854,04	1 091,36	0,00	45 001,38	0,00
47	03/08/2069	2,38	1 945,40	874,37	1 071,03	0,00	44 127,01	0,00
48	03/08/2070	2,38	1 945,40	895,18	1 050,22	0,00	43 231,83	0,00
49	03/08/2071	2,38	1 945,40	916,48	1 028,92	0,00	42 315,35	0,00
50	03/08/2072	2,38	1 945,40	938,29	1 007,11	0,00	41 377,06	0,00
51	03/08/2073	2,38	1 945,40	960,63	984,77	0,00	40 416,43	0,00
52	03/08/2074	2,38	1 945,40	983,49	961,91	0,00	39 432,94	0,00
53	03/08/2075	2,38	1 945,40	1 006,90	938,50	0,00	38 426,04	0,00
54	03/08/2076	2,38	1 945,40	1 030,86	914,54	0,00	37 395,18	0,00
55	03/08/2077	2,38	1 945,40	1 055,39	890,01	0,00	36 339,79	0,00
56	03/08/2078	2,38	1 945,40	1 080,51	864,89	0,00	35 259,28	0,00
57	03/08/2079	2,38	1 945,40	1 106,23	839,17	0,00	34 153,05	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
58	03/08/2080	2,38	1 945,40	1 132,56	812,84	0,00	33 020,49	0,00
59	03/08/2081	2,38	1 945,40	1 159,51	785,89	0,00	31 860,98	0,00
60	03/08/2082	2,38	1 945,40	1 187,11	758,29	0,00	30 673,87	0,00
61	03/08/2083	2,38	1 945,40	1 215,36	730,04	0,00	29 458,51	0,00
62	03/08/2084	2,38	1 945,40	1 244,29	701,11	0,00	28 214,22	0,00
63	03/08/2085	2,38	1 945,40	1 273,90	671,50	0,00	26 940,32	0,00
64	03/08/2086	2,38	1 945,40	1 304,22	641,18	0,00	25 636,10	0,00
65	03/08/2087	2,38	1 945,40	1 335,26	610,14	0,00	24 300,84	0,00
66	03/08/2088	2,38	1 945,40	1 367,04	578,36	0,00	22 933,80	0,00
67	03/08/2089	2,38	1 945,40	1 399,58	545,82	0,00	21 534,22	0,00
68	03/08/2090	2,38	1 945,40	1 432,89	512,51	0,00	20 101,33	0,00
69	03/08/2091	2,38	1 945,40	1 466,99	478,41	0,00	18 634,34	0,00
70	03/08/2092	2,38	1 945,40	1 501,90	443,50	0,00	17 132,44	0,00
71	03/08/2093	2,38	1 945,40	1 537,65	407,75	0,00	15 594,79	0,00
72	03/08/2094	2,38	1 945,40	1 574,24	371,16	0,00	14 020,55	0,00
73	03/08/2095	2,38	1 945,40	1 611,71	333,69	0,00	12 408,84	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
74	03/08/2096	2,38	1 945,40	1 650,07	295,33	0,00	10 758,77	0,00
75	03/08/2097	2,38	1 945,40	1 689,34	256,06	0,00	9 069,43	0,00
76	03/08/2098	2,38	1 945,40	1 729,55	215,85	0,00	7 339,88	0,00
77	03/08/2099	2,38	1 945,40	1 770,71	174,69	0,00	5 569,17	0,00
78	03/08/2100	2,38	1 945,40	1 812,85	132,55	0,00	3 756,32	0,00
79	03/08/2101	2,38	1 945,40	1 856,00	89,40	0,00	1 900,32	0,00
80	03/08/2102	2,38	1 945,40	1 900,32	45,08	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>155 632,00</b>	<b>69 288,00</b>	<b>86 344,00</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,00 % (Livret A).

Emprunteur : 0287007 - ALLIADE HABITAT  
 N° du Contrat de Prêt : 138420 / N° de la Ligne du Prêt : 5500358  
 Opération : Acquisition en VEFA  
 Produit : PLUS

Capital prêté : 254 431 €  
 Taux actuariel théorique : 2,60 %  
 Taux effectif global : 2,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/08/2023	2,60	10 307,01	3 691,80	6 615,21	0,00	250 739,20	0,00
2	03/08/2024	2,60	10 307,01	3 787,79	6 519,22	0,00	246 951,41	0,00
3	03/08/2025	2,60	10 307,01	3 886,27	6 420,74	0,00	243 065,14	0,00
4	03/08/2026	2,60	10 307,01	3 987,32	6 319,69	0,00	239 077,82	0,00
5	03/08/2027	2,60	10 307,01	4 090,99	6 216,02	0,00	234 986,83	0,00
6	03/08/2028	2,60	10 307,01	4 197,35	6 109,66	0,00	230 789,48	0,00
7	03/08/2029	2,60	10 307,01	4 306,48	6 000,53	0,00	226 483,00	0,00
8	03/08/2030	2,60	10 307,01	4 418,45	5 888,56	0,00	222 064,55	0,00
9	03/08/2031	2,60	10 307,01	4 533,33	5 773,68	0,00	217 531,22	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	03/08/2032	2,60	10 307,01	4 651,20	5 655,81	0,00	212 880,02	0,00
11	03/08/2033	2,60	10 307,01	4 772,13	5 534,88	0,00	208 107,89	0,00
12	03/08/2034	2,60	10 307,01	4 896,20	5 410,81	0,00	203 211,69	0,00
13	03/08/2035	2,60	10 307,01	5 023,51	5 283,50	0,00	198 188,18	0,00
14	03/08/2036	2,60	10 307,01	5 154,12	5 152,89	0,00	193 034,06	0,00
15	03/08/2037	2,60	10 307,01	5 288,12	5 018,89	0,00	187 745,94	0,00
16	03/08/2038	2,60	10 307,01	5 425,62	4 881,39	0,00	182 320,32	0,00
17	03/08/2039	2,60	10 307,01	5 566,68	4 740,33	0,00	176 753,64	0,00
18	03/08/2040	2,60	10 307,01	5 711,42	4 595,59	0,00	171 042,22	0,00
19	03/08/2041	2,60	10 307,01	5 859,91	4 447,10	0,00	165 182,31	0,00
20	03/08/2042	2,60	10 307,01	6 012,27	4 294,74	0,00	159 170,04	0,00
21	03/08/2043	2,60	10 307,01	6 168,59	4 138,42	0,00	153 001,45	0,00
22	03/08/2044	2,60	10 307,01	6 328,97	3 978,04	0,00	146 672,48	0,00
23	03/08/2045	2,60	10 307,01	6 493,53	3 813,48	0,00	140 178,95	0,00
24	03/08/2046	2,60	10 307,01	6 662,36	3 644,65	0,00	133 516,59	0,00
25	03/08/2047	2,60	10 307,01	6 835,58	3 471,43	0,00	126 681,01	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	03/08/2048	2,60	10 307,01	7 013,30	3 293,71	0,00	119 667,71	0,00
27	03/08/2049	2,60	10 307,01	7 195,65	3 111,36	0,00	112 472,06	0,00
28	03/08/2050	2,60	10 307,01	7 382,74	2 924,27	0,00	105 089,32	0,00
29	03/08/2051	2,60	10 307,01	7 574,69	2 732,32	0,00	97 514,63	0,00
30	03/08/2052	2,60	10 307,01	7 771,63	2 535,38	0,00	89 743,00	0,00
31	03/08/2053	2,60	10 307,01	7 973,69	2 333,32	0,00	81 769,31	0,00
32	03/08/2054	2,60	10 307,01	8 181,01	2 126,00	0,00	73 588,30	0,00
33	03/08/2055	2,60	10 307,01	8 393,71	1 913,30	0,00	65 194,59	0,00
34	03/08/2056	2,60	10 307,01	8 611,95	1 695,06	0,00	56 582,64	0,00
35	03/08/2057	2,60	10 307,01	8 835,86	1 471,15	0,00	47 746,78	0,00
36	03/08/2058	2,60	10 307,01	9 065,59	1 241,42	0,00	38 681,19	0,00
37	03/08/2059	2,60	10 307,01	9 301,30	1 005,71	0,00	29 379,89	0,00
38	03/08/2060	2,60	10 307,01	9 543,13	763,88	0,00	19 836,76	0,00
39	03/08/2061	2,60	10 307,01	9 791,25	515,76	0,00	10 045,51	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 03/08/2022

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/08/2062	2,60	10 307,01	10 045,51	261,50	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>412 280,40</b>	<b>254 431,00</b>	<b>157 849,40</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,00 % (Livret A).

Emprunteur : 0287007 - ALLIADE HABITAT  
 N° du Contrat de Prêt : 138420 / N° de la Ligne du Prêt : 5500357  
 Opération : Acquisition en VEFA  
 Produit : PLUS foncier

Capital prêté : 179 234 €  
 Taux actuariel théorique : 2,38 %  
 Taux effectif global : 2,38 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/08/2023	2,38	5 032,36	766,59	4 265,77	0,00	178 467,41	0,00
2	03/08/2024	2,38	5 032,36	784,84	4 247,52	0,00	177 682,57	0,00
3	03/08/2025	2,38	5 032,36	803,51	4 228,85	0,00	176 879,06	0,00
4	03/08/2026	2,38	5 032,36	822,64	4 209,72	0,00	176 056,42	0,00
5	03/08/2027	2,38	5 032,36	842,22	4 190,14	0,00	175 214,20	0,00
6	03/08/2028	2,38	5 032,36	862,26	4 170,10	0,00	174 351,94	0,00
7	03/08/2029	2,38	5 032,36	882,78	4 149,58	0,00	173 469,16	0,00
8	03/08/2030	2,38	5 032,36	903,79	4 128,57	0,00	172 565,37	0,00
9	03/08/2031	2,38	5 032,36	925,30	4 107,06	0,00	171 640,07	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	03/08/2032	2,38	5 032,36	947,33	4 085,03	0,00	170 692,74	0,00
11	03/08/2033	2,38	5 032,36	969,87	4 062,49	0,00	169 722,87	0,00
12	03/08/2034	2,38	5 032,36	992,96	4 039,40	0,00	168 729,91	0,00
13	03/08/2035	2,38	5 032,36	1 016,59	4 015,77	0,00	167 713,32	0,00
14	03/08/2036	2,38	5 032,36	1 040,78	3 991,58	0,00	166 672,54	0,00
15	03/08/2037	2,38	5 032,36	1 065,55	3 966,81	0,00	165 606,99	0,00
16	03/08/2038	2,38	5 032,36	1 090,91	3 941,45	0,00	164 516,08	0,00
17	03/08/2039	2,38	5 032,36	1 116,88	3 915,48	0,00	163 399,20	0,00
18	03/08/2040	2,38	5 032,36	1 143,46	3 888,90	0,00	162 255,74	0,00
19	03/08/2041	2,38	5 032,36	1 170,67	3 861,69	0,00	161 085,07	0,00
20	03/08/2042	2,38	5 032,36	1 198,54	3 833,82	0,00	159 886,53	0,00
21	03/08/2043	2,38	5 032,36	1 227,06	3 805,30	0,00	158 659,47	0,00
22	03/08/2044	2,38	5 032,36	1 256,26	3 776,10	0,00	157 403,21	0,00
23	03/08/2045	2,38	5 032,36	1 286,16	3 746,20	0,00	156 117,05	0,00
24	03/08/2046	2,38	5 032,36	1 316,77	3 715,59	0,00	154 800,28	0,00
25	03/08/2047	2,38	5 032,36	1 348,11	3 684,25	0,00	153 452,17	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	03/08/2048	2,38	5 032,36	1 380,20	3 652,16	0,00	152 071,97	0,00
27	03/08/2049	2,38	5 032,36	1 413,05	3 619,31	0,00	150 658,92	0,00
28	03/08/2050	2,38	5 032,36	1 446,68	3 585,68	0,00	149 212,24	0,00
29	03/08/2051	2,38	5 032,36	1 481,11	3 551,25	0,00	147 731,13	0,00
30	03/08/2052	2,38	5 032,36	1 516,36	3 516,00	0,00	146 214,77	0,00
31	03/08/2053	2,38	5 032,36	1 552,45	3 479,91	0,00	144 662,32	0,00
32	03/08/2054	2,38	5 032,36	1 589,40	3 442,96	0,00	143 072,92	0,00
33	03/08/2055	2,38	5 032,36	1 627,22	3 405,14	0,00	141 445,70	0,00
34	03/08/2056	2,38	5 032,36	1 665,95	3 366,41	0,00	139 779,75	0,00
35	03/08/2057	2,38	5 032,36	1 705,60	3 326,76	0,00	138 074,15	0,00
36	03/08/2058	2,38	5 032,36	1 746,20	3 286,16	0,00	136 327,95	0,00
37	03/08/2059	2,38	5 032,36	1 787,75	3 244,61	0,00	134 540,20	0,00
38	03/08/2060	2,38	5 032,36	1 830,30	3 202,06	0,00	132 709,90	0,00
39	03/08/2061	2,38	5 032,36	1 873,86	3 158,50	0,00	130 836,04	0,00
40	03/08/2062	2,38	5 032,36	1 918,46	3 113,90	0,00	128 917,58	0,00
41	03/08/2063	2,38	5 032,36	1 964,12	3 068,24	0,00	126 953,46	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 03/08/2022

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	03/08/2064	2,38	5 032,36	2 010,87	3 021,49	0,00	124 942,59	0,00
43	03/08/2065	2,38	5 032,36	2 058,73	2 973,63	0,00	122 883,86	0,00
44	03/08/2066	2,38	5 032,36	2 107,72	2 924,64	0,00	120 776,14	0,00
45	03/08/2067	2,38	5 032,36	2 157,89	2 874,47	0,00	118 618,25	0,00
46	03/08/2068	2,38	5 032,36	2 209,25	2 823,11	0,00	116 409,00	0,00
47	03/08/2069	2,38	5 032,36	2 261,83	2 770,53	0,00	114 147,17	0,00
48	03/08/2070	2,38	5 032,36	2 315,66	2 716,70	0,00	111 831,51	0,00
49	03/08/2071	2,38	5 032,36	2 370,77	2 661,59	0,00	109 460,74	0,00
50	03/08/2072	2,38	5 032,36	2 427,19	2 605,17	0,00	107 033,55	0,00
51	03/08/2073	2,38	5 032,36	2 484,96	2 547,40	0,00	104 548,59	0,00
52	03/08/2074	2,38	5 032,36	2 544,10	2 488,26	0,00	102 004,49	0,00
53	03/08/2075	2,38	5 032,36	2 604,65	2 427,71	0,00	99 399,84	0,00
54	03/08/2076	2,38	5 032,36	2 666,64	2 365,72	0,00	96 733,20	0,00
55	03/08/2077	2,38	5 032,36	2 730,11	2 302,25	0,00	94 003,09	0,00
56	03/08/2078	2,38	5 032,36	2 795,09	2 237,27	0,00	91 208,00	0,00
57	03/08/2079	2,38	5 032,36	2 861,61	2 170,75	0,00	88 346,39	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
58	03/08/2080	2,38	5 032,36	2 929,72	2 102,64	0,00	85 416,67	0,00
59	03/08/2081	2,38	5 032,36	2 999,44	2 032,92	0,00	82 417,23	0,00
60	03/08/2082	2,38	5 032,36	3 070,83	1 961,53	0,00	79 346,40	0,00
61	03/08/2083	2,38	5 032,36	3 143,92	1 888,44	0,00	76 202,48	0,00
62	03/08/2084	2,38	5 032,36	3 218,74	1 813,62	0,00	72 983,74	0,00
63	03/08/2085	2,38	5 032,36	3 295,35	1 737,01	0,00	69 688,39	0,00
64	03/08/2086	2,38	5 032,36	3 373,78	1 658,58	0,00	66 314,61	0,00
65	03/08/2087	2,38	5 032,36	3 454,07	1 578,29	0,00	62 860,54	0,00
66	03/08/2088	2,38	5 032,36	3 536,28	1 496,08	0,00	59 324,26	0,00
67	03/08/2089	2,38	5 032,36	3 620,44	1 411,92	0,00	55 703,82	0,00
68	03/08/2090	2,38	5 032,36	3 706,61	1 325,75	0,00	51 997,21	0,00
69	03/08/2091	2,38	5 032,36	3 794,83	1 237,53	0,00	48 202,38	0,00
70	03/08/2092	2,38	5 032,36	3 885,14	1 147,22	0,00	44 317,24	0,00
71	03/08/2093	2,38	5 032,36	3 977,61	1 054,75	0,00	40 339,63	0,00
72	03/08/2094	2,38	5 032,36	4 072,28	960,08	0,00	36 267,35	0,00
73	03/08/2095	2,38	5 032,36	4 169,20	863,16	0,00	32 098,15	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
74	03/08/2096	2,38	5 032,36	4 268,42	763,94	0,00	27 829,73	0,00
75	03/08/2097	2,38	5 032,36	4 370,01	662,35	0,00	23 459,72	0,00
76	03/08/2098	2,38	5 032,36	4 474,02	558,34	0,00	18 985,70	0,00
77	03/08/2099	2,38	5 032,36	4 580,50	451,86	0,00	14 405,20	0,00
78	03/08/2100	2,38	5 032,36	4 689,52	342,84	0,00	9 715,68	0,00
79	03/08/2101	2,38	5 032,36	4 801,13	231,23	0,00	4 914,55	0,00
80	03/08/2102	2,38	5 032,36	4 914,55	117,81	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>402 588,80</b>	<b>179 234,00</b>	<b>223 354,80</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,00 % (Livret A).

## VILLE DE CALUIRE ET CUIRE

### CONVENTION DE GARANTIE

#### ENTRE :

La Ville de Caluire et Cuire, représentée par son Maire, Monsieur Philippe COCHET, habilité par délibération N°2023 - [REDACTED] du Conseil Municipal du 23 janvier 2023, d'une part,

et

la SA d'HLM ALLIADE HABITAT représentée par la Directrice Générale, Madame Elodie Aucourt Pigneau à l'effet des présentes par décision du Conseil d'administration en date du 07 octobre 2021, d'autre part.

-----

#### EXPOSE :

La SA d'HLM ALLIADE HABITAT se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations un prêt constitué de 5 lignes de prêt destiné à financer l'opération d'acquisition en VEFA de 10 logements sis 8,10 et 12, route de Strasbourg, à Caluire et Cuire, dont les caractéristiques sont les suivantes : un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI) s'élevant à 71 701 € pour une durée de 40 ans, un prêt locatif aidé d'intégration foncier (PLAI foncier) s'élevant à 69 288 € pour une durée de 80 ans, un prêt locatif à usage social (PLUS) s'élevant à 254 431 € pour une durée de 40 ans, un prêt locatif à usage social foncier (PLUS foncier) s'élevant à 179 234 € pour une durée de 80 ans et un prêt haut de bilan (PHB 2,0 tranche 2019) s'élevant à 65 000 € pour une durée de 40 ans.

Par délibération en date du 23 janvier 2023, le Conseil Municipal de Caluire et Cuire a décidé d'accorder la garantie partielle (15%) de la Ville pour l'emprunt précité.

A cette fin, il est convenu ce qui suit :

-----

ARTICLE 1 : La Ville de Caluire et Cuire accorde sa garantie à hauteur de 15% à la SA d'HLM ALLIADE HABITAT pour le remboursement d'un prêt constitué de 5 lignes de prêt destiné à financer l'opération d'acquisition en VEFA de 10 logements sis 8,10 et 12, route de Strasbourg, à Caluire et Cuire, dont les caractéristiques sont les suivantes : un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI) s'élevant à 71 701 € pour une durée de 40 ans, un prêt locatif aidé d'intégration foncier (PLAI foncier) s'élevant à 69 288 € pour une durée de 80 ans, un prêt locatif à usage social (PLUS) s'élevant à 254 431 € pour une durée de 40 ans, un prêt locatif à usage social foncier (PLUS foncier) s'élevant à 179 234 € pour une durée de 80 ans et un prêt haut de bilan (PHB 2,0 tranche 2019) s'élevant à 65 000 € pour une durée de 40 ans, que cet organisme se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations aux taux d'intérêt et taux de progressivité en vigueur au moment de la signature du contrat.

ARTICLE 2 : Au cas où la SA d'HLM ALLIADE HABITAT se trouverait dans l'impossibilité de s'acquitter des sommes dues par elle aux échéances convenues, ou des intérêts moratoires qu'elle aurait encourus, la Ville s'engage à en effectuer le paiement en ses lieu et place.

La SA d'HLM ALLIADE HABITAT s'engage à prévenir la Ville de Caluire et Cuire par lettre recommandée avec accusé de réception en cas d'impossibilité où elle se trouverait de faire face à des échéances, au moins deux mois à l'avance. Une copie de cette dernière sera adressée

à l'établissement prêteur dans le même délai. Cette mesure d'information doit permettre à la Ville de se substituer immédiatement à l'emprunteur défaillant et éviter ainsi l'application d'intérêts moratoires.

A cette occasion, il sera aussi demandé à l'emprunteur communication des annuités restant dues pour l'année à venir, qui risquent également d'être impayées.

Les paiements qui auront été ainsi faits par la Ville auront le caractère d'avance remboursable.

Ce remboursement devra intervenir aussitôt que la situation financière de l'organisme le permettra et par priorité, dans un délai maximum de 2 ans.

Ces sommes feront l'objet d'inscriptions budgétaires, tant en avance qu'en recouvrement.

A défaut de remboursement de l'avance, la Ville émettra un titre de recette correspondant aux avances.

ARTICLE 3 : Pour avoir sûreté de sa créance, la Ville se réserve le droit, en cas de mise en jeu de la garantie, de prendre toute hypothèque sur les biens de l'emprunteur faisant l'objet de la garantie.

ARTICLE 4 : En contrepartie de la présente garantie par la Ville de Caluire et Cuire, la SA d'HLM ALLIADE HABITAT devra réserver à la Ville de Caluire et Cuire en logements : 3% du nombre de logements financés et garantis pour une durée de 40 ans.

ARTICLE 5 : La SA d'HLM ALLIADE HABITAT s'engage :

1° - à fournir chaque année à la Ville de Caluire et Cuire, avant le TRENTE JUIN DE CHAQUE ANNEE, une copie certifiée conforme de ses comptes et bilan par un commissaire aux comptes ;

2° - à subir les contrôles financiers auxquels sa comptabilité pourrait être soumise à la demande de la Ville de Caluire et Cuire.

ARTICLE 6 : Tous droits et frais auxquels la présente convention pourrait donner lieu, notamment frais d'inscription hypothécaire, sont à la charge de la SA d'HLM ALLIADE HABITAT.

Fait à Caluire et Cuire,  
Le

Pour la SA d'HLM ALLIADE HABITAT  
La Directrice Générale,

Pour la Ville  
Le Maire,

**M. TOLLET :** La SA d'HLM ALLIADE HABITAT sollicite la garantie financière partielle de la Ville pour des prêts nécessaires au financement d'une opération, l'acquisition en VEFA de dix logements, sept PLUS et trois PLAI au 8,10 et 12, route de Strasbourg, à Caluire et Cuire. Le montant de la garantie s'élève à 95 948,10 €, soit 15 % des prêts sollicités auprès de la CDC (Caisse des Dépôts et Consignations).

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie M. TOLLET. Il n'y a pas de demande d'intervention. Je mets donc ce rapport aux voix.  
Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie pour cette unanimité. Nous poursuivons avec M. TOLLET concernant le rapport N° 2023\_007 sur une opération de logement social par Grand Lyon Habitat.

**N° D2023\_007 OPÉRATION DE LOGEMENT SOCIAL PAR GRANDLYON HABITAT - 105  
GRANDE RUE SAINT CLAIR - PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE**

**M. TOLLET :** GRANDLYON HABITAT est un Office Public de l'Habitat, créé en 1920. Il est rattaché à la Métropole de Lyon et intervient dans le domaine de l'habitat social et du service aux collectivités. Son parc immobilier compte plus de 250 résidences avec 26 000 logements réparties sur l'ensemble du territoire de la Métropole.

Sur Caluire et Cuire, GRANDLYON HABITAT compte au dernier inventaire S.R.U. 630 logements, dont l'essentiel est concentré sur le quartier de Montessuy avec la résidence Jean-Désiré Trait.

Le bailleur sera titulaire d'un bail emphytéotique sur un bien immobilier situé au 105 grande rue de Saint-Clair préempté par la Métropole de Lyon le 16 décembre 2020. L'immeuble compte 7 logements. L'opération de logement social comprend 5 P.L.U.S. (5 T3), et 2 P.L.A.i. (1 T2, et 1T3).  
Pour permettre l'équilibre financier du projet, le bailleur sollicite de la Ville une participation financière globale de 18 192,30 €.  
Ce montant est calculé sur la base de 35 €/m<sup>2</sup> de surface utile.

Ces logements seront intégrés dans le décompte effectué au titre de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain (S.R.U.) et le montant de la subvention pourra venir en déduction, le cas échéant, du prélèvement prévu par l'article L.302-7 du Code de la construction et de l'habitation.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER le principe de la participation financière de la commune à l'opération de logement social réalisée par GrandLyon Habitat au 105 grande rue de Saint-Clair (5 P.L.U.S. et 2 P.L.A.i);

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de participation financière ci-annexée;

- DE DIRE que la dépense de 18 192,30 € sera inscrite au budget de l'exercice 2023, selon le plan de compte fonction 552 nature 204182 .



**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE  
OPERATION DE LOGEMENT SOCIAL  
105 GRANDE RUE DE SAINT-CLAIR**

**OBJET :**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de versement des aides financières accordées par la commune de CALUIRE ET CUIRE à l'opération de logement social sise 105 grande rue de Saint-Clair à CALUIRE ET CUIRE réalisée par GrandLyon Habitat,

**ENTRE :**

- La commune de CALUIRE ET CUIRE, représentée par son Maire, Monsieur Philippe COCHET, habilité par délibération du conseil municipal n° D2023- en date du 23 janvier 2023,

**d'une part,**

**ET :**

- GRANDLYON HABITAT, dont le siège social est – 2 place de Francfort – 69003 LYON - , représenté par M , dûment habilité,

**d'autre part,**

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

Les participations financières des collectivités locales s'inscrivent dans le cadre de la réglementation des financements aidés dont bénéficient les logements sociaux conventionnés (PLUS, PLA d'intégration ou PALULOS populations défavorisées, Programme Social Thématique hors OPAH).

**en conséquence, il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 : l'opération**

Le maître d'ouvrage, GrandLyon Habitat a lancé une opération de logement social de 7 logements : 5 P.L.U.S., et 2 P.L.A.i. au 105 grande rue de Saint-Clair,

*Justification de l'opération :*

- *Acquisition-amélioration de 7 logements par GrandLyon Habitat.*

**Article 2 : contribution de la ville de CALUIRE ET CUIRE**

La commune de CALUIRE ET CUIRE décide d'accorder une aide financière d'un montant de **18.192,30 euros**.

La participation communale sera versée au maître d'ouvrage, à la demande de celui-ci, selon les modalités suivantes :

\* 100 % au plus tôt à l'ordre de service,

**Article 3 : versement des participations**

Les sommes seront portées au crédit du compte \_\_\_\_\_ auprès de \_\_\_\_\_

**Fait en 2 exemplaires.**

**Caluire et Cuire le,**

COMMUNE DE CALUIRE ET CUIRE	GRANDLYON HABITAT
Le Maire Philippe COCHET	Le Directeur Général

**Annexe** : copie de la délibération du conseil municipal de la ville de CALUIRE ET CUIRE.

**M. TOLLET** : GRANDLYON HABITAT, premier bailleur social sur Lyon intramuros, qui gère 26 000 logements, sollicite la Ville de Caluire et Cuire pour sept logements au 105 grande rue de Saint-Clair, dont cinq PLUS et deux PLAI et un financement à hauteur de 18 192,30 euros, soit 35 € du mètre carré, comme nous en avons l'habitude.

**M. LE MAIRE** : Je vous remercie M. TOLLET. Il n'y a pas de demande d'intervention. Je mets donc ce rapport aux voix. Qui est Pour ?

### **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie pour ce résultat. Je cède la parole à Mme FRIOLL pour le rapport N° 2023\_008 sur l'adhésion de la Ville de Caluire et Cuire à l'association Pépinière de Cap Nord et la désignation d'un représentant.

#### **N° D2023\_008 ADHÉSION DE LA VILLE DE CALUIRE ET CUIRE À L'ASSOCIATION PÉPINIÈRE CAP NORD ET DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT**

**Mme FRIOLL** : L'association Pépinière Cap Nord a été créée le 8 mars 2007 pour favoriser l'implantation et le démarrage d'entreprises sur le territoire économique du plateau nord, par une offre de services adaptés aux besoins des jeunes entrepreneurs, notamment grâce à la pépinière d'entreprises Cap Nord.

*Cette pépinière propose aux jeunes chefs d'entreprises une solution d'hébergement à prix attractif avec des loyers progressifs, un dispositif d'accompagnement individualisé et une mutualisation des services dans un environnement entrepreneurial stimulant.*

La Ville a adhéré de 2007 à 2011 à cette association.

Depuis l'arrivée d'un directeur en 2012, l'association Pépinière CAP NORD s'est structurée et de nombreux services ont été développés :

- Solution d'Aide en amorçage de projet (nommée CitésLab) : accompagner les entrepreneurs potentiels, gratuitement, au stade de l'idée afin de leur permettre d'étayer leur réflexion, et à son terme, de convaincre leur environnement pour lancer le projet. Il s'agit d'accompagner les porteurs de projets à définir leur proposition de valeur, d'identifier leurs moyens et de leur donner des moyens d'établir leurs prévisionnels. En quelques mots, il s'agit de les aider à travailler leur Business Model puis leur Business Plan.
- Solution complète d'accompagnement au développement de jeunes entreprises : 20 à 30 entreprises hébergées chaque année : une offre basée sur le référentiel qualité des pépinières d'entreprises (conseils individualisés, hébergement, services communs, animation, mise en réseau, aide à la relocalisation sur le territoire).
- Informations et orientations sur l'offre des acteurs du réseau LYVE (aide à la création d'entreprises : conseil, financement, innovation).
- Offre d'une Auto-École Sociale et Solidaire : à destination des personnes vulnérables, en voie d'insertion sociale et professionnelle (notamment Partenaire de la Fondation Apprentis d'Auteuil).
- Permanences gratuites d'Experts-Comptables et d'Avocats.
- Hébergement d'une Coopérative d'Activités et d'Emploi (CAE) : permettant à un porteur de projet de tester son activité en toute sécurité.
- Hébergement du poste de Développeur Économique de la Métropole de Lyon.
- Hébergement du poste de chargé de Mission MMI'e (Maison Métropolitaine pour l'Emploi et l'Insertion).

En 2022, l'association a déménagé dans de nouveaux locaux au 80 avenue du Loup Pendu à Rillieux-la-Pape. Ces locaux d'une superficie de 1 425,20 m<sup>2</sup> matérialisent désormais une Maison des Entrepreneurs et est un véritable lieu totem de la création d'entreprises pour le plateau nord avec une très forte visibilité et une excellente desserte. Cette localisation est très centrale.

*De nouveaux services ont été développés :*

- une solution de lancement de projets concrets : accompagner les entreprises en lancement pour les aider à convaincre, mais surtout à vendre et ainsi grandir.*
- un tiers-lieu FabLab : un lieu du « partage, du savoir et du faire », un lieu de ressource, notamment de la culture numérique-audio-video-3D et de fabrications au service des habitants et des acteurs du territoire.*

*Il est donc proposé que la Ville de Caluire et Cuire adhère à nouveau à l'association Pépinière CAP NORD, afin de contribuer au développement de cette structure et de renforcer l'accompagnement des porteurs de projet issus de son territoire. Le montant de cette adhésion est réglé annuellement. A titre indicatif, celui-ci était de 30 euros en 2022.*

*Les statuts de l'association prévoient que la Ville soit représentée par un membre élu de son Conseil Municipal qu'il s'agit donc de désigner, ainsi que son suppléant.*

*Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de procéder aux désignations à main levée et non au scrutin secret.*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

*- D'APPROUVER l'adhésion de la Ville de Caluire et Cuire à l'association Pépinière Cap Nord dont les statuts figurent en annexe de la présente ;*

*- DE DIRE que le montant de la cotisation annuelle à l'association Pépinière CAP NORD sera imputé sur le compte nature 6281;*

*- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette adhésion;*

*- DE DESIGNER un représentant de la Ville de Caluire et Cuire au sein de l'association Pépinière CAP NORD ainsi que son suppléant, conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales*

ASSOCIATION PEPINIÈRE CAP NORD  
MAISON DES ENTREPRISES DU PLATEAU NORD

## STATUTS

Association déclarée, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Modifications antérieures :

Modification du 26 avril 2007

Modification du 18 juin 2007

Modification du 6 décembre 2011

Modification du 02 juin 2022

### *PREAMBULE*

La présente modification des statuts de l'association Pépinière Cap Nord est liée au déménagement de l'association dans de nouveaux locaux et en conséquence au changement de siège social à l'adresse de ces nouveaux locaux, ainsi qu'à son changement de titre.

La pépinière d'entreprises est née de la volonté des acteurs locaux, de créer un véritable outil de développement économique à l'échelle du territoire du Plateau Nord.

A l'échelle du Plateau Nord, l'association a pour but d'accompagner l'amorçage de projets entrepreneuriaux et la création d'entreprises.

Par ailleurs, située à proximité d'une Zone Franche Urbaine, cette pépinière a pour but d'encourager les initiatives entrepreneuriales des habitants, en vue de développer l'emploi et la mixité urbaine.

Elle a enfin un effet structurant en créant une « centralité économique » essentielle.

A l'échelle de l'agglomération, cette pépinière s'inscrit dans un maillage de pépinières généralistes, conçue et positionnée comme un outil complémentaire à l'existant.

C'est la volonté de développement de cette pépinière, par les partenaires publics et privés du territoire, qui les a conduits à se regrouper en une association. Les membres de l'association déclarent qu'en aucun cas celle-ci ne se substituera aux membres qui la composent. Ces derniers resteront autonomes sur le territoire, conservant une totale indépendance dans leur organisation, gestion et propres projets. Ils s'engagent néanmoins à favoriser la mise en commun de leurs connaissances ou leur activité (c'est-à-dire s'informer mutuellement, participer, collaborer) pour leurs actions.

## Titre I Présentation

### **Article 1 Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dénommée : **Association Pépinière Cap Nord, Maison des Entreprises du Plateau Nord**. Cette dénomination peut être modifiée par simple décision du Bureau.

### **Article 2 Objet**

L'association a pour objet de favoriser l'implantation et le démarrage d'entreprises par une offre de services adaptés aux besoins des jeunes entrepreneurs, notamment grâce à la pépinière d'entreprises Cap Nord, sise 80 avenue du Loup Pendu à Rillieux-la-pape (69140).

Elle est un lieu de construction d'un partenariat actif entre les différents acteurs du territoire, sur les problématiques d'accueil des jeunes entreprises sur le territoire du plateau nord, dans un respect absolu des missions propres à chacun.

La gestion de la pépinière consiste à :

- Organiser les comités de sélection et de pilotage. Les modalités d'organisation des comités seront définies par le règlement intérieur.
- Accueillir les entreprises et leur présenter le produit pépinière
- Assurer le suivi individuel et collectif des jeunes entreprises
- Assurer la gestion quotidienne de la pépinière : encaissement des loyers, facturation des charges, gestion des services communs, gestion d'entretien des locaux
- Être un lieu de concertation sur les projets d'accueil des jeunes entreprises sur le Plateau Nord ou de développement dudit territoire à l'initiative des partenaires

À ces fins, l'association pourra louer et acquérir tout meuble ou immeuble et équipement, exploiter tout service, engager le personnel nécessaire, passer toute convention avec les institutions publiques ou privées ou les particuliers, et participer à toute association ayant un objet compatible avec le sien. L'association pourra également confier une partie de ses missions à toute personne physique ou morale qu'elle déterminera.

### **Article 3 Siège**

Le siège de l'association est fixé au 80 avenue du Loup Pendu à Rillieux-la-Pape. Il peut être modifié par simple décision du Bureau.

### **Article 4 Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## Titre II Membres

### **Articles 5..... Membres**

Les membres actuels de l'association sont :

- La commune de Rillieux-La-Pape
- La Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole Saint-Etienne Roanne
- L'association PERICA (association des entreprises du Plateau Nord)
- La SCOP CAP SERVICES.

Les membres de l'association devront appartenir à l'un de quatre collèges suivants :

- Collège collectivités locales
- Collège organismes consulaires
- Collège membres de droit privé (dont les entrepreneurs sortis de la pépinière)
- Chaque membre a voix délibérative et aura le même nombre de voix que de personnes physiques le représentant.
- Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et sur un formulaire prévu à cet effet auprès du Président de l'Association qui les soumet au Bureau. Le bureau décide de l'affectation des membres à l'un des 3 collèges.

La qualité de membre s'acquiert après agrément par le Bureau dont la décision en la matière est discrétionnaire, elle devient effective après le règlement de la cotisation annuelle.

Le Bureau, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les membres sont tenus à une obligation de confidentialité.

Les cotisations des membres sont fixées par collège, par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration et selon des modalités fixées, le cas échéant, par le règlement intérieur. Au sein d'un même collège les montants d'adhésion sont identiques.

#### **Article 6 Perte de la qualité de membre de l'association**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- 1) la disparition de la personnalité juridique,
- 2) la démission, adressée par lettre recommandée au Président du Conseil d'Administration (elle ne prend effet qu'après paiement intégral des cotisations échues et des sommes dues à l'association),
- 3) Le décès des personnes physiques, ou leur interdiction de gérer, diriger, administrer ou contrôler une personne morale,
- 4) la radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation si celle-ci est requise en fonction de la qualité du membre ou pour motif grave, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir toute explication utile à sa défense.

5) la dissolution, pour quelque cause que ce soit, ou la mise en redressement ou en liquidation judiciaire de personnes morales.

Titre III Ressources

**Article 7 Recettes annuelles**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- 1) des cotisations de ses membres, dont le montant est fixé annuellement sur proposition du conseil d'administration, par l'Assemblée Générale. Tout membre est tenu d'acquitter la cotisation annuelle dans les termes et délais décidés par l'Assemblée Générale,
- 2) des subventions versées par des membres ou par tout autre organisme de droit privé ou de droit public, par l'intermédiaire de conventions d'objectifs
- 3) des revenus de ses biens
- 4) du produit des rétributions pour services rendus
- 5) des dons et de toutes ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur

**Article 8 Tenue des comptes**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultats de l'exercice, un bilan et des annexes. Les comptes annuels de l'association sont établis par un expert-comptable.

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel, pour se terminer le 31 décembre 2007.

Le compte de résultats, le bilan, les annexes ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

A ce titre, les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association, avec le rapport d'activités du Président pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Titre IV Administration et fonctionnement

**Article 9 Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un conseil d'administration comptant au moins 4 membres élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de trois ans renouvelable.

Ces membres peuvent être des personnes physiques ou morales. Les personnes morales doivent désigner une ou plusieurs personnes physiques pour les représenter.

Composition et élection des membres :

Tous les collègues doivent être représentés au conseil d'administration.

Les membres de chaque collège désignent un ou plusieurs candidats à cette élection. Ce ou ces candidats désignés peuvent être, soit le représentant légal du membre, soit la ou les personne(s) désignée(s) par le membre comme étant le représentant.

Les administrateurs sont nommés, renouvelés ou révoqués au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions de cooptation d'administrateurs prises par le conseil d'administration en cas de vacance (décès, radiation, démission) en cours de mandat, doivent être ratifiées lors de l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

#### **Article 10 Réunions du Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois, ou sur la demande écrite, adressée au Président, par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés est nécessaire. Les membres absents peuvent être remplacés soit par des mandataires, sans formalisme particulier, qui devront être membres adhérents de l'association et représentant le même organisme ou la même structure, soit par un autre administrateur appartenant au même collège, par pouvoir.

Les convocations au conseil d'administration sont envoyées aux membres du conseil au moins deux semaines avant la réunion, par lettre simple, télécopie ou courrier électronique. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion et sont accompagnées, le cas échéant, de tous les documents et pièces utiles à la bonne préparation du conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des votants.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des Administrateurs, présents, remplacés, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire.

Ils sont transcrits sans blanc ni rature, sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **Article 11 Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite assemblée.

Il peut à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être convoquée et réunie dans la quinzaine de jours suivante.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président et aux membres du Bureau pour leur remboursement de frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction dans l'Association étant gratuite.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée Générale.

Il propose le mode et le montant des cotisations à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

#### **Article 12.....Bureau**

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, 3 membres parmi lesquels :

Un(e) président(e) choisi(e) parmi les membres fondateurs

Un(e) vice-président(e)

Un(e) trésorier(ère)

Le Bureau est élu par le conseil d'administration, sur proposition de candidature, pour une durée équivalente au mandat des administrateurs. Les membres du Bureau élus sont ceux qui, parmi les candidats à chaque fonction, obtiennent le plus de voix lors de ce vote. En cas d'égalité, il sera procédé à un nouveau vote pour le siège concerné.

Les candidats à l'élection du Bureau seront désignés préalablement par leurs pairs au sein de chacun des collèges.

#### **Article 13 Rôle du Président**

Le Président, ou en cas d'absence le premier Vice-Président, est investi des pouvoirs ci-après dans les limites de l'objet social, et sous réserves des pouvoirs dévolus aux organes sociaux par la loi, les présents statuts ou le règlement intérieur.

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Il est nommé pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toute banque française ou étrangère, ou compte chèques postal, tous comptes courant et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Bureau et notamment aux Vice-Présidents.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Bureau.

Il préside toutes les Assemblées Générales.

Il présente le budget annuel et contrôle son exécution.

Il présente un rapport de gestion à l'Assemblée Générale une fois par an.

Il peut déléguer par écrit et sous son contrôle ses pouvoirs et sa signature et peut y mettre fin à tout moment.

En cas d'absence, il est remplacé par le premier Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le deuxième Vice-président, ou en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre le plus ancien du Bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Ses fonctions prendront fin dès lors qu'il cessera, pour quelque raison que ce soit, son mandat au sein de l'organisme ou structure qu'il représente.

#### **Article 14 Rôle du Secrétaire**

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux de réunions ou d'assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qui sera exposé à l'Assemblée Générale par le Président de séance.

Il signe les cartes d'adhésion, tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il peut être aidé dans ses fonctions par le secrétaire adjoint.

Ses fonctions prendront fin dès lors qu'il cessera, pour quelque raison que ce soit, son mandat au sein de l'organisme ou structure qu'il représente.

#### **Article 15 Rôle du Trésorier**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière et sincère de toutes les opérations effectuées par lui et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion, s'il y a lieu.

Il effectue tous paiements.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par le trésorier adjoint.

Ses fonctions prendront fin dès lors qu'il cessera, pour quelque raison que ce soit, son mandat au sein de l'organisme ou structure qu'il représente.

#### **Article 16 Remboursement de frais**

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais, seuls, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Bureau statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications / justificatifs / doivent être produit(e)s et vérifié(e)s.

Les membres du Bureau ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

<b>Titre V Assemblées générales</b>
-------------------------------------

#### **Article 17 Nature des Assemblées générales**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association au jour de leur cotisation. Peuvent participer au vote tous les membres ayant droit de vote conformément aux dispositions de l'article 5 des statuts.

Tout membre pouvant participer aux votes dispose d'une voix lors de chaque vote.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne de cette même personne morale dont l'habilitation aura été notifiée à l'Association.

## **Article 18 Dispositions communes aux diverses assemblées générales**

- 1) L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le Bureau. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.
- 2) Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Bureau, sont adressées à tous les membres de l'Association inscrits régulièrement, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise individuelle contre récépissé, par fax ou courrier électronique, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé par fax ou courrier électronique.
- 3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant l'Assemblée ou joints à la convocation.
- 4) Les Assemblées se réunissent au siège de l'Association ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.
- 5) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'assemblée. La feuille de présence, avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.
- 6) Les Assemblées sont présidées par le Président ou par le premier Vice-Président assisté d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, est celui du Bureau.
- 7) Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial, coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.  
Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.
- 8) Tous les délais sont des délais francs.

## **Article 19 Assemblée Générale ordinaire**

### **1. Compétence**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Elle :

- Statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association,
- Donne toutes autorisations au Bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- Pourvoit à la nomination, au renouvellement ou à la révocation des membres du Conseil d'Administration, ratifie les décisions de cooptation d'Administrateurs prises par le Conseil d'Administration et statue sur toutes les questions soumises par celui-ci
- Entend les rapports sur la gestion du Bureau, sur la situation financière et morale de l'Association,
- Statue sur les comptes de l'exercice clos,
- Vote le budget de l'exercice suivant.

L'Assemblée générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer les délibérations.

## **2. Initiative de la convocation**

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

## **3. Documents à communiquer**

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés à tous les membres de l'Association.

## **4. Quorum et pouvoirs**

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Ordinaire doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres composant l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'assemblée sera à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception que par courrier adressé individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, l'assemblée délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Tout membre empêché peut se faire prioritairement représenter par une autre personne de l'organisme ou structure qu'il représente ou, à défaut, donner pouvoir à un autre membre appartenant au même collège que lui.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux pouvoirs.

Les pouvoirs sont nuls

Les votes ont lieu : à main levée.

### **5. Majorité**

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

## **Article 20 Assemblée Générale extraordinaire**

### **1. Compétence**

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- o La modification des statuts,
- o La dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre association de but identique,
- o La fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

### **2. Initiative de la convocation**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président,

- soit sur avis conforme du Bureau,
- soit sur demande écrite du tiers des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

### **3. Documents à communiquer**

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres de l'Association au moins en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire adressée à tous les adhérents.

### **4. Quorum et pouvoirs**

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir, tant par présents que par représentés, au moins la moitié des membres plus un.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'Assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, que par fax ou courrier électronique.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Tout membre empêché peut se faire prioritairement représenté par une autre personne de l'organisme ou structure qu'il représente ou à défaut donner pouvoir à un autre membre appartenant au même collège que lui.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux pouvoirs.

Les pouvoirs en blanc sont nuls.

Les votes ont lieu : A main levée.

#### **5. Majorité**

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

#### **Article 21 Dons et legs**

Conformément à l'ordonnance n°2005-856 du 28 juillet 2005, les dons et legs pourront être acceptés par l'association sans requérir l'autorisation préalable de l'autorité administrative.

Toutefois, l'Administration pourra s'opposer à la perception de ces libéralités postérieurement et sur décision motivée par l'inaptitude de l'organisme légataire ou donataire à utiliser la libéralité conformément à son objet statutaire.

<b>Titre VI</b>	<b>Capacité juridique - Règlement intérieur</b>
-----------------	---

#### **Article 22 Capacité juridique**

Conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera déclarée auprès de la Préfecture.

JN JB CN

En conséquence, l'Association peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Bureau.

#### **Article 23 Règlement intérieur**

Un règlement intérieur sera établi par le Bureau qui le fera approuver par l'Assemblée Générale.

Seul ce règlement déterminera les conditions détaillées propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de cette dernière.

<b>Titre VII      Dissolution - Liquidation</b>
---

#### **Article 24 Dissolution**

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du Bureau ou à la demande écrite des deux tiers des membres.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les Assemblées Générales Extraordinaires.

#### **Article 25 Liquidation**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale, réunie extraordinairement :

- o Statue sur la liquidation,
- o Désigne un ou plusieurs Commissaires qui en seront chargés,
- o Désigne les établissements publics, les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute, qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et il devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

La dissolution sera déclarée à la Préfecture du département du siège associatif.

<b>Titre VIII      Formalités - Publications</b>
--

**Article 26      Formalités - Publications**

Le Président, au nom du Bureau, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 relatives, tant à la création de l'Association, qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Pour faire toutes déclarations, publications, formalités prescrites par la loi, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit de toutes les délibérations de l'Assemblée générale ou du Bureau.

Tous pouvoirs sont spécialement donnés au Président du Bureau pour l'accomplissement des formalités du dépôt des présents statuts.

Les présents statuts, sont approuvés et modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 2 juin 2022 et rentreront en vigueur à compter du 7 juin 2012.

Document établi en 6 exemplaires originaux, le 2 juin 2022,

Le Président,



Xavier BERUJON

(Ville de Rillieux-la-Pape)

Le Vice-Président,



Jérôme NOGUER

(Association PERICA)

Le Secrétaire,

Mme Catherine MARIN



(Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole Saint-Etienne Roanne)

**Mme FRIOLL :** Merci Monsieur le Maire. L'association Pépinière Cap Nord a été créée le 8 mars 2007 pour favoriser l'implantation et le démarrage d'entreprises sur le territoire économique du Plateau Nord. Elle propose une offre de services adaptés aux besoins des jeunes entrepreneurs notamment grâce à la pépinière d'entreprises Cap Nord.

Cette pépinière propose aux jeunes chefs d'entreprises une solution d'hébergement à prix attractif avec des loyers progressifs, un dispositif d'accompagnement individualisé et une mutualisation des services dans un environnement entrepreneurial stimulant.

La Ville a adhéré de 2007 à 2011 à cette association.

Depuis l'arrivée du directeur en 2012, l'association Pépinière Cap Nord s'est structurée et de nombreux services ont été développés.

En 2022, l'association a déménagé dans de nouveaux locaux au 80 avenue du Loup Pendu à Rillieux-la-Pape. Elle est désormais située dans une Maison des Entrepreneurs et constitue un véritable lieu totem de la création d'entreprises pour le Plateau Nord. Ce nouveau lieu est très central. Il a une très forte visibilité et une excellente desserte.

Il est donc proposé que la Ville de Caluire et Cuire adhère à l'association Pépinière Cap Nord, afin de contribuer au développement de cette structure et de renforcer l'accompagnement des porteurs de projets issus de son territoire.

La Ville sera représentée par un membre élu de son Conseil Municipal qu'il s'agit de désigner ce soir ainsi qu'un suppléant.

Il est donc demandé au Conseil Municipal d'approuver l'adhésion de la Ville de Caluire et Cuire à l'association Pépinière Cap Nord et de dire que le montant de la cotisation annuelle à l'association Pépinière CAP NORD sera imputé sur le compte nature 6281. Pour l'année 2022, à titre indicatif, la cotisation était de 30 €. Il est demandé au Conseil Municipal également d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette adhésion et de procéder à la désignation d'un représentant de la Ville de Caluire et Cuire et de son suppléant.

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie Mme FRIOLL. Il y a une demande d'intervention de M. TROTIGNON.

**M. TROTIGNON :** Merci Monsieur le Maire, merci Mme FRIOLL pour la présentation de ce rapport. Le groupe Urgence Ecologique et Solidarités à Caluire et Cuire se réjouit, après une longue absence de dix années, de la réintégration de la Ville de Caluire et Cuire au sein de la Pépinière Cap Nord rejoignant ainsi l'Association PERICA qui en est membre.

La Pépinière est dotée du Label Or Booster de réussite décerné par le réseau des pépinières et incubateur d'Auvergne Rhône-Alpes. Elle joue aux côtés d'autres structures comme la Mission Locale et l'agence Pôle Emploi un rôle essentiel en hébergeant des créateurs d'entreprise, les pépinières, en leur permettant d'abaisser leurs charges courantes et fiscales et de bénéficier d'une ambiance collective et d'un accompagnement stimulant, comme vous l'avez indiqué Mme FRIOLL. Elle encourage ainsi un entrepreneuriat pour les petites et moyennes entreprises du Plateau Nord en contribuant à l'innovation et à la création d'emplois locaux, bien loin des mouvements spéculatifs du CAC 40 et du versement démesuré des dividendes par les grandes firmes qui le composent, à un niveau record en 2022 en pleine crise énergétique et géopolitique.

Qui plus est, la Pépinière Cap Nord semble s'intéresser de plus en plus à des projets qui tranchent avec les excès du modèle capitaliste traditionnel. Des activités proches de l'économie sociale, solidaire et environnementale y sont hébergées et des structures transversales du domaine de l'ESS sont proposées.

A titre d'exemples : l'Od'As\*, l'auto-école solidaire de Samir INHID, Naturesafe, l'entreprise de cosmétiques naturels à démarche zéro déchet d'Hadia HAMADA et T'Hompeuss Consultants de Christelle KOCH qui encourage l'emploi de salariés en situation de handicap ont bénéficié ou bénéficient encore des prestations de la Pépinière.

Par ailleurs, Cap Nord collabore avec une coopérative d'activité et d'emploi. Elle propose un service tiers-lieu "FabLab" de partages et de fabrications numériques. Enfin, elle accueille une permanence de l'ADIE, l'association pour le droit à l'initiative économique dont la mission principale

est de financer les créateurs d'entreprise n'ayant pas encore accès au crédit bancaire et notamment les demandeurs d'emploi et les allocataires du RSA.

Pour que les pépins deviennent des pépites papillonnant sur le plateau, nous voterons pour ce rapport. Nous serions très heureux de pouvoir aller plus loin dans le cadre d'une collaboration constructive avec la majorité. L'un de nos conseillers municipaux pourrait représenter la Ville comme titulaire ou suppléant au sein du collège des collectivités locales de l'association. Nous présenterons donc un candidat à cette représentation pour qu'il fasse partie du binôme titulaire / suppléant. Je vous remercie.

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie. Mme FRIOLL, vous avez peut-être quelques éléments à donner comme réponse ou comme information complémentaire.

**Mme FRIOLL :** Vous avez raison, effectivement, c'est une bonne chose d'adhérer à cette pépinière. Ils développent aussi pour les collégiens et les lycéens des FabLab où des jeunes pourront voir l'impression en 3D. C'est vraiment une très belle chose de pouvoir adhérer à cette pépinière d'entreprises. Merci.

**M. LE MAIRE :** Je pense qu'il faut refaire un petit peu d'histoire. Nous avons quitté cette association lorsque la gouvernance de la Ville de Rillieux-la-Pape était faite par le PS et Les Verts pour la bonne et simple raison que les personnes qui voulaient aller à l'époque physiquement sur place avaient la possibilité d'intégrer le bâtiment parce qu'il y avait des grands frères qui étaient payés sur le budget de Cap Nord. Pour nous, il n'a jamais été acceptable et accepté que la Ville de Caluire et Cuire finance indirectement des grands frères pour permettre l'accès à un lieu qui est un lieu républicain. Depuis, il y a eu un changement de majorité au sein de la Ville de Rillieux-la-Pape. On travaille en très bonne intelligence avec la CTM du Plateau Nord entre Rillieux-la-Pape, Sathonay et Caluire et Cuire. Comme l'a précisé Mme FRIOLL, nous avons de belles choses à faire ensemble. Dans cette approche-là et sur ces points-là, nous allons pouvoir progresser positivement.

Avant de procéder à la désignation du représentant de la Ville et de son suppléant, je vais mettre aux voix le rapport et donc l'adhésion à proprement parler de l'association Pépinière Cap Nord. Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie.

Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vais vous demander votre accord pour que nous procédions à la désignation de nos représentants à main levée. Qui est pour cette désignation à main levée ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous en remercie. En qualité de représentant de la Ville au sein de l'association Pépinière Cap Nord, nous proposons les candidatures de Mme Sonia FRIOLL comme titulaire et de Mme Fabienne GUGLIEMI comme suppléante. Y a-t-il d'autres candidatures ?

**M. TROTIGNON :** Je me propose pour être titulaire et Xavier GILLARD pour être suppléant.

**M. LE MAIRE** : Nous présentons deux femmes et vous présentez deux hommes.

**M. TROTIGNON** : Ça équilibre.

**M. LE MAIRE** : Je mets aux voix ces candidatures.

Qui est pour les candidatures de Mme FRIOLL comme titulaire et de Mme GUGLIEMI comme suppléante ? Je vous remercie.

Qui est favorable aux candidatures de M. TROTIGNON comme titulaire et de M. GILLARD comme suppléant ? Je vous remercie.

**MME FRIOLL ET MME GUGLIEMI SONT ELUES PAR 36 VOIX POUR**  
(*"CALUIRE ET CUIRE ENSEMBLE NATURELLEMENT"* + *"CALUIRE AU COEUR"*)

**LES CANDIDATURES DE M. TROTIGNON ET DE M. GILLARD RECUEILLEN 6 VOIX**  
(*"URGENCE ECOLOGIQUE ET SOLIDARITES"* + *"CALUIRE C'EST POSSIBLE"*)

Je félicite Mme FRIOLL et Mme GUGLIEMI pour cette élection.

Nous poursuivons avec le rapport 2023-009 concernant l'adoption d'un règlement budgétaire et financier et je cède la parole à Mme BLACHERE.

#### **N° D2023\_009 ADOPTION D'UN RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

**Mme BLACHERE** : *Le Conseil Municipal a décidé la mise en place anticipée de la nomenclature M57 lors du Conseil Municipal du 17 octobre 2022 avec une mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature.*

*Le RBF doit obligatoirement comporter certaines mentions, définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Il doit ainsi prévoir :*

- *les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents,*
- *les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,*
- *les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.*

*Au delà de ces éléments, le contenu et la forme de ce règlement est libre. Il est propre à chaque collectivité. Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) présenté pour la Ville de Caluire et Cuire formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable.*

*Il est organisé autour des éléments suivants :*

- *Le cadre budgétaire avec la présentation du cycle budgétaire de la Ville et des différents documents budgétaires réalisés ainsi que des règles qui régissent l'utilisation de la gestion pluriannuelle des crédits,*
- *L'exécution budgétaire avec la présentation des modalités d'exécution des dépenses et des recettes, de la comptabilité d'engagement, des délais de paiement et des opérations spécifiques de fin d'exercice budgétaire.*

*Ce règlement est valable pour la durée de la mandature. Il peut toutefois être révisé.*

*Le règlement proposé pour la Ville de Caluire et Cuire est joint en annexe.*

*Il est demandé au Conseil Municipal:*

- *D'ADOPTER le règlement budgétaire et financier pour la Ville de Caluire et Cuire tel qu'annexé à la présente délibération.*



# **Règlement Budgétaire et Financier**

## **Ville de Caluire et Cuire**

## Sommaire

Préambule.....	3
I. Le cadre budgétaire.....	3
A. Le cycle budgétaire.....	3
1. Définition et éléments généraux concernant le budget.....	3
2. Le Débat d'Orientation Budgétaire.....	5
3. Budget Primitif et Budget Supplémentaire.....	5
4. Décisions modificatives.....	6
5. Compte administratif et Compte de gestion.....	6
B. La gestion de la pluriannualité.....	7
1. Cadre législatif et réglementaire de la gestion en AP/CP et AE/CP.....	7
2. Typologie des autorisations de programme.....	8
3. Cycle de vie des AP.....	8
4. Modalités d'information du Conseil Municipal.....	10
II. L'exécution du budget.....	10
A. L'exécution des dépenses.....	11
1. La comptabilité d'engagement.....	11
2. La liquidation et le mandatement.....	11
3. Le paiement et les délais de paiement.....	12
4. Les régies d'avances.....	13
B. L'exécution des recettes.....	13
1. La comptabilité d'engagement.....	13
2. La liquidation et l'ordonnancement (émission du titre de recette).....	13
3. Le recouvrement et les admissions en non-valeur et créances éteintes.....	14
4. Les régies de recettes.....	14
C. Les opérations de fin d'exercice.....	15
1. La journée complémentaire.....	15
2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice.....	15
3. Les reports ou restes à réaliser.....	15

## Préambule

Le règlement budgétaire et financier (RBF) formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Ville de Caluire et Cuire dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il doit préciser notamment les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement dont les règles relatives à leur caducité et leur annulation, les modalités de report des crédits de paiement y afférant, et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Ce règlement est valable pour la durée de la mandature et devra faire l'objet d'un vote à l'occasion de chaque renouvellement général du Conseil Municipal. Il peut également être révisé.

Pour rappel, la comptabilité publique repose sur la séparation de l'ordonnateur qui est l'exécutif de la collectivité locale, en l'occurrence le Maire, et du comptable qui est le Trésorier Public, agent de l'État. De par ce grand principe de la gestion publique, l'ordonnateur n'a pas le droit de manipuler l'argent public, seul le comptable public peut le faire. Il appartient à ce dernier, sur l'ordre de l'ordonnateur, d'encaisser ou de décaisser l'argent public. Ce principe a des applications concrètes qui seront abordées tout au long du Règlement Budgétaire et Financier.

## I. Le cadre budgétaire

### A. Le cycle budgétaire

#### 1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante à savoir le Conseil Municipal, les recettes et les dépenses d'un exercice comptable. En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des crédits votés. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget doit respecter cinq grands principes que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

#### Le principe de l'annualité budgétaire

Selon ce principe, le budget correspond à un exercice annuel. Il couvre l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telles que la journée complémentaire ou encore les autorisations de programme qui seront abordées par la suite.

#### L'universalité budgétaire

Selon ce principe, l'ensemble des recettes et des dépenses doit figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de compenser une écriture en recette par une écriture en dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

#### L'unité budgétaire

Selon ce principe, la totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune. Des budgets annexes peuvent toutefois être créés pour retracer les dépenses et les recettes de certains services comme les services publics industriels ou commerciaux (SPIC).

#### La spécialité budgétaire

Selon ce principe, les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

#### L'équilibre budgétaire

Selon ce principe, le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (article L. 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.

La Ville de Caluire et Cuire dispose uniquement d'un budget principal. Elle n'a pas de budget annexe mais pourrait être amenée à en créer un si cela s'avérait nécessaire par la suite.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- Budget Primitif (BP),
- Budget Supplémentaire (BS),
- Décisions Modificatives (DM),
- Autorisations d'Engagement (AE) et de Programme (AP).

## 2. Le Débat d'Orientation Budgétaire

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, les orientations du budget de la Ville de Caluire et Cuire font l'objet d'un rapport qui est présenté lors d'une séance du conseil municipal dans les deux mois précédant le vote du Budget Primitif. Ce rapport donne les orientations générales retenues pour établir le budget, en dépenses comme en recettes, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants comme la Ville de Caluire et Cuire, ce rapport doit également faire une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs avec notamment un point sur les rémunérations, les avantages en nature et le temps de travail.

Il est acté, par délibération, que le débat d'orientation budgétaire a bien eu lieu. Le rapport d'orientations budgétaires, ainsi que la délibération afférente, sont publiés sur le site internet de la Ville et transmis au Préfet ainsi qu'au Président de l'établissement public de coopération intercommunale auquel appartient la Ville. Une édition "papier" du rapport d'orientations budgétaires est consultable en mairie par toute personne en faisant la demande.

## 3. Budget Primitif et Budget Supplémentaire

Le Budget Primitif prévoit les recettes et les dépenses de la Ville au titre de l'année. Il est voté au cours des premiers mois de l'exercice concerné et en tout état de cause avant le 15 avril, ou le 30 avril pour les années de renouvellement du Conseil Municipal.

Avant le vote du Budget Primitif, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, la Ville est autorisée à exécuter le budget en fonctionnement dans la limite du budget de l'exercice précédent. Pour la section d'investissement, la Ville peut, sur autorisation du Conseil Municipal, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Elle peut également, pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme, les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'autorisation de programme.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, la Ville de Caluire et Cuire applique la nomenclature budgétaire et comptable M57 en lieu et place de la nomenclature M14. Le Budget Primitif est présenté au Conseil Municipal conformément à la maquette réglementaire M57 et ses annexes obligatoires.

La Ville de Caluire et Cuire a fait le choix d'une présentation par nature complétée d'une présentation croisée par fonction en annexe.

Le Budget Primitif est voté par chapitre, en fonctionnement comme en investissement, mais sans vote formel sur chaque chapitre. Des virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre peuvent donc être réalisés par l'ordonnateur sans revenir devant le Conseil

Municipal. De plus, dans le cadre de l'adoption de la nomenclature M57, le Maire a été autorisé à effectuer des virements entre chapitre, à l'exception du chapitre des frais de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles prévues pour chaque section. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit être notifiée au comptable. Le Maire devra également en informer le Conseil Municipal à la plus proche séance.

Sauf exception, les résultats du Compte Administratif sont repris dans le Budget Primitif de l'année suivante. Il n'y a donc pas de Budget Supplémentaire présenté au vote du Conseil Municipal pour la Ville de Caluire et Cuire.

#### 4. Décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, le Maire peut proposer des décisions modificatives du Budget Primitif au vote du Conseil Municipal. Ces décisions modificatives permettent d'ajuster les recettes et les dépenses si cela s'avère nécessaire.

Elles sont soumises aux mêmes règles de présentation et d'adoption que le Budget Primitif. Elles doivent notamment être équilibrées en recettes et dépenses pour la section de fonctionnement et pour la section d'investissement.

#### 5. Compte administratif et Compte de gestion

Le Compte Administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il est présenté en Conseil Municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice clos.

Pour la Ville de Caluire et Cuire, sauf exception, le Compte Administratif de l'année N-1 est proposé au vote du Conseil Municipal lors de la même séance que le Budget Primitif de l'année N et préalablement au vote de ce dernier. Conformément aux dispositions de l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif. Elle est publiée sur le site internet de la Ville.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires, en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires mais aussi comptes de tiers correspondant notamment aux créanciers et débiteurs de la collectivité et comptes de trésorerie) ;
- un bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion établi par le comptable public est présenté au vote du Conseil Municipal parallèlement au Compte Administratif établi par la commune. L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

Au cours la séance où ils sont tous deux examinés et adoptés, les résultats du Compte Administratif de l'année N-1 font l'objet d'une décision d'affectation permettant leur reprise au sein du Budget Primitif de l'année N.

## B. La gestion de la pluriannualité

### 1. Cadre législatif et réglementaire de la gestion en AP/CP et AE/CP

Par exception à la règle d'annualité budgétaire, les collectivités territoriales ont la possibilité de voter des crédits pluriannuels. La gestion pluriannuelle des crédits constitue donc un aménagement du principe d'annualité.

La gestion en AP/CP (Autorisation de Programme et Crédits de Paiement) et AE/CP (Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiement) est le principal instrument budgétaire de la gestion pluriannuelle. Elle est prévue par l'article L. 2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales pour les communes.

Cette procédure est mise en œuvre par la Ville de Caluire et Cuire. Elle lui permet de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seulement les dépenses à régler au cours de l'exercice.

La gestion en AP/CP et AE/CP répond ainsi principalement à deux objectifs :

- améliorer la visibilité financière sur le programme d'investissement à venir à court et moyen terme,
- concilier la nécessité d'un engagement sur une programmation pluriannuelle avec la limitation des moyens budgétaires annuels.

Les autorisations de programme (AP) sont définies comme étant la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. On entend par investissements les dépenses se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées (acquises ou réalisées par la commune) ou à des subventions versées à des tiers.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement. Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-

delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exception des frais de personnel.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement ou de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

## 2. Typologie des autorisations de programme

La Ville de Caluire et Cuire utilise la procédure des AP/CP pour gérer une grande partie de ses dépenses réelles d'investissement, hors remboursement en capital de la dette. Pour cela, elle utilise différents types d'AP en fonction de leurs objectifs.

Il peut y avoir :

- des AP programme qui correspondent à un ensemble d'opérations financières répondant à la même finalité ou aux mêmes enjeux pour la commune,
- des AP projet qui sont constituées d'une opération spécifique qui va se réaliser sur une période donnée,
- des AP investissements courants qui correspondent aux besoins réguliers de la commune pour financer ses différentes politiques publiques.

Quelle que soit la typologie de l'AP, elle suit les mêmes règles de gestion qui s'appliquent durant son cycle de vie.

## 3. Cycle de vie des AP

### 3.1 Création des AP et engagement de l'AP

La création d'une Autorisation de Programme ne peut se faire que par un vote du Conseil Municipal formalisé par une délibération distincte de celle adoptant le Budget ou la Décision Modificative.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle de ses crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP.

Une autorisation de programme peut comporter plusieurs chapitres budgétaires d'investissement à condition que l'ensemble des dépenses concourent à l'objet de l'AP. Chaque année, les crédits de paiement seront répartis au sein du budget dans le chapitre correspondant.

Le vote de l'AP vaut engagement juridique et financier de la commune sur le montant de l'AP. Ainsi, conformément à l'article L. 1612-1 du CGCT, avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater- aussi bien que le comptable peut payer - les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée

sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

### 3.2. Révision d'une AP

Afin de suivre l'évolution et la réalisation des opérations, les AP peuvent faire l'objet de révision durant leur vie. Seul le Conseil Municipal est compétent pour réviser une AP. La révision d'une AP nécessite donc une délibération du Conseil Municipal.

La révision de l'AP peut porter sur sa durée, son montant et sur l'échéancier des crédits de paiements. Ainsi, des crédits de paiement peuvent être augmentés ou diminués selon les exercices concernés en fonction des besoins du programme sans remettre en cause le montant global de l'AP. Les AP peuvent également être modifiées dans leur montant avec un impact dans ce cas sur leur durée et/ou l'échéancier des crédits de paiement.

A l'intérieur d'une même AP, au cours de l'année, des virements de crédits entre opérations peuvent être réalisés au sein du même crédit de paiement et au sein du même chapitre budgétaire.

L'excédent de crédits de paiement d'un exercice - c'est-à-dire la part du crédit de paiement n'ayant fait l'objet ni d'une réalisation ni d'un report de crédits au cours de l'année - est lissé automatiquement, soit sur l'exercice suivant, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte au moment du vote du budget primitif.

### 3.3. Caducité et clôture des AP

Conformément à l'article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Ainsi, afin d'éviter l'existence d'AP n'ayant plus de nécessité, il est prévu qu'une AP n'ayant pas donné lieu au démarrage de l'opération ou des opérations objet(s) de l'AP formalisé par un engagement juridique et comptable au bout des trois exercices suivants le vote de l'AP, devient caduque.

Parallèlement, lorsqu'une AP est arrivée au bout du projet qui constituait son objet, il est nécessaire de la clore. La clôture de l'AP doit être actée par délibération du Conseil Municipal. Cette clôture peut intervenir avant que l'intégralité du montant de l'AP ait été consommée si le projet est arrivé à son terme. Dans ce cas, les crédits de paiement sont annulés et ne seront pas repris au budget suivant.

Ces règles de caducité et de clôture des AP permettent de garantir la bonne gestion budgétaire et financière de la collectivité par un suivi au plus près du volume des AP et des CP pour lesquels la Ville a un engagement en cours. Cela permet d'éviter d'avoir une déconnexion entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.

### 3.4. Le report de crédits

Le recours aux AP/CP a notamment pour intérêt, et pour objectif, de diminuer les reports de crédits, les "restes à réaliser", c'est-à-dire les dépenses engagées juridiquement et comptablement n'ayant pas fait l'objet d'un paiement à la fin de l'exercice budgétaire.

Les dépenses engagées dans le cadre d'une autorisation de programme permettent aux crédits correspondant d'être automatiquement transférés dans les crédits de paiement de l'exercice suivant, du dernier exercice de l'AP ou de tout autre exercice en fonction des nécessités de l'objet de l'AP.

Toutefois, il est possible de reporter des crédits pour le solde des opérations concernant une AP qui arriverait en fin de vie et qui ne nécessiterait pas l'ouverture de nouveaux crédits de paiement.

### 4. Modalités d'information du Conseil Municipal

Les collectivités territoriales ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle à travers les maquettes budgétaires. Ainsi, le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la production d'un état de la situation des AE/AP/CP en annexe du Budget Primitif et du Compte Administratif.

Parallèlement, le Conseil Municipal valide les modifications impactant la gestion pluriannuelle à travers les rapports qui lui sont proposés dans le cadre des délibérations qui sont à prendre tout au long de la vie des AP (création, révision, clôture).

## II. L'exécution du budget

Préalablement, il est important de rappeler que le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable régit l'organisation de la comptabilité publique.

L'ordonnateur est le Maire. Il est chargé de constater les droits et les obligations de la Ville, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses (mandatement).

Le comptable public (ou Trésorier) est un agent de l'État. Il contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la Ville, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au Budget. Avec la mise en œuvre du nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le comptable n'est plus responsable personnellement et pécuniairement de ces opérations. Il reste néanmoins responsable en tant que gestionnaire public.

## A. L'exécution des dépenses

### 1. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation qui incombe à l'exécutif d'une collectivité locale. La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière ne soit autorisée en l'absence de crédits budgétaires et de permettre ainsi le respect par la collectivité de ses engagements vis à vis d'un tiers.

La comptabilité d'engagement est la garantie d'une gestion maîtrisée du budget grâce à la connaissance des disponibilités financières réelles de la collectivité.

Dans le cadre des crédits gérés en Autorisation de Programme, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice donc sur les crédits annuels.

L'engagement comptable consiste à bloquer les crédits qui seront nécessaires pour assumer les conséquences financières d'un engagement juridique. L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cela peut être la signature d'un contrat, d'un bon de commande, d'une délibération ... L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

Au sein de la Ville de Caluire et Cuire, l'engagement comptable est réalisé à partir du logiciel de gestion financière soit par une écriture de l'engagement par les gestionnaires comptables sur la base d'un document engageant juridiquement la collectivité, soit par la signature d'un bon de commande (engagement juridique) générant automatiquement un engagement comptable. La signature des bons de commande relève de la compétence du Maire qui peut donner délégation à un élu ou à un fonctionnaire territorial dans le cadre des règles définies par le CGCT.

Préalablement à la signature, un circuit de visa est défini pour permettre la sécurisation de l'engagement grâce à une vérification de la commande à différents niveaux (respect des règles de la commande publique, existence des crédits disponibles sur le bon compte, commande conforme au besoin et/ou au projet à mettre en œuvre ...).

### 2. La liquidation et le mandatement

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense à régler. La liquidation se fait le plus souvent à partir d'une facture reçue par la Ville généralement de manière dématérialisée.

La liquidation comporte deux opérations qui peuvent se faire simultanément ou successivement :

- la constatation du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité ou réalisé l'opération actée dans le cadre d'un contrat ou d'une convention dans les conditions prévues. Elle est faite par l'agent

de la Ville qui est en capacité d'effectuer les vérifications nécessaires ou de son supérieur hiérarchique, de manière dématérialisée via le logiciel financier.

- la liquidation en elle-même a pour objet de vérifier les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement, leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération, la disponibilité sur l'engagement, l'exactitude des calculs effectués par le créancier et la validité du tiers. Elle est faite par les agents en charge de la gestion comptable. Elle donne lieu à des écritures comptables de pré-mandatement.

Le mandatement (ou ordonnancement) est l'acte administratif donnant l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité - conformément aux résultats de la liquidation - à un ou plusieurs créanciers. Il y a toutefois quelques exceptions à ce principe que sont les procédures de paiement sans ordonnancement préalable (exemple des remboursements d'emprunt ou des paiements des factures de fluides) ou les paiements par les régisseurs. En dehors de ces procédures spécifiques de paiement, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement mandatée.

Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives dont la liste est définie par décret. Le mandat doit être signé par le Maire, en tant qu'ordonnateur, qui peut donner délégation à un élu ou à un fonctionnaire territorial dans le cadre des règles définies par le CGCT. La signature se fait de manière dématérialisée. Le mandat signé et accompagné des pièces justificatives est transmis par la suite à la trésorerie dont dépend la Ville de Caluire et Cuire.

### 3. Le paiement et les délais de paiement

Conformément au principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable, hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la Ville ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Ces contrôles portent notamment sur la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, la disponibilité des crédits budgétaires, l'exacte imputation budgétaire de la dépense, la validité de la créance matérialisée par la justification du service fait, l'exactitude des calculs de la liquidation, les vérifications concernant le créancier et le caractère libératoire du règlement.

La Ville de Caluire et Cuire et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement qui est fixé par voie réglementaire. Ce délai ne peut excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

#### 4. Les régies d'avances

Par exception aux principes d'organisation comptable décrits ci-dessus, la Ville peut décider de créer des régies d'avance afin de faciliter le paiement de certaines dépenses définies dans l'acte de création de la régie.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public. Ils sont placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier pour exécuter de manière limitative et contrôlée les dépenses autorisées dans l'acte de création de leur régie. Ils tiennent une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'ils doivent justifier régulièrement, en général mensuellement, auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

### B. L'exécution des recettes

#### 1. La comptabilité d'engagement

A l'inverse des dépenses, la mise en place d'une procédure d'engagement des recettes n'est pas une obligation pour l'ordonnateur mais plutôt un outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes pour une bonne gestion des deniers publics.

Dès la constatation d'une créance à l'encontre de la Ville issue d'un acte juridique (comme une convention ou un contrat, un arrêté d'attribution d'une subvention ...), la Ville procède à un engagement comptable de cette recette à venir. Elle a ainsi une visibilité sur les recettes qui lui sont dues et qu'elle est susceptible de percevoir au cours de l'exercice budgétaire ou au cours d'un exercice suivant.

#### 2. La liquidation et l'ordonnancement (émission du titre de recette)

A l'instar des dépenses, la liquidation et l'ordonnancement des titres de recettes relèvent de la responsabilité de l'ordonnateur.

La liquidation consiste à vérifier l'existence de la créance vis-à-vis d'un tiers et à en calculer et en arrêter le montant sur la base des pièces justificatives de la recette.

Un ordre de recette (titre de recette) est émis et devient exécutoire. Il est accompagné des pièces justificatives. Le titre de recette doit être signé par le Maire, en tant qu'ordonnateur, qui peut donner délégation à un élu ou à un fonctionnaire territorial dans le cadre des règles définies par le CGCT. La signature se fait de manière dématérialisée. Le titre signé et accompagné des pièces justificatives est transmis par la suite à la trésorerie dont dépend la Ville de Caluire et Cuire pour mise en recouvrement.

Certaines recettes ne donnent pas lieu à l'émission d'un titre de recette préalablement à leur encaissement par le comptable public. Il s'agit notamment des impôts, des droits de mutation, des dotations d'État, de certaines participations reçues... Le titre de recette est

émis a posteriori et ne consiste alors que dans une écriture comptable (pas de caractère exécutoire).

### 3. Le recouvrement et les admissions en non-valeur et créances éteintes

En application du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable, le recouvrement des créances de la collectivité relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission. Le comptable public est chargé de recouvrer les créances de la Ville dans les meilleurs délais.

Toutefois, certaines créances peuvent s'avérer irrécouvrables : elles correspondent à des titres émis dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement.

L'irrécouvrabilité de ces créances peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non valeur, soit définitive dans le cas des créances éteintes.

L'admission en non valeur, aussi appelée créances irrécouvrables, ne libère pas le débiteur de son obligation de payer. Cette procédure correspond à un seul apurement comptable. L'admission en non valeur, qui doit être prononcée par l'assemblée délibérante, ne met pas obstacle à l'exercice des poursuites. La décision prise par le Conseil municipal n'éteint donc pas la dette du redevable. Le titre émis garde son caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à "meilleure fortune".

La créance est éteinte lorsqu'une décision juridique extérieure définitive prononce son irrécouvrabilité : surendettement de particuliers, liquidation judiciaire d'entreprises... La décision juridique s'impose à la collectivité créancière et s'oppose à toute action en recouvrement par le comptable public. Une créance éteinte constitue donc une charge définitive pour la collectivité créancière.

Régulièrement, le comptable public propose à la Ville une liste de créances à inscrire en créances éteintes ou en non valeur. La décision est prise par le Conseil Municipal sur la base de la proposition du comptable public.

### 4. Les régies de recettes

Par exception aux principes d'organisation comptable décrits ci-dessus, la Ville peut décider de créer des régies de recettes afin de faciliter l'encaissement de certaines recettes définies dans l'acte de création de la régie et ce au plus proche de l'utilisateur.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public. Ils sont placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier pour encaisser les recettes dont ils ont la charge conformément à l'acte de création de leur régie. Ils tiennent une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ces opérations qu'ils doivent

justifier régulièrement, en général mensuellement, auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

## C. Les opérations de fin d'exercice

### 1. La journée complémentaire

La période de la journée complémentaire est une exception au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet à la collectivité d'émettre jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, en section de fonctionnement, des mandats et des titres correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La journée complémentaire permet également de comptabiliser les opérations d'ordre et d'effectuer les opérations de rattachement des charges et des produits à l'exercice.

### 2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la Ville est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Cette procédure permet de donner une vision plus sincère et plus juste de la réalité du résultat de la section de fonctionnement.

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pas pu être comptabilisés, en raison - notamment pour les dépenses - de la non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. Le rattachement porte ainsi sur les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté sans que la facture soit parvenue.

Le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

Le principe de rattachement peut faire l'objet d'aménagements lorsque la charge et le produit à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Ainsi, il est défini un seuil en deçà duquel les charges et les recettes ne sont pas rattachées, à savoir pour la Ville de Caluire et Cuire un seuil de 300 €, sauf exception.

### 3. Les reports ou restes à réaliser

A la fin de l'exercice, la comptabilité d'engagement permet de dresser l'état détaillé des restes à réaliser en investissement, à savoir les dépenses engagées non mandatées au 31

décembre de l'exercice et les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à un encaissement avant le 31 décembre.

Les restes à réaliser font partie intégrante du résultat du compte administratif.

L'état des restes à réaliser a une double finalité : arrêter le montant des dépenses et recettes à reprendre au budget suivant et fixer le montant des mandatements et paiements qui pourront être effectués en début d'exercice dans l'attente du budget, le vote intervenant après le 31 décembre.

**Mme BLACHERE** : Merci Monsieur le Maire. La Ville de Caluire et Cuire a décidé le passage à la nomenclature comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et, dans ce cadre, elle doit adopter un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement doit comporter a minima les règles qui encadrent la gestion pluriannuelle des crédits et au-delà de ces mentions obligatoires, le contenu et la forme du règlement restent libres du point de vue budgétaire et financier.

Le règlement budgétaire et financier présenté par la Ville de Caluire et Cuire formalise et précise deux types de règles :

- Les règles de gestion budgétaire : cycle budgétaire, documents budgétaires, ainsi que les modalités de la gestion pluriannuelle des crédits ;
- Les règles de gestion comptable : modalités d'exécution des dépenses et des recettes ainsi que les opérations de fin d'exercice applicables à la Ville dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'Instruction budgétaire et comptable.

Ce règlement est valable pour la durée de la mandature. Il peut toutefois être révisé.

Il est demandé au Conseil Municipal d'adopter le règlement budgétaire et financier pour la Ville de Caluire et Cuire tel qu'annexé à la délibération. Je vous remercie.

**M. LE MAIRE** : Merci beaucoup Mme BLACHERE pour ces explications. C'est vrai que c'est parfois un petit peu ardu, mais c'est bien d'expliquer dans ce domaine-là.

Il n'y a pas de demande d'intervention.

Je mets donc ce rapport aux voix.

Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie.

**M. LE MAIRE** : Vous poursuivez Mme BLACHERE concernant le rapport N° 2023\_010 sur l'assujettissement à la TVA sur option pour l'activité de gestion de locaux commerciaux.

#### **N° D2023\_010 ASSUJETTISSEMENT À LA TVA SUR OPTION - ACTIVITÉ DE GESTION DE LOCAUX COMMERCIAUX**

***Mme BLACHERE** : Les activités exercées par les collectivités locales relèvent majoritairement de leur statut d'autorité publique ou constituent des services publics administratifs ou commerciaux non concurrentiels. Ainsi, les collectivités territoriales se situent hors champ d'application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA). Toutefois, elles peuvent se retrouver dans le champ d'application de la TVA soit de plein droit soit sur option quand elles exercent certaines activités spécifiques.*

*Conformément à l'article 256 du Code Général des Impôts (CGI), les locations de locaux à usage professionnel sont imposables de plein droit à la TVA lorsque ces locaux sont loués aménagés c'est-à-dire munis du mobilier, du matériel et des installations nécessaires à l'activité du locataire. En revanche, les locations de locaux nus à usage professionnel sont exonérées de TVA mais peuvent faire l'objet d'une option pour leur imposition volontaire selon l'article 260 du CGI.*

*Cette option étant intitu personae, la Ville de Caluire et Cuire doit donc se positionner au regard du régime de la TVA à appliquer dans le cadre de ses locations de locaux à usage professionnel. L'assujettissement à la TVA du loyer permet à la commune de récupérer la TVA sur les dépenses engagées pour ces locaux, dépenses d'investissement mais aussi dépenses de fonctionnement. Une liste de locaux a déjà fait l'objet d'un assujettissement à la TVA par délibération n° 2022-012 du 28 février 2022.*

*Dans le cadre de la politique d'animation commerciale de son territoire, la Ville de Caluire et Cuire a été amenée à prendre à bail un nouveau local à usage professionnel. Afin d'harmoniser la gestion des locaux à*

usage professionnel gérés par la Ville, il est proposé d'opter pour l'assujettissement à la TVA pour le local suivant :

Adresse	Désignation	Nature
80 rue Jean Moulin	RDC	Local commercial nu

Une déclaration sera faite auprès du Service des Impôts des Entreprises (SIE) pour l'informer de l'option d'assujettissement à la TVA du local indiqué ci-dessus.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'OPTER pour l'assujettissement au régime fiscal de la TVA pour le local à usage professionnel désigné dans le tableau ci-dessus;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à accomplir les formalités nécessaires auprès de l'administration fiscale.

**Mme BLACHERE** : Pour l'ensemble de leurs activités, les collectivités locales sont situées hors du champ d'application de la TVA. Toutefois, pour l'activité spécifique de gestion des baux commerciaux, la collectivité a souhaité s'assujettir à la TVA pour assurer une continuité dans la gestion de ces locaux.

A ce titre, il est demandé par les services fiscaux une délibération pour chaque nouveau local qui serait concerné par cet assujettissement.

Dans le cadre de la politique d'animation commerciale de son territoire, la Ville a été amenée à prendre à bail un nouveau local à usage professionnel. Il est donc proposé d'opter pour l'assujettissement de ce local qui est situé au 80 rue Jean Moulin.

A ce titre, il est demandé au Conseil Municipal d'opter pour l'assujettissement au régime fiscal de la TVA du local à usage commercial qui est situé au 80 rue Jean Moulin et d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir les formalités nécessaires auprès de l'administration fiscale.

**M. LE MAIRE** : Merci beaucoup Mme BLACHERE pour cette présentation. Il n'y a pas de demande d'intervention.

Je mets donc ce rapport aux voix.

Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

Je vous remercie. Nous poursuivons avec le rapport N° 2023\_011. Je cède la parole à M. CIAPPARA concernant la convention unique de service d'accueil et d'information des demandeurs et outillage de la gestion de la demande et des attributions de logement social avec la Métropole de Lyon. M. CIAPPARA, vous avez la parole.

**N° D2023\_011 CONVENTION UNIQUE SERVICE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DES  
DEMANDEURS (SAID) ET OUTILLAGE DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET DES  
ATTRIBUTIONS DE LOGEMENT SOCIAL AVEC LA MÉTROPOLE DE LYON**

**M. CIAPPARA** :

*Depuis 2012, la Ville était adhérente à l'Association de gestion du Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône qui mettait à disposition de ses membres un logiciel informatique permettant le partage de l'ensemble des demandes de logement social et une vision des offres des bailleurs sociaux.*

*Cette association a cessé ses activités avec une dissolution au 31 décembre 2022 validée par son conseil d'administration le 1<sup>er</sup> février 2022 et en assemblée générale du 21 juin 2022.*

*Dès lors, la Métropole de Lyon, dans le cadre de son plan partenarial de la Gestion de la Demande de Logement social et d'Information des Demandeurs, a travaillé en lien avec l'association pour la reprise des outils de gestion et propose aujourd'hui une convention unique relative au dispositif de Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) et de gestion partagée de la demande de logement social et des attributions.*

*Cette dernière a pour objet de présenter la structuration et le fonctionnement du SAID, la labellisation des guichets d'accueil et de décliner les outils et leurs conditions d'utilisation.*

*L'accompagnement des demandeurs de logements sociaux est assuré par le CCAS en lien avec l'Adjoint délégué au logement. La signature de la convention vaut labellisation et engagement à utiliser le logiciel PELEHAS comme outil de gestion partagée de la demande et des attributions des logements sociaux. La labellisation retenue est celle de type 3 correspondant à l'accueil et à l'accompagnement d'un public ayant des difficultés particulières réalisés par les services du CCAS. Sans être bureau enregistreur des demandes de logement social, cette labellisation permet la mise à jour des dossiers des usagers.*

*La convention prévoit une participation financière des communes modulée en fonction du statut de guichet enregistreur ou non et de la taille de la collectivité : pour la Ville de Caluire et Cuire, la participation annuelle pour l'année 2023 est de 2 700 €, cette dernière pourra évoluer annuellement.*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

*- D'APPROUVER la convention unique Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs et outillage de la gestion de la demande et des attributions de logement social 2023-2024 ci-annexée;*

*- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer ladite convention pour une durée de 2 ans soit jusqu'au 31 décembre 2024.*

**METROPOLE DE LYON**

Délégation Solidarités Habitat et Éducation (DSHE)  
Direction Habitat et Logement (DHL)

**Convention unique relative au dispositif de Service d'Accueil et  
d'Information des Demandeurs (SAID) et de gestion partagée de la demande  
de logement social et des attributions**

**2023-2024**

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, qui dispose que tout établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat (PLH) exécutoire doit élaborer un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,*

*Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses dispositions relatives au droit à l'information des demandeurs de logements sociaux,*

*Vu le décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,*

*Vu le décret n° 2017-917 du 9 mai 2017 relatif aux demandes de logement locatif social et autorisant le traitement de données à caractère personnel dénommé « Numéro unique »,*

*Vu le code de la construction et de l'habitation. Notamment les articles : L. 441-2-7, R.441-2-6, R.441-2-15,*

*Vu la délibération n° 2015-0637 en date du 21 septembre 2015 relative au lancement de l'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,*

*Vu l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement du 11 juillet 2018 sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,*

*Vu la délibération n° 2018 32-59 en date du 10 décembre 2018 relative à l'adoption du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,*

*Vu la décision de la Commission permanente n°2020-0124 en date du 14 septembre 2020.*

*Vu la décision de la Commission permanente n°2021- 3050 en date du 5 juillet 2021.*

*Vu la délibération de la Commission permanente n°2022- 1707 en date du 17 octobre 2022,*

*Vu l'arrêt des activités de l'Association Fichier Commun du Rhône avec une dissolution visée au 31 décembre 2022 validé par le Conseil d'Administration du 1er février 2022 et par l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) du 21 juin 2022.*

Table des matières

Article 1 <sup>er</sup> . Objet de la convention.....	5
Article 2. Structuration du SAID.....	5
Article 2.1 Une structuration en 3 niveaux.....	5
Article 2.2 SAID et service d'enregistrement.....	6
Article 2.3 Évolution du SAID.....	7
Article 3. Engagements des acteurs et labellisation dans le SAID.....	7
Article 3.1 Le suivi de la formation.....	7
Article 3.2 Le respect du référentiel.....	7
Article 3.3 Modalités pratiques d'accueil des demandeurs.....	7
Article 3.4 La formulation d'engagements communs.....	8
Article 3.5 L'utilisation du Portail d'information local.....	8
Article 3.6 Mise à jour des données dans le système dans le Portail d'information locale...10	
Article 3.7 Labellisation dans le SAID.....	10
Article 4. Pilotage et animation du réseau.....	10
Article 5. Évaluation et suivi d'activité.....	11
Article 6. Modalités de la gestion de la demande et des attributions de logement social sur la Métropole de Lyon.....	11
6.1 Système de gestion de la Métropole de Lyon.....	11
6.1.1 L'utilisation de PELEHAS.....	11
6.1.2 Droits d'accès aux informations dans l'outil de gestion partagée et finalités.....	12
6.1.2.1 Accès à l'outil PELHEAS.....	12
6.1.2.2 Les engagements des utilisateurs de PELHEAS.....	12
6.1.2.3 Les engagements de la Métropole de Lyon.....	13
6.1.2.4 Exploitation statistique des données.....	14
6.1.2.5 Les instances autour de l'outil PELEHAS.....	14
6.1.2.6 Les modalités de financement de PELEHAS.....	15
6.2 Le partage d'information.....	15
6.2.1 Aucune donnée interfaçable automatiquement autre que le SNE.....	15
6.2.2 Le recours à des outils privatifs différents.....	16
6.2.3 Une organisation nécessaire pour le repérage et le suivi des Publics Prioritaires au sens de la Convention intercommunale d'Attribution (CIA).....	16
Article 7. Obligations respectives.....	16
Article 8 : Durée.....	16
Article 9 : Résiliation.....	16
Annexe 1 : Référentiel du SAID.....	18

ENTRE

**La Métropole de LYON** dont le siège est situé 20 rue du Lac - CS 33569 - 69505 Lyon Cedex 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du conseil métropolitain n° 2020 - 0001 en date du 2 juillet 2020, ayant délégué à cet effet Monsieur Renaud PAYRE en vertu de l'arrêté de délégation de signature n°2022-06-14-R-0482 en date du 14 juin 2022,

Ci-après la Métropole de Lyon, d'une part,

**ET**

Les acteurs du *Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGID)*, à savoir : l'État, les communes de la Métropole, les associations, les centres communaux d'action sociale, les Maisons de la Métropole de Lyon, Action logement, et bailleurs sociaux.

D'autre part.

**Il est tout d'abord exposé ce qui suit :**

La Métropole de Lyon souhaite renouveler sa convention unique d'application du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGID) relative au **Service d'accueil et d'information des demandeurs et à la gestion partagée de la demande de logement social et des attributions.**

En vertu de l'article R.441-2-16 alinéa 3 du CCH, cette convention acte la labellisation des lieux d'accueil et d'information. Par ailleurs, elle décline les orientations visant à satisfaire le droit à l'information des demandeurs de logement social. Elle définit également les outils qui sont mis à disposition des membres du SAID signataires de la présente convention pour :

- organiser la prise de rendez-vous dans les lieux du Service d'accueil et d'information des demandeurs,
- avoir accès aux informations dans la demande de logement social du demandeur pour mieux le conseiller,
- pour les acteurs ayant accès à l'outil métropolitain de gestion de la demande et des attributions en modification assurer la mise à jour du dossier du demandeur et des événements afférents (passage en Commission Social Technique du Logement (CSTL) ...),
- pour les guichets enregistreurs enregistrer des demandes de logement social,
- avoir accès au portail professionnel commun,
- permettre le dispositif expérimental de location active.

**Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

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

La présente convention a pour objet de :

- présenter la structuration du SAID, ses modalités de fonctionnement et la labellisation des guichets de type 1, 2 ou 3 ;
- décrire les outils du SAID et leurs conditions d'utilisation.

Toute modification devra faire l'objet d'un avenant.

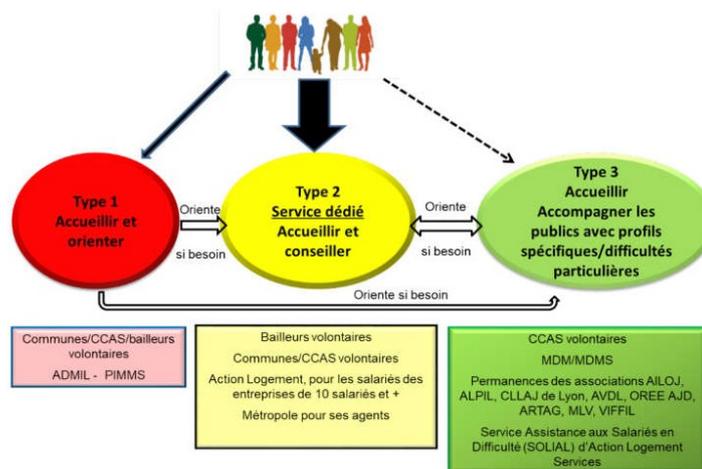
**Articles 2 à 5 relatifs à la structuration et au fonctionnement du SAID**

**Article 2. Structuration du SAID**

**Article 2.1 Une structuration en 3 niveaux complémentaires**

Le SAID est structuré en trois types de lieux qui se distinguent par le degré d'approfondissement de l'information et de l'accueil délivré à l'utilisateur :

- Les lieux de types 1 et 2 : ces lieux généralistes assureront les principaux flux de demandeurs, offrant un service gradué allant de l'accueil-orientation (type 1) à l'accueil-conseil (type 2) ;
- Les lieux de type 3 : ces lieux spécifiques s'adressent aux publics présentant un profil spécifique ou des difficultés particulières, assurant ainsi un service complémentaire.



Par la nature de leurs missions, les acteurs du SAID se répartissent entre les types 1, 2 et 3, selon les modalités suivantes :

- Les bailleurs sociaux ont vocation à participer au réseau d'accueil en assurant des missions correspondantes aux types 1 et/ou 2 ;
- Les communes (service habitat/logement ou CCAS) qui souhaitent rejoindre le réseau, peuvent élargir aux trois types de lieux d'accueil et d'information ;

- Action Logement est lieu d'accueil de type 2 pour les salariés des entreprises privées de 10 salariés et plus ; et lieu d'accueil de type 3 pour ce qui est du service assistance aux salariés en difficulté (ASD) ;
- La Métropole de Lyon (Direction de l'Habitat et du Logement) est un lieu d'accueil de type 2 pour ses agents ;
- Toutes les Maisons de la Métropole de Lyon (MDML), les communes, les centres d'actions sociales (CCAS) et les associations d'insertion par le logement qui le souhaitent, sont acteurs de type 3 ;
- L'Agence d'information sur le logement Département du Rhône Métropole de Lyon (ADMIL 69) et les points d'information médiation multiservices (PIMMS) relèvent d'un accueil de type 1

	MÉTROPOLE DE LYON				ASSOCIATIONS			PIMMS	D'autres acteurs pourront intégrer le SAID au cours de la mise en oeuvre du PPGID.
	Bailleurs	Communes/ CCAS volontaires	Action Logement	DHL	MDM/MDMS	ADIL	Associations		
Publics accueillis	Tous publics	Tous publics ou publics fréquentant le CCAS	Salariés des entreprises privées de + de 10 salariés	Agents de la Métropole	Publics fréquentant la MDM/MDMS	Publics fréquentant l'ADIL	Publics s'adressant aux associations	Publics fréquentant les PIMMS	
Type 1 : accueillir et orienter	X	possible	X			X		X	
Type 2 : accueillir, enregistrer, conseiller	x	possible		X					
Type 3 : Accueillir et accompagner les publics avec profils/difficultés particulières		possible			X		X		

### Article 2.2 SAID et service d'enregistrement

La Métropole de Lyon et ses partenaires ont retenu les modalités de répartition suivante :

- Les lieux d'accueil de type 2 délivrent un service complet aux demandeurs. Ils doivent à ce titre avoir accès aux informations relatives à la demande de logements sociaux et s'engagent à assurer l'enregistrement des demandes. Pour ce faire les bailleurs sociaux utiliseront leurs outils de gestion de la demande et des attributions et les autres acteurs utiliseront l'outil métropolitain PELEHAS ;
- Les communes / CCAS positionnées en tant que lieux d'accueil de types 1 ou 3 peuvent être services d'enregistrement, si elles satisfont aux conditions mentionnées dans la convention signée avec l'État ;
- Action Logement et la Métropole de Lyon (Direction de l'Habitat et du Logement) sont services d'enregistrement pour leurs publics. Ils ne sont pas services d'enregistrement pour les autres publics ;
- Les MDML, l'ADMIL 69 et les associations ne sont pas services d'enregistrement

	METROPOLE DE LYON					ASSOCIATIONS			
	Bailleurs	Communes/ CCAS volontaires	Action Logement	DHL	MDM/MDMS	ADIL	Associations	PIMMS	
<b>Publics accueillis</b>	<i>Tous publics</i>	<i>Tous publics ou publics fréquentant le CCAS</i>	<i>Salariés des entreprises privées de + de 10 salariés</i>	<i>Agents de la Métropole</i>	<i>Publics fréquentant la MDM/MDMS</i>	<i>Publics fréquentant l'ADIL</i>	<i>Publics s'adressant aux associations</i>	<i>Publics fréquentant les PIMMS</i>	<i>D'autres acteurs pourront intégrer le SAID au cours de la mise en oeuvre du PPGID.</i>
<b>Service d'enregistrement</b>	X	possible	X	X		X		X	
<b>Non service d'enregistrement</b>		possible			X	X	X	X	

### **Article 2.3 Évolution du SAID**

Le positionnement des acteurs dans le SAID se fait de manière progressive, selon l'implantation des lieux actuels (présence ou non des bailleurs, types de lieux proposés dans un secteur donné et dans les secteurs attenants, etc.) et les données d'activité locales (nombre de demandeurs de logement social, évolution des flux au guichet, etc.).

La cartographie des acteurs est amenée à être adaptée selon l'évolution du contexte local, dans le but de satisfaire au mieux l'accueil et l'information des demandeurs sur l'ensemble du territoire : ouverture de nouveaux guichets, possibilité de changement de types de guichets, participations de nouvelles structures au réseau.

Des projets de mutualisation inter-acteurs pourront être développés dans une optique d'amélioration et d'optimisation du service à l'échelle d'un secteur donné.

### **Article 3. Engagements des acteurs et labellisation dans le SAID**

#### **Article 3.1 Le suivi de la formation**

L'inscription dans le SAID est soumise à la participation à la formation proposée, qui vise à partager des éléments de langage commun, mobiliser des outils et échanger sur les bonnes pratiques. Au-delà des apports de contenus, l'objectif est aussi de favoriser l'interconnaissance des acteurs qui facilite la bonne orientation des usagers dans le réseau d'accueil des demandeurs. Ces formations sont organisées par la Métropole et sont gratuites par les membres du SAID. Les membres veilleront à honorer leur participation une fois leur inscriptions validées par les services de la Métropole.

#### **Article 3.2 Le respect du référentiel**

Les publics reçus, les missions de chaque type d'accueil, les modalités d'orientation et la configuration des espaces d'accueil sont spécifiés dans le référentiel présenté en annexe 1 de la présente convention, auquel les partenaires du SAID s'engagent à se conformer.

#### **Article 3.3 Modalités pratiques d'accueil des demandeurs**

Les accueils de type 1 et 3 assurent les missions spécifiées dans le référentiel :

- soit dans le cadre de permanences d'accueil avec ou sans rendez-vous,

- soit dans le cadre d'ateliers collectifs.

Les accueils de type 2 assurent des « rendez-vous conseils » qui doivent être pris en ligne sur le « Portail d'information local ». Le demandeur doit pouvoir être reçu dans un délai de deux mois.

Les partenaires du SAID sont tous en capacité de recevoir les demandeurs et assurer les missions inscrites dans le référentiel au moins une demi-journée par semaine. Les horaires des accueils de type 1 et 2 sont renseignés sur le Portail.

### **Article 3.4 La formulation d'engagements communs**

La cohérence du réseau passe par l'engagement des acteurs à respecter des orientations communes dans l'exercice de leurs fonctions d'accueil et d'information des demandeurs :

- Satisfaire le droit à l'information des demandeurs

Les acteurs du SAID s'engagent à satisfaire le droit à l'information du public et des demandeurs de logement social tel que mentionné dans l'article L.441-2-6 du code de la construction et de l'habitation (CCH). L'ensemble des lieux d'accueil et d'information sont ainsi en mesure de délivrer des informations réglementaires socles.

Chaque partenaire s'engage à délivrer une information neutre et générale, quelles que soient ses propres missions. Chacun peut toutefois délivrer des informations additionnelles ayant trait à son rôle ou liées aux spécificités du territoire.

- S'adresser à l'ensemble des demandeurs de manière coordonnée

Les acteurs du SAID s'engagent à accueillir et informer l'ensemble des demandeurs quels que soient leurs statuts (primo-demandeurs ou déjà locataires du parc social), leur lieu de résidence (excepté pour les lieux de type 3 comme mentionné dans le référentiel en annexe 1) et les secteurs souhaités. Il s'agit d'éviter au maximum les renvois des demandeurs d'un guichet à un autre. Pour ce faire, il est attendu que les acteurs interviennent, selon leur rôle, dans une logique de complémentarité et de réseau.

- Traduire les engagements des partenaires dans une Charte de l'accueil et de l'information des demandeurs

Le SAID est composé de professionnels appartenant à des métiers divers (agent d'accueil, travailleurs sociaux, agents de gestion locative, chargés de mission ...) et qui se réfèrent à différents cadres d'action et déontologiques ; il est donc nécessaire que chacun puisse se référer à un cadre de référence commun et propre aux missions qu'ils assurent au titre du SAID. En ce sens, une Charte de l'accueil et de l'information des demandeurs précisera les engagements des lieux d'accueil et d'information dans le but de favoriser les bonnes pratiques.

### **Article 3.5 L'utilisation du Portail d'information local.**

Grâce aux supports ressources développés, les acteurs du SAID adoptent un langage commun et ajustent leurs savoirs.

Ils s'appuient pour cela sur le « Portail d'information local » qui est un outil d'information structurant, et qui dispose d'un corpus documentaire disponible un l'espace professionnel. À ce jour ce portail est accessible sur [www.logementsocial69.fr](http://www.logementsocial69.fr). Il est possible que l'accès aux fonctionnalités du Portail d'information local évolue au cours de la présente convention. .

Les informations échangées dans le cadre de la présente convention sont considérées comme confidentielles par les parties.

Les parties s'engagent, dans le cadre de la présente convention, à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Chaque partie s'engage inconditionnellement et réciproquement :

1. à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés et, le cas échéant, à leur(s) prestataire(s) ayant à en connaître.
2. à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et éventuels sous-traitants :
  - ne faire aucune copie des données et ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que celles précisées dans la présente convention ;
  - ne pas divulguer ces documents ou informations à des tiers non autorisés, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
  - prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques communiqués par les signataires ;
  - prendre toutes mesures notamment de sécurité matérielle pour assurer la conservation des informations transmises tout au long de la présente convention.
3. à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection des données personnelles et notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi Informatique et libertés modifiée, et plus spécifiquement :
  - à respecter les clauses RGPD, notamment à adopter toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant de répondre aux exigences de sécurité du traitement prévues à l'article 32 du RGPD. Et ce, compte tenu de l'état des connaissances, de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques ;
  - à prendre toutes précautions utiles conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée afin de préserver la sécurité des données transmises et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
  - à veiller à ce que les parties respectent la confidentialité des données auxquelles elles ont accès. À cet égard, chaque partie est tenue à l'obligation de discrétion et secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions émanant de l'autre partie, dont il aura connaissance avant ou au cours de l'exécution de la présente convention ;
  - à ne pas communiquer subséquemment ces données à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître, dans le respect des règles du partage d'information dans le domaine social et du secret professionnel ;

Ces dispositions ont une portée d'ordre général et demeurent applicables au-delà de la durée d'exécution de la présente convention. Au titre de la sécurité, chaque partie s'engage à :

- prévoir les mesures de protections physiques, techniques et organisationnelles permettant d'assurer la protection des données à caractère personnel ;
- empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès;
- mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Chaque signataire est responsable de la mise en œuvre des obligations de sécurité en application de l'article 26 du règlement général sur la protection des données

#### **Article 3.6 Mise à jour des données dans le système dans le Portail d'information locale**

Les agents d'accueil de type 2 qui reçoivent les demandeurs de logement social en rendez-vous conseil mettent à jour les éléments sur la Portail d'information local.

#### **Article 3.7 Labellisation dans le SAID**

La signature de la présente convention vaut labellisation dans le SAID. La liste des accueils de types 1, 2, et 3 est spécifiée à l'article 6.1.2.6 de la présente convention.

Les acteurs labellisés types 1 et 2 se retrouvent en temps réel identifiés sur le Portail d'information local, les acteurs labellisés type 3 sont formalisés dans un « guide des acteurs » disponible dans la partie « professionnelle » du Portail.

#### **Article 4. Pilotage et animation du réseau**

La Métropole de Lyon assure l'animation et la mise en réseau des professionnels du SAID dans le but de promouvoir une culture commune de l'accueil et de l'information des demandeurs.

Dans le cadre de l'animation du dispositif, la Métropole de Lyon assure les fonctions suivantes:

- Assurer la mise en place de formations pour les personnels assurant les missions du service ;
- Veiller au respect du référentiel ;
- Animer des groupes de travail au besoin ;
- Soutenir les professionnels qui le demandent à une échelle locale ;
- Faire remonter les expériences de terrain, identifier les secteurs caractérisés par une inadéquation de l'offre de service au regard de la demande exprimée ;
- Adapter les outils développés (contenu du Portail d'information local et des autres supports d'information, indicateurs de qualification de la demande et de l'offre, etc.) ;
- Actualiser la cartographie des lieux d'accueil et d'information des demandeurs à l'échelle métropolitaine au fur et à mesure du développement du SAID ;

- S'assurer de l'appropriation des supports ressources par les différents acteurs ;
- Construire une identité visuelle commune au réseau du SAID afin d'améliorer la lisibilité du service auprès des demandeurs.

#### **Article 5. Évaluation et suivi d'activité**

Le Portail d'information local, outil opérationnel du SAID permet de suivre les indicateurs de fréquentation des RDV conseils dans le cadre des accueils de type 2.

Des indicateurs de suivi d'activité seront élaborés et devront être renseignés par les accueils de types 1 et 3.

Lors du bilan annuel du PPGID, la Métropole de Lyon partage les éléments d'activité du SAID et les éventuelles alertes qui pourraient émaner des parties prenantes.

### **Articles 6 à 8 relatifs à la gestion de la demande et des attributions et des attributions.**

#### **Article 6. Modalités de la gestion de la demande et des attributions de logement social sur la Métropole de Lyon**

Avec la fin du Fichier Commun du Rhône, seules les informations présentes dans le Système National d'Enregistrement (SNE) seront partagées de manière automatique entre l'ensemble des acteurs de la gestion de la demande et des attributions de logement social (État, Action logement, Bailleurs, Guichets enregistreurs, acteurs du SAID).

Chaque acteur peut faire le choix d'utiliser une solution privative interfacée avec le SNE ou d'accéder directement au SNE.

#### **6.1 Système de gestion de la Métropole de Lyon**

Le système de gestion partagée proposé par la Métropole de Lyon dans le cadre de la présente convention est basé sur l'utilisation de PELEHAS et sur la mise en place de nouveau de canaux de communication visant au repérage des publics prioritaires par l'ensemble des réservataires.

##### **6.1.1 L'utilisation de PELEHAS**

Conformément à l'article L. 441-2-7 du CCH, la Métropole de Lyon a fait le choix de se doter d'un outil de gestion partagée privatif, PELEHAS.

Les objectifs de la mise en place de cet outil sont d'assurer :

- la simplification des démarches pour les utilisateurs ;
- la transparence des événements ;
- l'appui aux dispositifs concernant les publics prioritaires ;
- permettre l'accès aux informations de la demande de logement social à l'ensemble des membres du SAID
- l'amélioration de la production et de la connaissance statistique.

Par la signature de cette convention, les signataires non bailleurs s'engagent à utiliser PELEHAS comme outil de gestion de la demande et des attributions.

Ce système est interconnecté avec le Système National d'Enregistrement (SNE).

## **6.1.2 Droits d'accès aux informations dans l'outil de gestion partagée et finalités**

### **6.1.2.1 Accès à l'outil PELHEAS**

Dans le cadre de cette convention, il y a plusieurs typologies d'acteurs utilisateurs de PELEHEAS ce qui implique des droits d'accès aux différentes informations selon la fonction de la qualité de la personne morale concernée.

La typologie d'acteurs est la suivante :

- accès en modification rendu obligatoire par la présente convention avec contribution financière (modalités précisées à l'article 6.1.2.6) : les communes souhaitant un accès en modification,
- accès en consultation rendu obligatoire par la signature de la présente convention sans contribution financière : les associations labélisées de niveau 3,
- accès en consultation facultative non soumis à une contribution financière : État, Action Logement, les bailleurs sociaux ayant du patrimoine sur la Métropole, par la signature de la présente convention.

### **6.1.2.2 Les engagements des utilisateurs de PELHEAS**

#### **Les communes guichets enregistreurs**

En plus d'utiliser PELEHAS pour l'information, l'orientation et, en fonction de leur niveau de lieux d'accueil labélisé, l'accompagnement, les guichets enregistreurs s'engagent à utiliser PELEHAS pour la saisie et la modification des demandes de logement social. Pour ce faire ils utiliseront leur code guichet qu'ils auront au préalable demandé au gestionnaire local du SNE et sont responsables des modifications faites aux données présentes dans l'outil. Les guichets enregistreurs s'engagent à acquérir le certificat nécessaire à l'interfaçage de leurs données avec leur code enregistreur auprès d'un éditeur informatique et à en prendre à leur charge le coût, l'installation et le renouvellement.

#### **Les communes non guichets enregistreurs**

En plus d'utiliser PELEHAS pour l'information, l'orientation et, en fonction de leur niveau de lieux d'accueil labélisé, l'accompagnement, les guichets enregistreurs s'engagent à utiliser PELEHAS pour la modification des demandes de logement social. Ces communes seront considérées dans PELEHAS comme des unités de gestion de la Métropole et utiliseront donc le code guichet de la Métropole. L'outil PELHEAS traçant l'utilisateur ayant fait des modifications, chaque commune est donc responsable des modifications faites aux données présentes dans l'outil.

#### **Les utilisateurs ayant un accès en modification :**

Dès la survenance d'un événement les personnes morales qui seront à l'origine de l'événement devront l'enregistrer dans le logiciel dédié. Devront notamment être renseignées :

- la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées ;
- l'identification de la personne morale qui est à l'origine de l'événement ;

Ils devront notamment renseigner les événements liés aux réunions des Instances Locales de la Demande et des Attributions.

Dans le cadre de leurs missions d'accueil et d'information des demandeurs, les lieux d'accueil du SAID devront veiller à la mise à jour du dossier du demandeur.

#### **L'ensemble des utilisateurs (consultation et modification)**

Conformément aux conventions passées entre la Métropole et les utilisateurs PELEHAS, ces derniers s'engagent :

- à n'utiliser les données, notamment nominatives, auxquelles ils ont accès que dans le cadre de leur mission de traitement et d'attribution des logements sociaux ;
- à former ou faire former l'ensemble des collaborateurs utilisateurs de PELEHAS (soit en interne par un membre ayant suivi la formation du groupe administrateur soit en externe auprès d'un membre du groupe administrateurs ou de la société qui a développé l'outil PELEHAS).
- à prendre toute mesure permettant d'éviter l'accès au logiciel par des tiers non autorisés;
- à prendre à l'égard du personnel et des prestataires auxquels ils font appel, toutes les mesures nécessaires pour faire respecter le secret des informations et pour assurer le respect des droits d'utilisation du logiciel PELEHAS et des bases de données qu'il contient ;
- à ne pas communiquer les données à des tiers à titre gratuit ou onéreux ;
- à ne pas commercialiser les données directement ou indirectement ;
- à ne pas reproduire les données auxquelles ils ont accès.

#### **La création et la résiliation des comptes :**

Seules les personnes ayant suivi la formation « groupe administrateur » sont habilitées à créer des comptes. Les personnes souhaitant avoir accès à l'outil devront donc soit contacter le référent administrateur de leur structure s'il y en a un, sinon les services de la Métropole. Toute personne souhaitant avoir un compte devra justifier l'utilisation de cet outil dans ses fonctions. Chaque structure est responsable de l'utilisation faite de l'outil par ses membres. Concernant les structures ayant uniquement accès à PELEHAS en consultation, la création de compte sera faite par la Métropole. Un règlement d'utilisation de l'outil de PELEHAS détaillant notamment ce point pourra être rédigé.

#### **6.1.2.3 Les engagements de la Métropole de Lyon**

La Métropole de Lyon est responsable des relations avec la société éditeur de l'outil PELEHAS (AFI) et de sa conformité à l'ensemble des règles qui lui sont applicables.

Aux termes du contrat que la Métropole a signé avec la société AFI et de cette convention, la Métropole de Lyon est chargée de :

- Du paramétrage de l'outil en partenariat avec le groupe administrateur (missions décrite article 9) ;
- La gestion de la relation avec les utilisateurs du système, de la formation de ces derniers et de l'animation du club des utilisateurs ;
- S'assurer que l'accès aux données nominatives n'est possible que pour les personnes autorisées au sens de l'article R. 441-2-6 du CCH et rappelées au point 3.2 de la présente convention. À cet effet, la Métropole et le groupe administrateur

s'engage à affecter aux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement et à tenir à jour la liste des codes d'accès. Chaque structure est responsable de l'utilisation faite par ses membres de l'outil ;

- Du contrôle des informations enregistrées dans PELEHAS. Il lui appartient de veiller à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes, soient régulièrement enregistrées si elles sont effectuées via ce logiciel;
- De la mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires (détection) ;
- S'assurer de la disponibilité et de la sécurité du système notamment par la définition et la mise en œuvre d'un plan d'action de sécurité du système d'information ;
- De s'assurer de la sécurité et de la confidentialité des données :

L'utilisation de PELEHAS implique que soient assurées la sécurité des informations et la confidentialité des données nominatives, conformément au règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Au sens de ce règlement, les données accessibles par l'utilisation de cet outil sont qualifiées de sensibles. À cet effet, un ensemble d'obligations particulières s'imposent aux utilisateurs de PELEHAS. Une fiche registre précise l'ensemble de ces dispositions.

#### **6. 1.2.4 Exploitation statistique des données**

Les données contenues dans PELEHAS peuvent être traitées à des fins d'exploitations statistiques et d'études par :

- La Métropole de Lyon
- L'ensemble des utilisateurs signataires de la présente convention
- Les prestataires de la Métropole de Lyon via une convention de mise à disposition des données.

**Conformément à l'article 5 du décret du 9 mai 2017 susvisé, seules des données non nominatives sont transmises exclusivement à des fins d'exploitations statistiques et d'études aux personnes et services dont les missions et les attributions le justifient.**

L'article R441-2-6 prévoit que ces données peuvent être transmises aux acteurs listés dans cet article plus autres dispositions : les données non nominatives peuvent être transmises, à des fins d'exploitations statistiques et d'études, à d'autres destinataires dans les conditions définies par l'acte réglementaire qui, en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, autorise le système national d'enregistrement.

#### **6.1.2.5 Les instances autour de l'outil PELEHAS**

##### **Comité de pilotage**

La Métropole souhaite que les communes puissent participer à la gouvernance de ce projet. Pour ce faire, un comité de pilotage composé des élus du premier collège de la Commission de Coordination pourra se réunir autant que besoin. Ce comité de pilotage sera en charge de présenter des bilans d'utilisation de cet outil lors des Commissions de Coordination qui devra veiller à son articulation entre les différents outils liés à la gestion et aux attributions de logements sociaux sur le territoire de la Métropole.

**Comité technique**

Un comité technique réunissant les techniciens des communes du 1<sup>er</sup> collège de la Commission de Coordination est mis en place. Ce comité se réunit autant de fois que besoin et est en charge du suivi du groupe administrateur.

**Groupe administrateur**

Les missions du groupe administrateurs sont les suivantes :

- Le suivi du développement du projet
- L'acquisition d'une formation complète à l'outil
- La participation aux évolutions du paramétrage
- La formation des utilisateurs en consultation durant la phase de déploiement
- L'animation si nécessaire des sessions de formation pour de nouveaux utilisateurs
- Réponse aux sollicitations de premier niveau et création des comptes dans l'outil pour leur commune respective.

La composition du groupe administrateur pourra évoluer en fonction des besoins du projet. L'ensemble de ces membres devra obligatoirement avoir suivi le module de formation administrateur.

**6.1.2.6 Les modalités de financement de PELEHAS**

La participation des communes guichets enregistreurs (A2) est inférieure à celles non enregistreur (A3) dans la mesure où elles supportent des coûts plus élevés (achat certificat SNE, frais de personnel lié à l'enregistrement des demandes ...). Ces sommes seront versées annuellement et visent à participer au coût du projet supporté par la Métropole (maintenance outil, assistance, hébergement, personnel affecté à l'action...).

La Métropole communiquera annuellement aux communes l'état des dépenses et des recettes liées à ce projet.

Grille tarifaire :

	T1 Moins de 3 500 hab.	T2 3 500 à 15 000 hab.	T3 15 000 à 30 000 hab.	T4 30 000 à 100 000 hab.	T5 plus de 100 000 hab.	T6 Ville de Lyon
<b>2023 - GUICHET ENREGISTREUR (A2)</b>	140€	800€	1200€	1 800€	2 800€	5 000€
<i>A titre de comparaison 2021- AFCR A2</i>	146 €	1 755€	2 925€	4 095€	5 265€	20 358€
<b>2023 - NON GUICHET ENREGISTREUR (A3 = A2+50%A2)</b>	210€	1 200€	1 800€	2 700€	4 200€	7 500€
<i>A titre de comparaison 2021- AFCR A3</i>	219€	2 633€	4 388€	5 851€	7 898€	3 0537€

## **6.2 Le partage d'information**

### **6.2.1 Aucune donnée interfaçable automatiquement autre que le SNE**

PELEHAS est l'outil de gestion de la demande et des attributions partagé entre la Métropole et les acteurs du SAID. Seules les informations du SNE sont partagées par l'ensemble des réservataires, c'est-à-dire avec l'État, Action Logement Service et les bailleurs. Chacun de ces acteurs à son propre outil de gestion (AL'in, Syplo...) interfacé avec le SNE. La Métropole peut donner accès à ces acteurs en consultation à PELEHAS pour qu'ils puissent consulter les informations non disponibles sur le SNE notamment celles liées à la labélisation et au suivi des publics prioritaires dans la limite de l'article R441-2-2 du CCH.

### **6.2.2 Le recours à des outils privatifs différents**

Si jusqu'alors grâce au Fichier Commun du Rhône nous pouvions partager des informations complémentaires à celles du SNE avec les bailleurs ce n'est plus le cas aujourd'hui.

Les bailleurs utilisent des systèmes informatiques privatifs interfacés avec le SNE.

Action Logement utilise d'outil AL'IN interfacé avec le SNE.

L'État utilise l'outil SYPLO, pour le repérage de ses publics prioritaires, interfacé avec le SNE.

La Métropole utilise avec les communes et les associations signataires de la présente convention PELHEAS qui est interfacé avec le SNE

### **6.2.3 Une organisation nécessaire pour le repérage et le suivi des Publics Prioritaires au sens de la Convention intercommunale d'Attribution (CIA).**

Le SNE ne permettant pas de repérer les publics prioritaires hors DALO au sens de la CIA, dans le cadre de ses missions d'animation de cette politique publique la Métropole travaille à un processus de repérage de ces publics par l'ensemble des réservataires qui sera notamment basé sur les rencontres des Instances Locales de l'Habitat et des Attributions (ILHA). Les modalités de repérage de ces publics pourront être précisées dans un règlement intérieur.

## **Article 7. Obligations respectives**

Tout manquement aux obligations mentionnées par cette convention constitue un motif de résiliation.

## **Article 8 : Durée**

La présente convention est applicable à compter de sa signature et jusqu'au 31 décembre 2024.

Une évaluation qualitative du SAID sera menée lors du bilan annuel du PPGID. Sur cette base, les différents acteurs pourront pérenniser ou modifier, après en avoir informé la Métropole, leur inscription dans l'un des trois types d'accueil. Le cas échéant, ils devront respecter les prérequis et les missions du référentiel correspondant au type d'accueil visé.

Afin de poursuivre le travail partenarial, des comités de suivi doivent se tenir à minima deux fois par an pour suivre la gestion de la demande et des attributions. Ces comités sont composés des membres de la Commission de coordination de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) dont : l'État, les bailleurs sociaux, Action Logement, les collectivités et les associations.

Une modification peut, en tout état de cause, toujours intervenir en cas de besoin par avenant.

**Article 9 : Résiliation**

La présente convention peut être résiliée unilatéralement pour faute en cas de manquement par l'une des parties à ses obligations contractuelles par lettre recommandée avec un préavis de trois mois.

Fait à Lyon, en 2 exemplaires originaux, le

Pour la Métropole de Lyon

Pour le partenaire du PPGID XXXXX

Pour le partenaire SAID XXXXX

Type d'accueil	1	2	3
Positionnement du partenaire XXXX (cocher la bonne case)			
Si guichet enregistreur, code guichet			

## Annexe 1 : Référentiel du SAID

### Lieux d'accueil et d'information tous types

#### Configuration et organisation de l'accueil :

- Le service d'accueil et d'information repose sur une logique d'accueil dite « universelle » : les demandeurs doivent pouvoir être reçus dans n'importe quel lieu d'accueil de types 1 ou 2, indépendamment de leur lieu de résidence ou de domiciliation. Toutefois, cette disposition ne vaut pas pour certains acteurs de type 3 dont les interventions sont sectorisées ou pour Action Logement, ALMS et la Métropole de Lyon, acteurs qui apportent un service réservé à leurs bénéficiaires ou agents.
- Signaler l'appartenance du lieu d'accueil au réseau des lieux labellisés au moyen du support d'identité visuelle du SAID métropolitain.
- Afficher la charte de l'accueil et de l'information des demandeurs.
- La cartographie des acteurs de types 1 et 2 est actualisée sur le portail d'information locale; les acteurs de type 3 sont identifiés dans la partie professionnelle du portail.
- Mise à disposition de documents ressources : formulaire Cerfa et notice explicative, liste des guichets d'enregistrement, flyer d'information sur le portail, bilan de l'attribution des logements sociaux.

#### Prérequis attendus :

- La Métropole de Lyon préconise la mobilisation de l'ensemble des acteurs dans la démarche de formation proposée à travers un module socle visant à partager les fondamentaux de la demande de logement social et asseoir des éléments culture partagée concernant l'organisation du dispositif local.
- Pour les acteurs évoluant au sein du type 2, il est nécessaire de suivre un module d'approfondissement.

**Type 1 : Accueillir et orienter**

Publics : tous les publics.

Acteurs : les communes volontaires, les bailleurs sociaux, l'ADIL, les PIMMS.

Missions :

- Apporter un premier niveau d'information sur les règles générales d'accès au parc social, les différents contingents et le processus d'attribution ;
- Informer le ménage sur l'existence du Portail d'information local (cf. flyer mis à disposition) ;
- Expliquer les modalités de dépôt/enregistrement des demandes et de renouvellement (dont enregistrement/renouvellement en ligne) ;
- Fournir les documents nécessaires au dépôt d'une demande (formulaire Cerfa avec notice explicative, liste des guichets d'enregistrement) ;
- Aider à prendre un rendez-vous conseil via le Portail d'information local ;
- Orienter vers les lieux d'accueil labellisés de types 2 ou 3, en fonction des besoins.

Modalités d'orientation des demandeurs :

- Orienter les demandeurs relevant des priorités des réservataires vers le lieu d'accueil du réservataire correspondant, notamment les salariés d'Action Logement, les agents de l'État ou de la Métropole ;
- Orienter les demandeurs en recherche de conseils sur leur demande de logement vers le lieu labellisé de type 2 de leur choix ;
- Dans le cas où le ménage rencontre des difficultés particulières nécessitant un accompagnement, orienter les demandeurs vers le lieu d'accueil de type 3 le plus pertinent (se reporter pour cela au document mis en ligne dans l'espace professionnel du Portail d'information local) en utilisant éventuellement la fiche de liaison.

Préconisations en matière d'organisation de l'accueil :

- Banque d'accueil dotée idéalement d'un ordinateur connecté à Internet mis à disposition du public ;
- Délimitation d'un périmètre de confidentialité autour du guichet (démarcation par une ligne) ;
- Amplitudes horaires identifiées, minimum une demi-journée d'accueil

**Type 2 : Accueillir, enregistrer et conseiller**

Publics : tous les publics pour les bailleurs et les communes, publics spécifiques pour les autres réservataires, sans restriction quant au lieu de résidence ou de domiciliation.

Acteurs : tous les bailleurs, les communes volontaires, Action Logement pour les salariés des entreprises privées de 10 salariés et plus, la Métropole de Lyon (Direction Habitat et Logement) et l'État (ALMS) pour leurs agents.

Missions (venant s'ajouter au socle de missions défini dans le niveau 1) :

- Accueillir le demandeur qui prend rendez-vous via le Portail numérique : ce rendez-vous est individuel, annuel, et dure 45 minutes. Pour les primo-demandeurs, le délai de réception devra être inférieur à 2 mois après l'enregistrement de sa demande ;
- Préparer et assurer le rendez-vous conseil ;
- Apporter une information et un service complet aux demandeurs sur l'ensemble des démarches et des territoires ;
- Actualiser la demande ;
- Informer sur les offres spécifiques logement (logement d'urgence, logement temporaire, logement accompagné, logement spécifique ou adapté pour les personnes âgées ou les personnes à mobilité réduite, logement étudiant, ...)
- Conseiller et accompagner de manière individualisée les demandeurs tout au long de leurs démarches ;
- Utiliser le Portail numérique : consulter avec le demandeur la cartographie des logements, expliquer les délais d'attentes en précisant que les temps d'attentes indiqués sur le portail prennent en compte l'ensemble des réservataires sur les attributions de l'année précédente ;
- Qualifier la demande :
  - Pour les publics qui relèvent de l'ACIA, mobiliser les dispositifs de priorisation, via la procédure de labellisation ACIA, s'il s'agit de situations pouvant être identifiées comme relevant des publics prioritaires sans nécessité de recourir à un travailleur social ;
  - Actualiser ou compléter le Cerfa et / ou dossier unique du demandeur (pièces justificatives...)

Modalités d'orientation des demandeurs :

- Dans le cas où le ménage rencontre des difficultés particulières nécessitant un accompagnement et la réalisation d'un diagnostic social, orienter les demandeurs vers le lieu d'accueil de type 3 le plus pertinent (se reporter pour cela au document mis en ligne dans l'espace professionnel du Portail d'information local), si nécessaire au moyen de la fiche de liaison ;
- Orienter si besoin de manière complémentaire vers des acteurs spécifiques (VIFFIL, MVS, etc.).

Préconisations en matière d'organisation de l'accueil :

- Bureau fermé garantissant la confidentialité des échanges ;
- Amplitudes horaires identifiées, minimum une demi-journée d'accueil

**Le rendez-vous conseil a été pensé pour répondre au droit à l'information du demandeur :**

- En s'appuyant sur un Portail numérique, le professionnel renseigne le demandeur sur le contexte, les démarches à réaliser et les éléments de contexte territorial
- Il ne s'agit pas de proposer un logement, mais de mieux qualifier la demande
- Le cœur du rendez-vous concerne le projet de logement du demandeur : en ayant accès à PELEHAS et au Portail numérique, le professionnel renseigne le demandeur sur la situation de sa demande (de quel contingent il relève, les éventuelles propositions de logement qui ont pu lui être faites, etc...), approfondit les attentes du demandeur, et l'encourage à réajuster son projet en fonction de la réalité du marché sur les zones demandées.

**Modalités de réalisation :**

- Le rendez-vous conseil dure 45 minutes et a lieu une fois par an
- Le rendez-vous doit pouvoir être proposé dans un délai inférieur à 2 mois
- Si le demandeur est accueilli dans un lieu d'accueil de types 1 ou 3, et que sa situation nécessite un rendez-vous conseil, il est incité à prendre rendez-vous sur le Portail et accompagné à le faire si nécessaire

**Actualisation de la demande :**

- Le dossier du demandeur est mis à jour par le professionnel.

**Type 3 : Accueillir et accompagner les publics avec profils spécifiques / difficultés particulières**

Publics : les publics ayant des difficultés particulières, qui s'adressent spontanément aux structures ou qui sont orientés par les autres lieux d'accueil.

Acteurs : les services sociaux et Centres Communaux d'Action Sociale des communes volontaires, les Maisons de la Métropole de Lyon, les associations volontaires, Action Logement, pour les salariés des entreprises privées de 10 salariés et plus.

Missions :

- Assurer un accompagnement individualisé aux publics présentant un cumul de difficultés pour leurs démarches d'accès au logement social ;
- Apporter une information approfondie sur les démarches générales et spécifiques d'accès au parc social ;
- Informer si besoin plus largement sur l'accès aux droits et l'aide administrative ;
- Mobiliser si besoin les dispositifs de priorisation (publics prioritaires de la convention intercommunale d'attribution ou procédure dite Syplo) ou de solvabilisation (aides à l'accès et au maintien dans le logement) ou d'accompagnement ;
- Solliciter les produits logements spécifiques en fonction des besoins. (logement d'urgence, logement temporaire, logement accompagné, logement spécifique ou adapté pour les personnes âgées ou les personnes à mobilité réduite, logement étudiant, ...)
- S'assurer que l'information a bien été comprise par le demandeur.

Modalités d'orientation des demandeurs :

- Orienter si besoin vers les lieux de type 2 en facilitant la prise de rendez-vous en ligne.

L'orientation peut être accompagnée d'une fiche de liaison remise au ménage pour veiller à la coordination des interventions.

Configuration de l'espace d'accueil :

- Bureau fermé garantissant la confidentialité des échanges ;
- Possibilité de recevoir les demandeurs sous d'autres formats (ateliers collectifs, permanences).

**Points de vigilance sur l'utilisation des outils numériques**

Une attention particulière est portée aux ménages les plus éloignés des outils numériques

Certains partenaires disposent d'équipement informatique et proposent un accompagnement aux démarches en ligne. Les PIMMS (lieu d'accueil et d'information de type 1) constituent notamment des structures facilitatrices dans la mesure où elles disposent d'un espace numérique.

**M. CIAPPARA :** Merci Monsieur le Maire. Le 31 décembre, l'association de gestion du Fichier Commun de la demande locative sociale du Rhône a cessé ses activités et a été dissoute. Depuis 2012, nous étions adhérent du Fichier Commun de la demande locative sociale du Rhône qui mettait à la disposition de ses membres un logiciel informatique. Ce logiciel faisait l'interface avec le système national d'enregistrement - SNE - permettant le partage des demandes de logement social dans son ensemble et une vision des offres des bailleurs sociaux. La Métropole de Lyon, dans son plan partenarial de la gestion de la demande sociale, a repris, en accord avec l'association dissoute, les outils de gestion et propose aujourd'hui une convention unique pour le service d'accueil et d'information des demandeurs, SAID, et la gestion partagée de la demande sociale et des attributions. La signature de la convention labellisation SAID permet d'utiliser le logiciel Pelheas comme outil de gestion partagée de la demande et des attributions des logements sociaux. La labellisation SAID retenue est celle de type 3 correspondant à l'accueil et à l'accompagnement d'un public ayant des difficultés particulières permettant la mise en place des attributions des logements sociaux sans que le CCAS soit bureau enregistreur. La convention prévoit une participation financière annuelle des communes de 2 700 € pour l'année 2023. Elle pourra évoluer annuellement. Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la convention unique Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs et outillage de la gestion de la demande et des attributions de logement social et d'autoriser Monsieur à signer ladite convention.

**M. LE MAIRE :** Merci beaucoup M. CIAPPARA pour ces explications. Il n'y a pas de demande d'intervention.  
Je mets donc ce rapport aux voix.  
Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie. Nous poursuivons Mme GOYER concernant le rapport N° 2023\_012 sur l'avenant à la convention entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale sur le cofinancement du point Ecoute Parents Enfants.

**N° D2023\_012 AVENANT À LA CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CALUIRE ET CUIRE ET  
LE PÔLE LYADE DE LA FONDATION ACTION RECHERCHE HANDICAP ET SANTÉ MENTALE  
- COFINANCEMENT DU POINT ECOUTE PARENTS ENFANTS**

**Mme GOYER :** *La Ville participe depuis une vingtaine d'années au Conseil Local de Santé Mentale (CLSM) mis en place en partenariat avec le Centre Hospitalier Le Vinatier. Un CLSM est une plateforme de concertation et de coordination entre les élus locaux d'un territoire, la psychiatrie publique, les usagers et les aidants.*

*La Ville dispose depuis 2019 d'un CLSM intercommunal avec les communes de Rillieux la Pape et Neuville sur Saône, piloté par un coordonnateur qui travaille en lien étroit avec les référents santé des trois communes.*

*Dans le cadre d'un appel à projet, la Fondation de France a débloqué une subvention qui a permis la création, fin 2021, d'un Point Écoute Parents Enfants (PEPE). Ce dispositif répondait aux difficultés d'accès aux soins en santé mentale pour les publics de la petite enfance et de l'enfance relevées par diagnostic du CLSM début*

2020 et accentuées par la crise sanitaire. Par délibération n°2021\_092 en date du 13 octobre 2021, le Conseil Municipal a validé la création et le cofinancement du PEPE.

L'objectif était de créer un espace de prévention, de soutien et d'accompagnement de proximité, gratuit et anonyme, pour les enfants de 0 à 11 ans et leurs familles.

Les permanences ont débuté mi-janvier 2022 et se déroulent à raison d'une demi-journée toutes les deux semaines pour Caluire et Cuire.

Au cours du premier semestre 2022, le PEPE a reçu six familles caluirardes, totalisant sept enfants.

Le dispositif est porté par le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale (ARHM) qui porte également le Point Écoute Adultes sur la commune.

Les financements de la Fondation de France étant arrivés à échéance fin décembre 2022, il convient d'adopter un avenant à la convention signée entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation ARHM pour déterminer les nouvelles modalités de cofinancement entre les différents partenaires.

La répartition des coûts pour l'année 2023 serait la suivante :

- 5 000 € pour la Ville de Caluire et Cuire,
- 5 000 € pour la Ville de Rillieux la Pape,
- 5 000 € pour la Ville de Neuville sur Saône.

Le cofinancement du poste de psychologue par les trois communes membres du CLSM, précisé dans l'avenant annexé, constitue la condition pour le maintien du dispositif. La répartition proposée est fonction du temps de présence du psychologue sur la commune, et correspond au maintien de la prestation actuelle (soit une demi-journée toutes les deux semaines pour Caluire et Cuire).

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER les termes de l'avenant à la convention signée entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale ci-annexé relatif au Point Écoute Parents Enfants ;
- D'AUTORISER la signature dudit avenant par Monsieur le Maire ;
- DE VERSER la somme annuelle forfaitaire de 5 000 € au Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale ;
- DE DIRE que les dépenses afférentes seront imputées au compte fonction 4212, nature 6288 du budget de l'année concernée.



**AVENANT A LA CONVENTION INITIALE DE NOVEMBRE 2021  
Pour l'année 2023**

Entre

**La Ville de RILLIEUX LA PAPE**, représentée par Monsieur Julien SMATI, maire agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° du 02 Février 2023, ci-après dénommée la Ville de Rillieux la Pape,

**La Ville de CALUIRE ET CUIRE**, représentée par, Monsieur Philippe COCHET, maire agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° du 23 Janvier 2023, ci-après dénommée la Ville de Caluire et Cuire,

**La Ville de NEUVILLE SUR SAONE**, représentée par, Monsieur Eric BELLOT, maire agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° du 26 Janvier 2023, ci-après dénommée la Ville de Neuville sur Saône,

Et

**Le Pôle LYADE de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale (ARHM)**, représentée par sa directrice générale, dûment habilitée Madame Agnès MARIE-EGYPTIENNE, ci-après dénommée le Pôle Lyade,

## IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1 – Rappel de l'OBJET DE LA CONVENTION – DESCRIPTION DE LA MISSION

Les Villes de Caluire et Cuire, Neuville sur Saône et Rillieux la Pape confient au Pôle Lyade de ARHM la poursuite de la mission ci-après:

Il s'agit de la mission d'écoute et de soutien au Point Ecoute Parents-Enfants (P.E.P.E) sur le bassin de vie Caluire et Cuire, Neuville sur Saône et Rillieux la Pape.

Les conditions de réalisation sont modifiées au regard de la convention initiale comme suit :

- Le temps de travail de l'intervenant sera de 8 heures / semaine soit 0,21 équivalent temps plein (ETP) et la répartition sur les communes la suivante :
  - 0,07 ETP pour Rillieux la Pape
  - 0.07 ETP pour Caluire et Cuire
  - 0.07 ETP pour Neuville sur Saône
  
- Sur la gouvernance assurée par les 3 communes et le Pôle, Lyade ARHM

### ARTICLE 2 – DUREE DE L'AVENANT A LA CONVENTION

Le présent avenant est conclu pour 14 mois à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2022 jusqu'au 31 décembre 2023.

### ARTICLE 3 – MONTANT DE LA PRESTATION 2023 ET MODALITES DE REGLEMENT

La prestation de l'association est conclue pour un montant total et forfaitaire de 15 000 Euros pour l'année 2023 soit:

- 5 000 € pour la Ville de Caluire et Cuire
- 5 000 € pour la Ville de Neuville sur Saône
- 5 000 € pour la Ville de Rillieux la Pape

Le pôle Lyade adresse une facture à chacun des signataires de la présente convention. Cette facture correspondra au montant forfaitaire réparti pour chacune des communes.

Les règlements se feront par mandat administratif au compte bancaire du Pôle Lyade de l'ARHM.

<b>Code banque</b>	<b>Code guichet</b>	<b>N° compte</b>	<b>clé</b>
42559	10000	08003705224	64

---

**ARTICLE 4 – RESILIATION**

L'une ou l'autre des parties pourra mettre fin à la présente convention en cas de modification substantielle par lettre recommandée avec accusé de réception et avec un préavis de 4 mois.

Le paiement de la mission exécutée se fera au prorata du temps écoulé jusqu'à l'échéance du préavis.

En cas de dénonciation de la convention par les communes, et de l'arrêt de l'intervention des psychologues, la Fondation ARHM proposera une mobilité sur des postes disponibles et, en cas de refus de la personne ou d'impossibilité de reclassement, la Fondation ARHM procédera à la rupture du contrat de travail et les dépenses qui en découleront seront réparties entre les communes de Caluire et Cuire, Neuville sur Saône et Rillieux la Pape, dans la limite des subventions et des prestations attribuées annuellement par décision des conseils municipaux.

Fait en 4 exemplaires, le

Pour la Ville de  
Caluire et Cuire,  
Le Maire

Neuille sur  
Saône,  
Le Maire,

Rillieux la Pape,  
Le Maire,

La Directrice  
Générale

Pour la Ville de

Pour la Ville de

Pour le Pôle  
Lyade-ARHM,

Philippe COCHET

Eric BELLOT

Julien SMATI

EGYPTIENNE

**Mme GOYER :** Merci Monsieur le Maire. Dans le cadre du déploiement de sa politique santé, la Ville a mis en place, sous l'impulsion du Conseil Local de Santé Mentale intercommunal via un appel à projets de la Fondation de France, un point Ecoute Parents Enfants qui propose des consultations psychologiques gratuites et anonymes pour des enfants âgés de 0 à 11 ans et leurs familles.

Les financements de la Fondation de France étant arrivés à échéance fin décembre 2022, il convient d'adopter un avenant à la convention signée entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale pour déterminer les nouvelles modalités de cofinancement entre les différents partenaires.

La répartition des coûts pour l'année 2023 serait la suivante :

- 5 000 € pour la Ville de Caluire et Cuire,
- 5 000 € pour la Ville de Neuville-sur-Saône
- 5 000 € pour la Ville de Rillieux-la-Pape.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver les termes de l'avenant à la convention signée entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale relatif au Point Écoute Parents Enfants, d'autoriser la signature dudit avenant par Monsieur le Maire et de verser la somme annuelle forfaitaire de 5 000 € au Pôle Lyade.

**M. LE MAIRE :** Merci beaucoup Mme GOYER. Il n'y a pas de demande d'intervention. Je mets donc ce rapport aux voix. Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 41 VOIX POUR**  
*(M. MICHON ne prend pas part au vote)*

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie. Nous poursuivons concernant le rapport 2023\_013 sur la modification du tableau des effectifs permanents avec M. TOLLET.

#### **N° D2023\_013 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS PERMANENTS**

**M. TOLLET :** Par délibération n°2022-103 du 17 octobre 2022, le Conseil Municipal a modifié le tableau des effectifs permanents et non permanents de la Ville.

*Afin de prendre en compte les divers mouvements du personnel, il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs permanents comme suit.*

Tableau des effectifs agents permanents

CADRES D'EMPLOIS	CATEGORIES	POSTES DELIBERES			POSTES POURVUS								
		Postes délibérés au 1-10-2022	Dont nombre de postes à temps non complet 1-10-22	Postes délibérés au 1-1-2023	Effectifs pourvus total au 31-12-2022	ETP total	Effectifs agents titulaires	Titulaires ETP	Effectifs agents non-titulaires				
									Nombre agents non-titulaires	Non-titulaires ETP	Dont contrat Art L332-14	Dont contrat Art 332-8-2°	Dont contrat CDI
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>		<b>4</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>					
Directeur général des services		1		1	1	1	1	1					
Directeurs généraux adjoints des services		2		2	2	2	2	2					
Directeur général adjoint des services techniques		1		1	1	1	1	1					
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		<b>154</b>	<b>3</b>	<b>154</b>	<b>129</b>	<b>126</b>	<b>112</b>	<b>110,2</b>	<b>17</b>	<b>15,8</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
Administrateurs		4		4	3	3	3	3	0	0			
Attachés/Directeurs		38	1	38	31	29,94	28	27,34	3	2,6		3	
Rédacteurs		14		14	12	11,8	5	5	7	6,8	4	3	
Adjoints administratifs		97	1	97	82	80,66	76	74,86	6	5,8	6		
Comptable		1	1	1	1	0,6	0	0	1	0,6			1
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>		<b>278</b>	<b>24</b>	<b>278</b>	<b>234</b>	<b>227,7</b>	<b>206</b>	<b>201,76</b>	<b>28</b>	<b>25,94</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Ingénieurs en chef		2		2	2	2	2	2	0	0			
Ingénieurs territoriaux		10		10	8	7,8	6	6	2	1,8	2		
Techniciens territoriaux		21		21	14	14	11	11	3	3	1	1	1
Agents de maîtrise		32		32	29	29	29	29	0	0			
Adjoints techniques		213	24	213	181	174,9	158	153,76	23	21,14	23		
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>		<b>144</b>	<b>5</b>	<b>144</b>	<b>122</b>	<b>118,24</b>	<b>79</b>	<b>77,9</b>	<b>43</b>	<b>40,34</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
Biologistes, Vétérinaires		1		1	1	1	1	1	0	0			
Psychologue		2	1	2	1	0,34	0	0	1	0,34	1		0
Conseillers socio-éducatif		2		2	2	2	2	2	0	0			
Cadres de santé		1		1	0	0	0	0	0	0			
Puéricultrices territoriaux		4		4	3	2,8	2	2	1	0,8			1
Infirmières en soins généraux		3		3	3	2,8	1	1	2	1,8	1		1
Directrice de crèche		1		1	0	0	0	0	0	0			0
Éducateurs de jeunes enfants		21	1	21	18	17,8	11	10,8	7	7	6	0	1
Masseur-kinésithérapeute, psychomotric		2		2	1	1	0	0	1	1		1	
Infirmières		1		1	1	1	1	1	0	0			
Auxiliaires de puériculture		46	2	46	41	39,4	29	28,4	12	11	10		2
Auxiliaires de puériculture GR3		1	1	1	0	0	0	0	0	0			0
Auxiliaires de crèche		7		7	5	4,4	0	0	5	4,4			5
ATSEM		52		52	46	45,7	32	31,7	14	14	14		
<b>FILIERE SPORTIVE</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>12,5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6,5</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Conseillers APS		1		1	1	1	1	1	0	0			
Éducateurs des APS		14		14	12	11,5	5	5	7	6,5	6	1	
<b>FILIERE ANIMATION</b>		<b>32</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>16,14</b>	<b>8</b>	<b>7,9</b>	<b>9</b>	<b>8,24</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Animateurs		16		16	12	11,9	6	5,9	6	6	3	3	
Adjoints d'animation		16	1	16	5	4,24	2	2	3	2,24	1		2
<b>FILIERE CULTURELLE</b>		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>21,9</b>	<b>22</b>	<b>20,9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Conservateurs		2		2	1	1	1	1	0	0			
Attaché conservation du patrimoine		1		1	1	1			1	1		1	
Bibliothécaires		2		2	2	2	2	2	0	0			
Assistants de conservation		10		10	7	6,6	7	6,6	0	0	0		
Assistants d'enseignement artistique		1		1	1	1	1	1	0	0			
Adjoints du patrimoine		13		13	10	9,3	10	9,3	0	0			
Moniteurs d'enseignement artistique		1		1	1	1	1	1	0	0			
<b>POLICE MUNICIPALE</b>		<b>28</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Directeur de Police Municipale		1		1	1	1	1	1	0	0			
Chefs de service de Police municipale		3		3	1	1	1	1	0	0			
Agents de police municipale		24		24	20	20	20	20	0	0			
<b>TOTAL POSTES PERMANENTS</b>		<b>681</b>	<b>33</b>	<b>681</b>	<b>560</b>	<b>544,48</b>	<b>455</b>	<b>446,66</b>	<b>105</b>	<b>97,82</b>	<b>78</b>	<b>13</b>	<b>14</b>

Par ailleurs, la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et issue de sa nouvelle rédaction indique que les collectivités peuvent recourir à l'emploi d'agents contractuels sur des emplois permanents, de manière permanente en vertu de l'article 332-8-2°:

- lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Les agents recrutés dans ce cadre sont engagés pour une durée maximale de trois ans renouvelable une fois dans la limite de six ans. Si à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il l'est pour une durée indéterminée.

*Cette possibilité a été ouverte ponctuellement et au cas par cas par la collectivité sur les postes d'éducateur de jeunes enfants (A), de coordonnateur (B), d'éducateur sportif à la piscine municipale (B). La présente délibération vise à prévoir cette possibilité plus largement pour les postes relevant de la catégorie A ou B pour faire face aux difficultés de recrutement qui peuvent exister sur ces cadres d'emplois avec la pénurie parfois de profils titulaires.*

*Cette faculté n'est envisageable qu'à la condition du constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur l'emploi permanent.*

*Les agents ainsi recrutés seront rémunérés selon les modalités et règles de la fonction publique en tenant compte de leurs qualifications et de leur expérience professionnelle et en référence avec ce que percevrait un fonctionnaire exerçant les mêmes fonctions.*

*La collectivité encourage fortement les agents concernés et les accompagne ensuite dans le passage des concours de la fonction publique territoriale pour permettre leur pérennisation et la stabilisation des services.*

*Il est demandé au Conseil Municipal :*

*- D'APPROUVER les modifications apportées au tableau des effectifs concernant les emplois permanents ci-dessus mentionnés;*

*- DE FIXER les conditions dans lesquelles il est envisageable de recruter des agents contractuels de catégorie A et B sur le fondement de l'article 332-8 2° selon les modalités définies ci-avant;*

*- DE DIRE que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits ouverts au chapitre 012 du budget de l'année en cours, dans les natures et fonctions relatives aux divers services concernés.*

**M. TOLLET :** Vous en avez maintenant l'habitude. Ce rapport a pour objet de délibérer sur la mise à jour du tableau des effectifs permanents de la Ville de Caluire et Cuire suite à des départs à la retraite ou des mobilités.

En complément, et compte tenu des difficultés de recrutement qu'elle peut rencontrer sur certains postes, par cette délibération, la collectivité souhaite poser la possibilité de recourir à des contrats sur le fondement de l'article 332-8 al.2 selon les modalités et règles de la Fonction Publique pour les postes relevant de la catégorie A et B.

Il vous est demandé ce soir d'approuver les modifications apportées au tableau des effectifs concernant les emplois permanents mentionnés.

**M. LE MAIRE :** Merci beaucoup M. TOLLET pour ce rapport habituel.

Je mets donc ce rapport aux voix.

Qui est Pour ?

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 42 VOIX POUR**

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie. Nous poursuivons avec une question orale de M. GILLARD sur Caluire Juniors.

Conformément à l'article L.2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'article 9.2 de notre règlement intérieur, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. M. GILLARD, vous avez la parole.

**M. GILLARD :** Merci. Finalement, pour donner la possibilité à tous les membres de notre groupe de s'exprimer, je passe la parole à ma voisine.

**Mme LE CARPENTIER :** Cette question porte sur le centre de loisirs de Caluire Juniors qui répond parfaitement aux besoins d'accueil des enfants de 3 à 11 ans pour les mercredis et les vacances scolaires. Les activités sont principalement effectuées sur place.

Des parents nous ont signalé leurs difficultés pour inscrire leurs enfants suite au manque de places disponibles. Qu'en est-il précisément ? Est-il possible de faire le point sur les files d'attente et éventuellement sur les projets compte tenu de la place disponible pour accueillir plus d'enfants, si besoin ?

**M. LE MAIRE :** Je vous remercie Mme LE CARPENTIER. Je laisse la parole à Mme MAINAND qui va vous répondre.

**Mme MAINAND :** J'avais entendu dire que les activités pourraient être aussi plus diversifiées, j'ai donc été un peu surprise par cette question. J'espère que vous avez pu consulter le programme de Caluire Juniors pour ces vacances de février, mais peut-être que vous n'avez pas eu le temps. Dans le doute, je vais vous présenter un échantillon. Je ne vous présenterai qu'un échantillon parce que nous devons rendre la salle à un horaire décent, il y a tellement de choses à dire, mais je vais juste vous faire un petit morceau.

Pour ces vacances de février, ils vont faire du théâtre, de la danse, de l'initiation à la gymnastique, de la poterie, de l'escrime, de la découverte de la langue des signes. Ils vont créer des cartes pour les envoyer à l'étranger et en particulier, avec notre Comité de jumelage, vers la Ville de Nichelino. Ils vont faire un atelier sur l'alimentation dans le monde, des ateliers cuisine, des ateliers sur la différence. Sur les dernières vacances, ils sont allés au Parc des oiseaux, au Parc de la Tête d'Or, à Miribel, au théâtre. Ils vont aller au Musée des beaux-arts. J'en passe et des meilleurs. Il ne s'agit pas seulement d'organiser des sorties en car de 1 h 30 pour une activité qui durerait 1 heure, ce qui doit vous réjouir au niveau du bilan carbone. Il s'agit surtout de construire des enfants citoyens bien dans leur tête et tolérants et de vrais futurs citoyens.

Pour le reste, je vais aussi répondre à votre question. En ce qui concerne l'accueil et les places disponibles, vous savez que l'accueil est organisé sur Caluire et Cuire par Caluire Juniors et Caluire Jeunes qui proposent 132 places pour les petites vacances scolaires et les mercredis. Les deux structures associatives, le centre social et l'OMS proposent 200 places. Le centre social est basé à la fois sur Caluire Montessuy et les berges du Rhône à Saint-Clair. Aujourd'hui, cette organisation permet de répondre à la majeure partie des demandes formulées par les parents. 36 places supplémentaires ont été créées à Saint-Clair par le centre social qui sont subventionnées par la mairie. Elles sont également hébergées sur des sites de la Ville.

Pour ce qui est des inscriptions pour les mercredis, nous avons une liste d'attente pour les parents qui n'ont pas pu s'inscrire tout de suite. Sur 11 demandes satisfaites partiellement, c'est-à-dire que les parents n'avaient pas toutes les places qu'ils voulaient, 4 ont pu être complétées. Il y a des désistements tout au long de l'année, 30 % à peu près d'absentéisme sur les mercredis. 20 familles qui n'avaient pas été satisfaites ont été recontactées et n'ont pas donné suite parce qu'elles avaient trouvé d'autres solutions notamment à l'OMS et au centre social. C'est vrai qu'il y a une petite tension au moment des inscriptions qui s'estompe au final parce qu'il y a des désistements. Nous rappelons toujours les familles en liste d'attente. Elles sont suivies régulièrement. La Ville reste attentive à la bonne gestion des places et à toute opportunité d'élargissement de l'offre de services pour accueillir le plus d'enfants possibles.

**M. LE MAIRE :** Merci Mme MAINAND pour l'avoir contextualisé et pour avoir répondu à ces différentes questions. Je vous remercie.

**M. KRIEF :** On peut ajouter qu'il y a énormément d'associations sportives qui proposent des activités et des stages pendant les vacances. Je pense notamment à la JAAC et à énormément d'autres structures qui accueillent les enfants qui en sont ravis.

**M. LE MAIRE :** Merci à vous. Je vous rappelle que la prochaine réunion du Conseil Municipal aura lieu le lundi 13 mars 2023. Je souhaite une bonne soirée.

La séance est levée à 20h16.

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le 25 JAN. 2023

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_001

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET

DÉSIGNATION D'UN  
REPRÉSENTANT DU  
CONSEIL MUNICIPAL AU  
SEIN DU CONSEIL DE LA  
VIE SOCIALE DE LA  
RÉSIDENTE AUTONOMIE  
VAL FORON

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, M. MICHON, Mme FRIOLL,  
Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M. BALANCHE, Mme BRAC  
DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN, M. PROTHERY, M.  
JUNET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE CARPENTIER, M. GILLARD, M.  
FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme HAMZAOUI (par proc. à Mme FRIOLL), Mme DEL PINO (par proc. à Mme  
MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme LINARES (par proc. à M. JOUBERT),  
M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA (par proc. à M. COUTURIER), Mme  
HEMAYN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M.  
MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER), Mme VERNAY (par proc. à Mme  
GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etaient absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le 25/01/23

Identifiant de l'Acte :

069-216900340-20230123-D2023\_001-DE

Rapport de : Philippe COCHET

Conformément aux articles D.311-3 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, le conseil de la vie sociale est obligatoire lorsqu'un établissement social ou médico-social assure un hébergement ou un accueil de jour continu ou une activité d'aide par le travail.

Le conseil de la vie sociale donne son avis et fait des propositions en rapport avec le fonctionnement de l'établissement. Ses domaines de compétences concernent notamment:

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités
- l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques
- les projets de travaux et d'équipements
- la nature et le prix des services rendus
- l'affectation des locaux collectifs
- l'entretien des locaux
- le relogement prévu en cas de travaux ou de fermeture
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le conseil de la vie sociale comprend des représentants des personnes accueillies ou prises en charge, un représentant des familles ou des représentants légaux, un représentant du personnel et un représentant de l'organisme gestionnaire. Un représentant élu de la commune d'implantation peut être invité par le conseil de la vie sociale à assister aux débats.

Le règlement intérieur du Conseil de la vie sociale de la résidence autonomie Val Foron, située 51 rue François Peissel à Caluire et Cuire, prévoit la représentation en son sein de la Ville par un membre du Conseil Municipal.

Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de procéder aux désignations à main levée, et non au scrutin secret.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- DE PROCEDER à la désignation par un vote à main levée conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- DE DESIGNER M. MICHON en qualité de représentant du Conseil Municipal pour siéger au sein du Conseil de la vie sociale de la résidence autonomie Val Foron .

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_002

Président : M. Philippe COCHET

Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET

RÉHABILITATION DE  
L'ANCIEN COLLÈGE  
LASSAGNE :  
APPROBATION DE LA  
CONVENTION DE MANDAT  
DE MAITRISE D'OUVRAGE  
AVEC LA SOCIÉTÉ  
PUBLIQUE LOCALE  
D'EFFICACITÉ  
ÉNERGÉTIQUE - SPL OSER

Etaient présents :

M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme BLACHERÉ, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, M. MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M. BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN, M. PROTHÉRY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme HAMZAOU (par proc. à Mme FRIOLL), Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA (par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER), Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERÉ)

Etai(en)t absent(s) :

M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25 Jan 23**.....

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340-20230123-D2023\_002-DE**

Rapport de : Philippe COCHET

La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance

énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

L'ancien collège Lassagne est composé de trois bâtiments construits en 1971.

La restructuration lourde des trois bâtiments disponibles permettra d'accueillir :

- le groupe scolaire Jules Verne,
- le centre de loisirs Caluire Jeunes,
- l'école de musique AMC2.

Le projet doit répondre à plusieurs enjeux :

- La Ville porte des ambitions environnementales fortes et le projet constituera une rénovation exemplaire : niveau BBC rénovation pour les bâtiments rénovés, valorisation des matériaux issus de la déconstruction, qualité environnementale des matériaux, clause d'insertion;
- Les mutualisations seront au cœur du projet afin de limiter les surfaces à construire;
- Les espaces extérieurs devront être de qualité et d'une surface suffisante, notamment pour les cours de récréation du groupe scolaire;
- Une attention particulière doit être portée sur l'acoustique, notamment avec la présence de l'école de musique dans le projet.

Le site étant inoccupé, le chantier pourra se dérouler sans contrainte de phasage en particulier. Les travaux de désamiantage seront réalisés en dehors du cadre du marché global de performance.

Pour mener à bien cette procédure, la Ville souhaite confier un mandat de maîtrise d'ouvrage à la Société Publique Locale d'Efficacité Energétique – SPL OSER, dont elle est actionnaire.

La SPL OSER a développé une compétence spécifique dans le domaine de la rénovation énergétique globale avec engagement de performance sur la réduction des consommations d'énergie, des émissions de gaz à effet de serre, du développement des énergies renouvelables. La SPL OSER a pour objectif d'accompagner ses actionnaires dans la mise en œuvre de leur stratégie et de leurs projets de rénovation énergétique, sur leur propre patrimoine ou dans le cadre d'une politique dédiée.

Dans le cadre de son mandat de maîtrise d'ouvrage, la SPL OSER agira au nom et pour le compte de la Ville afin de passer le marché public global de performance conformément à l'article L.2171-3 du Code de la commande publique, ainsi que les marchés de prestations (services et/ou intellectuelles) et de travaux annexes, nécessaires à la réalisation de l'opération.

La SPL OSER sera également chargée du suivi technique, administratif et financier lié à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, et d'une mission de suivi de la performance énergétique en phase exploitation, après livraison de l'ensemble des travaux.

Le marché global de performance énergétique est prévu sur une durée de 10 ans, dont 3 ans environ de conception réalisation et 7 ans environ d'exploitation après réception de l'ensemble des travaux.

La Ville est chargée de définir le programme de l'opération et l'enveloppe financière de l'opération.

A titre indicatif, l'enveloppe prévisionnelle pour la conception et la réalisation est estimée à 20 000 000 € HT soit 24 000 000 € TTC, hors honoraires de la SPL OSER.

L'enveloppe financière de l'opération gérée par la SPL OSER, y compris l'exploitation, est estimée à 20 270 000 € HT soit 24 324 000 € TTC hors honoraires de la SPL OSER. L'enveloppe prévisionnelle inclut notamment les provisions pour aléas, les actualisations de prix, les honoraires hors marché global de performance (CSPS, Contrôleur technique...).

Les missions principales du mandataire sont celles définies à l'article L.2422-6 du Code de la commande publique :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles la rénovation énergétique des bâtiments sera étudiée et exécutée ;
- la préparation du choix, établissement, signature et gestion du marché global avec engagement de performance énergétique, associant dans un marché global les concepteurs, les entreprises chargées des travaux et les entreprises chargées de l'exploitation de l'ouvrage rénové ;
- la préparation du choix, établissement, signature et gestion des contrats des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage : assureur dommage ouvrage, contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé, et autres prestations et fournitures nécessaires à la réalisation de l'ouvrage;
- l'approbation des études de conception (APD après accord formel de la collectivité, et projet);
- le versement de la rémunération des prestataires;
- la réception de l'ouvrage après accord de la collectivité.

Le mandat sera confié sous la forme d'un marché de quasi-régie, passé sans mise en concurrence. En effet les contrats de quasi-régie sont des contrats conclus entre entités appartenant au secteur public et sont exclus du champ d'application du droit de la commande publique.

En l'espèce, les conditions définies à l'article L.2511-3 du Code de la commande publique sont réunies pour qualifier le mandat de marché de quasi-régie :

- le contrôle institutionnel de la société : la participation de la Ville au Comité des engagements et des investissements (CEI) de la SPL permet de caractériser une participation aux décisions importantes et à la stratégie de la société dans la mesure où le conseil d'administration est lié par les avis du CEI en ce qui a trait aux projets en tiers investissements ;
- l'activité de la SPL OSER est exclusivement consacrée à ses actionnaires ;
- l'absence de capitaux privés.

Le montant de la rémunération du mandataire est fixé à 385 870 euros HT soit 463 044 euros TTC (hors provision pour aléa, révision de prix...).

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 34 voix pour,

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage ci-annexée et tous ses avenants éventuels en cours d'exécution, et de prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

6 conseillers municipaux s'abstiennent.

2 conseillers municipaux ne participent pas au vote.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



25 JAN. 2023

TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS :** La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_003

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET

RÉHABILITATION DE  
L'ANCIEN COLLÈGE  
LASSAGNE : DÉSIGNATION  
DU JURY, APPROBATION  
DE LA PRIME ALLOUÉE  
AUX CANDIDATS

Etaient présents :

M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, M. MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M. BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN, M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN, Mme HAMZAOUI (par proc. à Mme FRIOLL), Mme DEL PINO (par proc. à Mm MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA (par proc. à M. COUTURIER), Mm HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER), Mme VERNAY (par proc. à Mm GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25/01/2023.**

Identifiant de l'Acte :

**269...216900340 - 20230123 - D2023\_003-DE**

Rapport de : Philippe COCHET

La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance

énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

L'ancien collège Lassagne est composé de trois bâtiments construits en 1971.

La restructuration lourde des trois bâtiments disponibles permettra d'accueillir :

- le groupe scolaire Jules Verne,
- le centre de loisirs Caluire Jeunes,
- l'école de musique AMC2.

Le projet doit répondre à plusieurs enjeux :

- La Ville porte des ambitions environnementales fortes et le projet constituera une rénovation exemplaire : niveau BBC rénovation pour les bâtiments rénovés, valorisation des matériaux issus de la déconstruction, qualité environnementale des matériaux, clause d'insertion;
- Les mutualisations seront au cœur du projet afin de limiter les surfaces à construire;
- Les espaces extérieurs devront être de qualité et d'une surface suffisante, notamment pour les cours de récréation du groupe scolaire;
- Une attention particulière doit être portée sur l'acoustique, notamment avec la présence de l'école de musique dans le projet.

Le site étant inoccupé, le chantier pourra se dérouler sans contrainte de phasage en particulier. Les travaux de désamiantage seront réalisés en dehors du cadre du marché global de performance.

#### Enveloppe Financière

A titre indicatif, l'enveloppe prévisionnelle pour la conception et la réalisation est estimée à 20 000 000 € HT soit 24 000 000 € TTC, hors honoraires de la SPL OSER.

L'enveloppe financière de l'opération gérée par la SPL OSER, y compris l'exploitation, est estimée à 20 270 000 € HT soit 24 324 000 € TTC hors honoraires de la SPL OSER. L'enveloppe prévisionnelle inclut notamment les provisions pour aléas, les actualisations de prix, les honoraires hors marché global de performance (CSPS, Contrôleur technique...).

#### Mandat de maîtrise d'ouvrage

La Ville a confié un mandat de maîtrise d'ouvrage à la SPL OSER qui agira au nom et pour le compte de la Ville afin de passer le marché global de performance ainsi que les marchés de prestations et de travaux annexes, nécessaires à la réalisation de l'opération. La SPL OSER sera également chargée du suivi technique, administratif et financier lié à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, ainsi qu'une mission de suivi de la performance énergétique en phase exploitation, après livraison de l'ensemble des travaux.

#### Le marché global de performance et l'identification d'un groupement de conception-réalisation-exploitation maintenance

La Ville souhaite lancer un marché global de performance, en application des articles L.2171-3, R.2171-2 et suivants du Code de la Commande Publique afin de réunir en un seul et même marché la conception, l'exécution des travaux et l'exploitation une fois l'ouvrage réceptionné. Au terme de la procédure, un groupement de conception, réalisation et d'exploitation maintenance sera retenu. L'équipe de maîtrise d'œuvre au sein du groupement sera chargée, conformément aux articles D.2171-4 à D.2171-14 du Code de la Commande Publique, de réaliser notamment les études d'avant-projet définitif, les études de projet, les études d'exécution ou de délivrer un visa sur celles-ci, de réaliser le suivi de la réalisation des travaux. Elle sera associée aux opérations de réception et la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement.

Le marché comprendra donc trois phases :

- conception
- réalisation
- exploitation (maintenance, suivi de la performance énergétique ...)

Le marché global de performance énergétique est prévu sur une durée de 10 ans, dont 3 ans environ de conception réalisation et 7 ans environ d'exploitation après réception de l'ensemble des travaux.

#### Procédure de dialogue compétitif

En application des articles R.2171-15, L.2124-1, R.2124-3 et R.2124-5 du Code de la Commande Publique, la Ville souhaite lancer une procédure de dialogue compétitif. Le marché comportant des prestations de conception, le dialogue compétitif permettra d'apporter, notamment grâce aux phases de dialogue avec les candidats admis à y participer, des compléments, des précisions au cahier des charges et sur les solutions techniques permettant de mener à bien le projet et de respecter les objectifs de performance, de coûts et de délais.

#### Désignation du jury

Conformément à l'article R.2171-16 du Code de la Commande Publique, un jury doit être désigné. Le rôle du jury sera d'examiner les candidatures et de formuler un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. Au stade des offres, le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats qui comporteront au moins un avant-projet sommaire, après les avoir entendus. Le marché sera attribué au vu de l'avis du jury.

Le jury doit être composé de personnes indépendantes des candidats et lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à la procédure, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Le Code de la Commande Publique n'apportant aucune autre précision quant à la composition du jury, il est proposé que le jury soit constitué comme suit :

- Pour les Membres à voix délibérative :
  - Monsieur le Maire, en tant que Président du jury. Si le président du jury se trouve dans l'impossibilité d'assurer sa mission il pourra désigner un remplaçant.
  - Les membres de la Commission d'Appel d'Offres élus le 9 juin 2020 par délibération n° D2020\_015.
  - Les membres désignés par arrêté du Maire possédant la qualification professionnelle exigée pour participer à la procédure. Ils doivent représenter au moins un tiers des membres avec voix délibérative. Il pourra s'agir, sans que la liste ne soit exhaustive, d'architectes, d'ingénieurs spécialisés haute qualité environnementale, d'économistes...
  - Les membres désignés par arrêté du Maire dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du marché, sans que le nombre de ces personnalités ne puisse excéder cinq.
  
- Pour les Membres à voix consultative :

Sans préjudice de leur indépendance avec les candidats, des membres à voix consultative pourront être désignés par arrêté du Maire, et pourront assister aux séances du jury.

#### Indemnité allouée aux personnes qualifiées membres du jury :

Au regard des conseils et avis techniques attendus des personnalités qualifiées avec voix délibérative et du temps consacré y afférent, il leur sera alloué une indemnité de participation. Le montant sera librement négocié avec chaque juré conformément aux usages. L'indemnité sera fixée par arrêté du Maire.

#### Commission Technique

Afin de préparer les travaux du jury, une Commission Technique sera constituée auprès du maître d'ouvrage. Son rôle consiste à préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective et factuelle des dossiers de candidature puis des offres remis par les candidats.

#### Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera en 3 phases :

- Examen des candidatures : Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir sur la base des critères de sélection définis dans le règlement de consultation. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre une offre est fixé à 3 maximum sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection.
- Dialogue : Une fois les offres reçues, des tours de dialogue seront organisés avec les candidats jusqu'à aboutir à une offre finale
- Examen des offres finales : le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats après les avoir entendus et de formuler un avis.

Le marché global de performance sera attribué par la Commission d'Appel d'Offres, au vu de l'avis du jury.

Montant de la prime allouée aux participants :

Une prime sera allouée aux candidats qui ont remis une esquisse conforme au règlement de consultation.

Conformément à l'article R.2171-20 du Code de la Commande Publique, le montant de cette prime est proposé à hauteur de 80 000 € HT par équipe candidate.

En application de l'article R.2171-21 du Code de la Commande Publique, sur proposition du jury, cette prime pourra être minorée ou supprimée selon que l'offre n'aura pas été suffisante ou conforme. S'agissant du titulaire du marché, sa rémunération tient compte de la prime qu'il a reçue.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 34 voix pour,

- DE DÉSIGNER les membres de la commission d'appel d'offres élus le 9 juin 2020 par délibération n°D2020\_015 membres du jury avec voix délibérative;

- DE DÉSIGNER Monsieur le Maire en tant que Président du jury, avec voix délibérative;

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à désigner par arrêté les autres membres à voix délibérative et à voix consultative du jury;

- DE FIXER à 80 000 € HT par équipe candidate au stade « offre » le montant de la prime aux participants qui ont remis des prestations conformes au règlement de consultation;

- DE DONNER tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

6 conseillers municipaux s'abstiennent.

2 conseillers municipaux ne participent pas au vote.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_004

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
ADOPTION DU  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU JURY INTERVENANT  
DANS LE CADRE DU  
MARCHÉ GLOBAL DE  
PERFORMANCE

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, M. MICHON, Mme FRIOLL,  
Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M. BALANCHE, Mme BRAC  
DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN, M. PROTHERY, M.  
JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE CARPENTIER, M. GILLARD, M.  
FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme HAMZAOU (par proc. à Mme FRIOLL), Mme DEL PINO (par proc. à Mme  
MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme LINARES (par proc. à M. JOUBERT),  
M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA (par proc. à M. COUTURIER), Mme  
HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M.  
MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER), Mme VERNAY (par proc. à Mme  
GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25.01.2023**

Identifiant de l'Acte :

**069.216900340-20230123-D2023\_004-DE**

Rapport de : Philippe COCHET

La Ville de Caluire et Cuire souhaite engager des travaux de réhabilitation et de rénovation énergétique de l'ancien collège Lassagne, actuellement désaffecté, dans le cadre d'un marché public global de performance

énergétique comprenant la conception du projet, la réalisation des travaux, l'exploitation, la maintenance et un engagement de performance.

Pour mener à bien ce projet, la Ville souhaite lancer un marché global de performance afin de réunir en un seul et même marché la conception, l'exécution des travaux et l'exploitation une fois l'ouvrage réceptionné.

Conformément à l'article R.2171-16 du Code de la Commande Publique, un jury doit être désigné. Le rôle du jury sera d'examiner les candidatures et de formuler un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. Au stade des offres, le jury sera chargé de se prononcer sur les prestations des candidats qui comporteront au moins un avant-projet sommaire, après les avoir entendus. Le marché sera attribué au vu de l'avis du jury.

Le Code de la Commande Publique ne précise cependant pas les modalités de fonctionnement du jury. Il convient donc d'établir un Règlement Intérieur afin de sécuriser l'organisation des séances du jury.

Ce Règlement Intérieur précise les règles à respecter pour la tenue du jury, notamment :

- la composition du jury,
- les règles de confidentialité et d'indépendance du jury,
- le délai d'envoi des invitations à participer au jury,
- le quorum,
- l'organisation des débats et du vote,
- l'établissement d'un procès verbal.

Le Règlement Intérieur est joint en annexe.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 34 voix pour,

- D'ADOPTER le Règlement Intérieur du jury.

6 conseillers municipaux s'abstiennent.

2 conseillers municipaux ne participent pas au vote.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



25 JAN. 2023

TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le 25 JAN. 2023

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_005

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
CONVENTION ENTRE LA  
VILLE DE CALUIRE ET  
CUIRE ET L'AGENCE  
LOCALE DE L'ÉNERGIE ET  
DU CLIMAT (A.L.E.C) -  
RECONDUCTION

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le 25/01/23.....

Identifiant de l'Acte :

069-216900340-20230123-D2023\_005-DE

Rapport de : Côte TOLLET

La grande concertation II conduite par la Commune en 2018 portait sur le thème de la Ville Durable. Elle a permis de faire émerger des thèmes qui ont constitué la base du plan d'actions "Caluire Ville Durable", en cours de déploiement.

Parmi ces thèmes, celui de l' " Habitat Durable " a suscité beaucoup d'intérêt.  
Afin de proposer des actions s'inscrivant dans cette thématique, la Commune s'est alors rapprochée de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat (A.L.E.C.).

L'A.L.E.C. est une association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle a pour projet associatif d'être accompagnateur territorial de transition énergétique, pour le territoire de la Métropole de Lyon.  
Dans ce cadre, la Ville de Caluire et Cuire a conventionné une première fois avec l'association en juillet 2019, puis a renouvelé son partenariat en janvier 2021. Cette dernière convention est arrivée à son terme en fin d'année dernière et il s'agit donc de la renouveler.

Le bilan des interventions de l'ALEC en 2022, tant sur l'habitat collectif qu'individuel, est largement positif. Les principaux éléments du bilan sont les suivants :

- Pour ce qui concerne les maisons: six visites ont été effectuées se ponctuant par des engagements de travaux. Huit propriétaires ont sollicité une thermographie (réalisée uniquement en hiver),
- Pour ce qui concerne les copropriétés: l'A.L.E.C. a animé des clubs de conseillers syndicaux, dont un en Mairie, a prospecté des copropriétés ciblées à partir du fichier du registre national des copropriétés afin de les sensibiliser à la question de la rénovation énergétique, et a visité cinq copropriétés.

La nouvelle convention couvrira une période de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025.

Les objectifs proposés sont notamment les suivants :

- D'une façon générale, poursuivre le volet communication et sensibilisation.
- Pour les maisons individuelles : programmation d'environ huit nouvelles visites à domicile de maisons présentant un gisement d'économie d'énergie important, et poursuite des opérations de thermographie infrarouge sur plusieurs lotissements.
- Pour les copropriétés : visites de copropriétés avec étude énergétique et animation de clubs des conseillers syndicaux.
- Création d'une commission de conseil et d'orientation en partenariat avec le C.A.U.E. du Rhône, afin de permettre la coordination des préconisations de l'A.L.E.C. et celle des architectes sur les programmes de rénovation énergétique des bâtiments.

Enfin, il est également prévu :

- Un axe de mobilisation des citoyens sur la sobriété énergétique : Défi Class'Energie, bureaux à énergie positive, promotion de DECLICS.
- L'opportunité de recourir au Contrat de Développement Territorial des énergies renouvelables thermiques, notamment en faveur des bâtiments communaux.

Le montant annuel de la participation financière de la commune est porté de 12 750 € à 15 000 € pour l'année 2023, ce qui permettra de renforcer les actions de l'A.L.E.C. sur la commune. Les montants pour 2024 et 2025 feront l'objet d'un avenant par an.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat jointe en annexe;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à la signer, ainsi que les avenants qui interviendront en 2024 et 2025;
- D'ATTRIBUER pour l'année 2023 une subvention de 15 000 € net de taxes à l'ALEC afin de soutenir ses actions, celles de 2024 et 2025 faisant l'objet d'un avenant;
- DE DIRE que les crédits seront imputés sur le compte nature 65748.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE



**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**

Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_006

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

**OBJET**  
GARANTIE FINANCIÈRE  
PARTIELLE D'EMPRUNTS À  
CONTRACTER PAR LA  
SOCIÉTÉ ANONYME  
D'HABITATIONS À LOYERS  
MODÉRÉS ALLIADÉ  
HABITAT AUPRÈS DE LA  
CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS POUR LE  
FINANCEMENT D'UNE  
OPÉRATION  
D'ACQUISITION EN VEFA  
DE 10 LOGEMENTS SIS  
8,10,12 ROUTE DE  
STRASBOURG À CALUIRE  
ET CUIRE

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAQUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

**PREFECTURE**

Accusé de réception

Reçu le **25/01/2023**

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340-20230123-D2023\_006-DE**

**Rapport de : Côme TOLLET**

La SA d'HLM ALLIADE HABITAT sollicite la garantie financière partielle (15%) nécessaire au financement d'une opération d'acquisition en VEFA de 10 logements sis 8,10 et 12, route de Strasbourg, à Caluire et Cuire.

Pour assurer le financement de cette opération, elle doit contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) un prêt constitué de 5 lignes de prêt : un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI), un prêt locatif aidé d'intégration foncier (PLAI foncier), un prêt locatif à usage social (PLUS), un prêt locatif à usage social foncier (PLUS foncier) et un prêt haut de bilan (PHB 2,0 tranche 2019) aux caractéristiques financières suivantes :

1- L'assemblée délibérante de la Ville de Caluire et Cuire accorde sa garantie à hauteur de 15% pour le remboursement d'un prêt, constitué de 5 lignes de prêt, d'un montant total de 639 654 € souscrit par l'emprunteur SA d'HLM ALLIADE HABITAT auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°138420.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Le montant total garanti par la Ville s'élève à 95 948,10 € augmenté de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt, sachant que la Métropole de Lyon intervient à hauteur de 85 % dans cette garantie.

2- La garantie est accordée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Il est rappelé que la Métropole de Lyon intervient à hauteur de 85 % dans cette garantie, et qu'une décision favorable a été prise en Commission permanente de la Métropole de Lyon du 21 novembre 2022.

3- Le Conseil municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.

4- En contrepartie des garanties accordées, la Ville de Caluire et Cuire bénéficie d'un droit de réservation de 3 % du nombre de logements pour toute opération d'acquisition, de construction ou de réhabilitation.

Le droit de réservation, ainsi que les conditions de mise en jeu de la garantie, sont définis dans la convention de garantie établie entre la Ville de Caluire et Cuire et la SA d'HLM ALLIADE HABITAT.

Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code Civil ;

Vu le contrat de prêt n°138420 en annexe, signé entre SA d'HLM ALLIADE HABITAT, ci-après emprunteur et la Caisse des Dépôts et Consignations ;

Vu la délibération de la Commission Permanente de la Métropole de Lyon n°CP-2022-1909 du 21 novembre 2022 accordant sa garantie à hauteur de 85 % ;

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'ACCORDER la garantie financière de la Commune à hauteur de 15,00% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 639 654 € souscrit par la SA d'HLM ALLIADE HABITAT auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°138420 constitué de 5 lignes de prêt, ci-annexé.

La garantie de la commune est accordée à hauteur de 95 948,10 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt;

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec la SA d'HLM ALLIADE HABITAT pour la garantie des paiements en capital et intérêts des emprunts susvisés;

- DE PRENDRE ACTE que sont annexés à la présente :

- une lettre de demande
- le contrat de prêt n°138420
- un projet de convention

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



25 JAN. 2023

TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_007

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET

OPÉRATION DE  
LOGEMENT SOCIAL PAR  
GRANDLYON HABITAT -  
105 GRANDE RUE SAINT  
CLAIR - PARTICIPATION  
FINANCIÈRE DE LA  
COMMUNE

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOU, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25.1.2023**

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340-20230123-D2023-007-DE**

Rapport de : Côte TOLLET

GRANDLYON HABITAT est un Office Public de l'Habitat, créé en 1920. Il est rattaché à la Métropole de Lyon et intervient dans le domaine de l'habitat social et du service aux collectivités. Son parc immobilier compte plus de 250 résidences avec 26 000 logements réparties sur l'ensemble du territoire de la Métropole.

Sur Caluire et Cuire, GRANDLYON HABITAT compte au dernier inventaire S.R.U. 630 logements, dont l'essentiel est concentré sur le quartier de Montessuy avec la résidence Jean-Désiré Trait.

Le bailleur sera titulaire d'un bail emphytéotique sur un bien immobilier situé au 105 grande rue de Saint-Clair préempté par la Métropole de Lyon le 16 décembre 2020. L'immeuble compte 7 logements. L'opération de logement social comprend 5 P.L.U.S. (5 T3), et 2 P.L.A.i. (1 T2, et 1T3).

Pour permettre l'équilibre financier du projet, le bailleur sollicite de la Ville une participation financière globale de 18 192,30 €.

Ce montant est calculé sur la base de 35 €/m<sup>2</sup> de surface utile.

Ces logements seront intégrés dans le décompte effectué au titre de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain (S.R.U.) et le montant de la subvention pourra venir en déduction, le cas échéant, du prélèvement prévu par l'article L.302-7 du Code de la construction et de l'habitation.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'APPROUVER le principe de la participation financière de la commune à l'opération de logement social réalisée par GrandLyon Habitat au 105 grande rue de Saint-Clair (5 P.L.U.S. et 2 P.L.A.i);

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de participation financière ci-annexée;

- DE DIRE que la dépense de 18 192,30 € sera inscrite au budget de l'exercice 2023, selon le plan de compte fonction 552 nature 204182 .

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_008

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
ADHÉSION DE LA VILLE DE  
CALUIRE ET CUIRE À  
L'ASSOCIATION PÉPINIÈRE  
CAP NORD ET  
DÉSIGNATION D'UN  
REPRÉSENTANT

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25/01/23**.....

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340-90230123-D2023\_008-DE**

Rapport de : Sonia FRIOLL

L'association Pépinière Cap Nord a été créée le 8 mars 2007 pour favoriser l'implantation et le démarrage d'entreprises sur le territoire économique du plateau nord, par une offre de services adaptés aux besoins des jeunes entrepreneurs, notamment grâce à la pépinière d'entreprises Cap Nord.

Cette pépinière propose aux jeunes chefs d'entreprises une solution d'hébergement à prix attractif avec des loyers progressifs, un dispositif d'accompagnement individualisé et une mutualisation des services dans un environnement entrepreneurial stimulant.

La Ville a adhéré de 2007 à 2011 à cette association.

Depuis l'arrivée d'un directeur en 2012, l'association Pépinière CAP NORD s'est structurée et de nombreux services ont été développés :

- Solution d'Aide en amorçage de projet (nommée CitésLab) : accompagner les entrepreneurs potentiels, gratuitement, au stade de l'idée afin de leur permettre d'étayer leur réflexion, et à son terme, de convaincre leur environnement pour lancer le projet. Il s'agit d'accompagner les porteurs de projets à définir leur proposition de valeur, d'identifier leurs moyens et de leur donner des moyens d'établir leurs prévisionnels. En quelques mots, il s'agit de les aider à travailler leur Business Model puis leur Business Plan.
- Solution complète d'accompagnement au développement de jeunes entreprises : 20 à 30 entreprises hébergées chaque année : une offre basée sur le référentiel qualité des pépinières d'entreprises (conseils individualisés, hébergement, services communs, animation, mise en réseau, aide à la relocalisation sur le territoire).
- Informations et orientations sur l'offre des acteurs du réseau LYVE (aide à la création d'entreprises : conseil, financement, innovation).
- Offre d'une Auto-École Sociale et Solidaire : à destination des personnes vulnérables, en voie d'insertion sociale et professionnelle (notamment Partenaire de la Fondation Apprentis d'Auteuil).
- Permanences gratuites d'Experts-Comptables et d'Avocats.
- Hébergement d'une Coopérative d'Activités et d'Emploi (CAE) : permettant à un porteur de projet de tester son activité en toute sécurité.
- Hébergement du poste de Développeur Économique de la Métropole de Lyon.
- Hébergement du poste de chargé de Mission MMI'e (Maison Métropolitaine pour l'Emploi et l'Insertion).

En 2022, l'association a déménagé dans de nouveaux locaux au 80 avenue du Loup Pendu à Rillieux-la-Pape. Ces locaux d'une superficie de 1 425,20 m<sup>2</sup> matérialisent désormais une Maison des Entrepreneurs et est un véritable lieu totem de la création d'entreprises pour le plateau nord avec une très forte visibilité et une excellente desserte. Cette localisation est très centrale.

De nouveaux services ont été développés :

- une solution de lancement de projets concrets : accompagner les entreprises en lancement pour les aider à convaincre, mais surtout à vendre et ainsi grandir.
- un tiers-lieu FabLab : un lieu du « partage, du savoir et du faire », un lieu de ressource, notamment de la culture numérique-audio-video-3D et de fabrications au service des habitants et des acteurs du territoire.

Il est donc proposé que la Ville de Caluire et Cuire adhère à nouveau à l'association Pépinière CAP NORD, afin de contribuer au développement de cette structure et de renforcer l'accompagnement des porteurs de projet issus de son territoire. Le montant de cette adhésion est réglé annuellement. A titre indicatif, celui-ci était de 30 euros en 2022.

Les statuts de l'association prévoient que la Ville soit représentée par un membre élu de son Conseil Municipal qu'il s'agit donc de désigner, ainsi que son suppléant.

Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de procéder aux désignations à main levée et non au scrutin secret.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'APPROUVER l'adhésion de la Ville de Caluire et Cuire à l'association Pépinière Cap Nord dont les statuts figurent en annexe de la présente ;

- DE DIRE que le montant de la cotisation annuelle à l'association Pépinière CAP NORD sera imputé sur le compte nature 6281;

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette adhésion;

- DE DIRE que conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, la désignation du représentant de la Ville au sein de l'association Pépinière CAP NORD et de son suppléant se fait à main levée;

Mme FRIOLL est désignée représentante titulaire et Mme GUGLIELMI suppléante au sein de l'association Pépinière CAP NORD par 36 voix pour.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE



**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**

Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_009

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
ADOPTION D'UN  
RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE  
ET FINANCIER

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25/01/23**.....

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340-20230123-D2023\_009-DE**

Rapport de : Sophie BLACHERE

Le Conseil Municipal a décidé la mise en place anticipée de la nomenclature M57 lors du Conseil Municipal du 17 octobre 2022 avec une mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature.

Le RBF doit obligatoirement comporter certaines mentions, définies par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Il doit ainsi prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents,
- les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Au delà de ces éléments, le contenu et la forme de ce règlement est libre. Il est propre à chaque collectivité.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) présenté pour la Ville de Caluire et Cuire formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable.

Il est organisé autour des éléments suivants :

- Le cadre budgétaire avec la présentation du cycle budgétaire de la Ville et des différents documents budgétaires réalisés ainsi que des règles qui régissent l'utilisation de la gestion pluriannuelle des crédits,
- L'exécution budgétaire avec la présentation des modalités d'exécution des dépenses et des recettes, de la comptabilité d'engagement, des délais de paiement et des opérations spécifiques de fin d'exercice budgétaire.

Ce règlement est valable pour la durée de la mandature. Il peut toutefois être révisé.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'ADOPTER le règlement budgétaire et financier pour la Ville de Caluire et Cuire tel qu'annexé à la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_010

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
ASSUJETTISSEMENT À LA  
TVA SUR OPTION -  
ACTIVITÉ DE GESTION DE  
LOCAUX COMMERCIAUX

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOU, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUNET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

**PREFECTURE**

Accusé de réception

Reçu le **25/01/2023**

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340 - 20230123-D2023\_010-DE**

**Rapport de : Sophie BLACHERE**

Les activités exercées par les collectivités locales relèvent majoritairement de leur statut d'autorité publique ou constituent des services publics administratifs ou commerciaux non concurrentiels. Ainsi, les collectivités territoriales se situent hors champ d'application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA). Toutefois, elles peuvent se

retrouver dans le champ d'application de la TVA soit de plein droit soit sur option quand elles exercent certaines activités spécifiques.

Conformément à l'article 256 du Code Général des Impôts (CGI), les locations de locaux à usage professionnel sont imposables de plein droit à la TVA lorsque ces locaux sont loués aménagés c'est-à-dire munis du mobilier, du matériel et des installations nécessaires à l'activité du locataire. En revanche, les locations de locaux nus à usage professionnel sont exonérées de TVA mais peuvent faire l'objet d'une option pour leur imposition volontaire selon l'article 260 du CGI.

Cette option étant *intitu personae*, la Ville de Caluire et Cuire doit donc se positionner au regard du régime de la TVA à appliquer dans le cadre de ses locations de locaux à usage professionnel. L'assujettissement à la TVA du loyer permet à la commune de récupérer la TVA sur les dépenses engagées pour ces locaux, dépenses d'investissement mais aussi dépenses de fonctionnement. Une liste de locaux a déjà fait l'objet d'un assujettissement à la TVA par délibération n° 2022-012 du 28 février 2022.

Dans le cadre de la politique d'animation commerciale de son territoire, la Ville de Caluire et Cuire a été amenée à prendre à bail un nouveau local à usage professionnel. Afin d'harmoniser la gestion des locaux à usage professionnel gérés par la Ville, il est proposé d'opter pour l'assujettissement à la TVA pour le local suivant :

Adresse	Désignation	Nature
80 rue Jean Moulin	RDC	Local commercial nu

Une déclaration sera faite auprès du Service des Impôts des Entreprises (SIE) pour l'informer de l'option d'assujettissement à la TVA du local indiqué ci-dessus.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'OPTER pour l'assujettissement au régime fiscal de la TVA pour le local à usage professionnel désigné dans le tableau ci-dessus;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à accomplir les formalités nécessaires auprès de l'administration fiscale.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le 25 JAN. 2023

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_011

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
CONVENTION UNIQUE  
SERVICE D'ACCUEIL ET  
D'INFORMATION DES  
DEMANDEURS (SAID) ET  
OUTILLAGE DE LA  
GESTION DE LA DEMANDE  
ET DES ATTRIBUTIONS DE  
LOGEMENT SOCIAL AVEC  
LA MÉTROPOLE DE LYON

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le .....

Identifiant de l'Acte :

069-216300340-20230123-D2023\_011-DE

Rapport de : Patrick CIAPPARA

Depuis 2012, la Ville était adhérente à l'Association de gestion du Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône qui mettait à disposition de ses membres un logiciel informatique permettant le partage de l'ensemble des demandes de logement social et une vision des offres des bailleurs sociaux.

Cette association a cessé ses activités avec une dissolution au 31 décembre 2022 validée par son conseil d'administration le 1<sup>er</sup> février 2022 et en assemblée générale du 21 juin 2022.

Dès lors, la Métropole de Lyon, dans le cadre de son plan partenarial de la Gestion de la Demande de Logement social et d'Information des Demandeurs, a travaillé en lien avec l'association pour la reprise des outils de gestion et propose aujourd'hui une convention unique relative au dispositif de Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) et de gestion partagée de la demande de logement social et des attributions. Cette dernière a pour objet de présenter la structuration et le fonctionnement du SAID, la labellisation des guichets d'accueil et de décliner les outils et leurs conditions d'utilisation.

L'accompagnement des demandeurs de logements sociaux est assuré par le CCAS en lien avec l'Adjoint délégué au logement. La signature de la convention vaut labellisation et engagement à utiliser le logiciel PELEHAS comme outil de gestion partagée de la demande et des attributions des logements sociaux.

La labellisation retenue est celle de type 3 correspondant à l'accueil et à l'accompagnement d'un public ayant des difficultés particulières réalisés par les services du CCAS. Sans être bureau enregistreur des demandes de logement social, cette labellisation permet la mise à jour des dossiers des usagers.

La convention prévoit une participation financière des communes modulée en fonction du statut de guichet enregistreur ou non et de la taille de la collectivité : pour la Ville de Caluire et Cuire, la participation annuelle pour l'année 2023 est de 2 700 €, cette dernière pourra évoluer annuellement.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'APPROUVER la convention unique Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs et outillage de la gestion de la demande et des attributions de logement social 2023-2024 ci-annexée;

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer ladite convention pour une durée de 2 ans soit jusqu'au 31 décembre 2024.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



25 JAN. 2023

TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_012

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET

AVENANT À LA  
CONVENTION ENTRE LA  
VILLE DE CALUIRE ET  
CUIRE ET LE PÔLE LYADE  
DE LA FONDATION ACTION  
RECHERCHE HANDICAP  
ET SANTÉ MENTALE -  
COFINANCEMENT DU  
POINT ECOUTE PARENTS  
ENFANTS

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERÉ, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERÉ)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

**PREFECTURE**

Accusé de réception

Reçu le **25/01/2023**

Identifiant de l'Acte :

**069-2163 00340 - 20230123 - D2023\_012-DE**

**Rapport de :** Evelyne GOYER

La Ville participe depuis une vingtaine d'années au Conseil Local de Santé Mentale (CLSM) mis en place en partenariat avec le Centre Hospitalier Le Vinatier. Un CLSM est une plateforme de concertation et de coordination entre les élus locaux d'un territoire, la psychiatrie publique, les usagers et les aidants.

La Ville dispose depuis 2019 d'un CLSM intercommunal avec les communes de Rillieux la Pape et Neuville sur Saône, piloté par un coordonnateur qui travaille en lien étroit avec les référents santé des trois communes.

Dans le cadre d'un appel à projet, la Fondation de France a débloqué une subvention qui a permis la création, fin 2021, d'un Point Écoute Parents Enfants (PEPE). Ce dispositif répondait aux difficultés d'accès aux soins en santé mentale pour les publics de la petite enfance et de l'enfance relevées par diagnostic du CLSM début 2020 et accentuées par la crise sanitaire. Par délibération n°2021\_092 en date du 13 octobre 2021, le Conseil Municipal a validé la création et le cofinancement du PEPE.

L'objectif était de créer un espace de prévention, de soutien et d'accompagnement de proximité, gratuit et anonyme, pour les enfants de 0 à 11 ans et leurs familles.

Les permanences ont débuté mi-janvier 2022 et se déroulent à raison d'une demi-journée toutes les deux semaines pour Caluire et Cuire.

Au cours du premier semestre 2022, le PEPE a reçu six familles caluirardes, totalisant sept enfants.

Le dispositif est porté par le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale (ARHM) qui porte également le Point Écoute Adultes sur la commune.

Les financements de la Fondation de France étant arrivés à échéance fin décembre 2022, il convient d'adopter un avenant à la convention signée entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation ARHM pour déterminer les nouvelles modalités de cofinancement entre les différents partenaires.

La répartition des coûts pour l'année 2023 serait la suivante :

- 5 000 € pour la Ville de Caluire et Cuire,
- 5 000 € pour la Ville de Rillieux la Pape,
- 5 000 € pour la Ville de Neuville sur Saône.

Le cofinancement du poste de psychologue par les trois communes membres du CLSM, précisé dans l'avenant annexé, constitue la condition pour le maintien du dispositif. La répartition proposée est fonction du temps de présence du psychologue sur la commune, et correspond au maintien de la prestation actuelle (soit une demi-journée toutes les deux semaines pour Caluire et Cuire).

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 41 voix pour,

(1 conseiller(s) municipal(aux) ne prend(ent) pas part au vote).

- D'APPROUVER les termes de l'avenant à la convention signée entre la Ville de Caluire et Cuire et le Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale ci-annexé relatif au Point Écoute Parents Enfants ;

- D'AUTORISER la signature dudit avenant par Monsieur le Maire ;

- DE VERSER la somme annuelle forfaitaire de 5 000 € au Pôle Lyade de la Fondation Action Recherche Handicap et Santé Mentale ;

- DE DIRE que les dépenses afférentes seront imputées au compte fonction 4212, nature 6288 du budget de l'année concernée.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 23 JANVIER 2023**



Publié le **25 JAN. 2023**

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : mardi 17 janvier 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

N° D2023\_013

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Sonia FRIOLL

OBJET  
MODIFICATION DU  
TABLEAU DES EFFECTIFS  
PERMANENTS

Etaient présents :  
M. COCHET, M. TOLLET, Mme MAINAND, M. THEVENOT, M. COUTURIER, Mme  
BLACHERE, M. JOUBERT, Mme WEBANCK, M. CIAPPARA, Mme HAMZAOUI, M.  
MICHON, Mme FRIOLL, Mme GOYER, M. DIALLO, Mme CRESPIY, Mme GUGLIELMI, M.  
BALANCHE, Mme BRAC DE LA PERRIERE, Mme COTON, Mme CHANDIA, M. GUERIN,  
M. PROTHERY, M. JUENET, M. KRIEF, Mme CORRENT, M. JOINT, Mme LE  
CARPENTIER, M. GILLARD, M. FAIVRE, M. DEYGAS, M. TROTIGNON, Mme GEHIN  
Mme DEL PINO (par proc. à Mme MAINAND), M. TAKI (par proc. à M. MICHON), Mme  
LINARES (par proc. à M. JOUBERT), M. MANINI (par proc. à M. THEVENOT), Mme BILLA  
(par proc. à M. COUTURIER), Mme HEMAIN (par proc. à M. GILLARD), M. ATTAR  
BAYROU (par proc. à Mme GEHIN), M. MATTEUCCI (par proc. à Mme LE CARPENTIER),  
Mme VERNAY (par proc. à Mme GOYER), M. AURELLE (par proc. à Mme BLACHERE)

Etai(en)t absent(s) :  
M. HABERLE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le **25/01/2023**

Identifiant de l'Acte :

**069-216900340 - 20230123 - D2023\_013 - DE**

Rapport de : Côte TOLLET

Par délibération n°2022-103 du 17 octobre 2022, le Conseil Municipal a modifié le tableau des effectifs permanents et non permanents de la Ville.

Afin de prendre en compte les divers mouvements du personnel, il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs permanents comme suit.

Tableau des effectifs agents permanents

CADRES D'EMPLOIS	CATEGORIE	POSTES DELIBERES				POSTES POURVUS								
		Postes créés au 1-10-2022	Dont nombre de postes à temps non complet 1-10-22	Postes délégués au 1-1-2022	Effectifs pourvus total au 31-12-2022	ETP total	Effectifs agents titulaires	Titulaires ETP	Nombre agents non-titulaires	Non-titulaires ETP	Dont contrat Art 1330-14	Dont contrat Art 1334-2°	Dont contrat CDI	
<b>EMPLOI FONCTIONNELS</b>														
Directeur général des services		1		1	1	1	1	1						
Directeur général adjoint des services		2		2	2	2	2	2						
Directeur général adjoint des services techniques		1		1	1	1	1	1						
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		<b>154</b>	<b>3</b>	<b>154</b>	<b>129</b>	<b>126</b>	<b>112</b>	<b>910,2</b>	<b>97</b>	<b>15,8</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	
Administrateurs	A	4		4	3	3	3	3	0					
Adjointes Directeurs	A	38	1	38	31	29,94	26	27,34	3	2,9		3		
Médecins	B	14		14	12	11,8	5	5	7	6,8	4	3		
Adjointes administratifs	C	67	1	67	62	60,96	16	74,86	1	0,8	4			
Comptables	C	5	1	1	1	0,8	0	0	1	0,8			1	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>		<b>278</b>	<b>24</b>	<b>278</b>	<b>234</b>	<b>227,7</b>	<b>206</b>	<b>281,76</b>	<b>26</b>	<b>25,94</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Ingénieurs en chef	A	2		2	2	2	2	2	0					
Ingénieurs techniciens	A	18		18	8	7,8	8	8	2	1,8	2			
Techniciens techniques	B	21		21	16	14	11	11	3	3	1	1	1	
Agents de maîtrise	C	32		32	29	28	28	28	0					
Adjointes techniques	C	213	24	213	187	174,9	158	192,76	23	21,94	23			
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>		<b>564</b>	<b>5</b>	<b>564</b>	<b>422</b>	<b>418,24</b>	<b>379</b>	<b>77,9</b>	<b>43</b>	<b>46,34</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	
Biologistes, Vétérinaires	A	1		1	1	1	1	1	0					
Psychologue	A	2	1	2	1	0,34	0	0	1	0,34	1		0	
Conseillers socio-éducatif	A	2		2	2	2	2	2	0					
Cadres de santé	A	1		1	0	0	0	0	0					
Psychomotriciens	A	4		4	3	2,8	2	2	1	0,8			1	
Infirmières en soins généraux	A	3		3	3	2,8	1	1	2	1,8	1		1	
Directrice de crèche	A	1		1	0	0	0	0	0				0	
Educateurs de jeunes enfants	A	21	1	21	18	17,8	11	10,8	7	6	0	0	1	
Manipulateurs spécialisés psychomotricité infirmières	B	1		1	1	1	1	1	0				1	
Auxiliaires de puériculture	B	48	2	48	41	39,4	23	20,4	12	11	10		2	
Auxiliaires de puériculture GRD	C	1	1	1	0	0	0	0	0				0	
Auxiliaires de crèche	C	7		7	5	4,4	0	0	5	4,4			5	
ATSEAF	C	52		52	46	45,7	32	31,7	14	14			14	
<b>FILIERE SPORTIVE</b>		<b>95</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>73</b>	<b>72,5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6,5</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
Conseillers APS	A	1		1	1	1	1	1	0					
Educateurs des APS	B	54		54	42	41,5	5	5	7	6,5	6	1		
<b>FILIERE ANIMATION</b>		<b>32</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>16,14</b>	<b>8</b>	<b>7,8</b>	<b>9</b>	<b>8,24</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
Animateurs	B	16		16	12	11,9	6	5,8	6	6	3	3		
Adjointes d'animation	C	16	1	16	5	4,34	2	2	3	2,24	1		2	
<b>FILIERE CULTURELLE</b>		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>21,9</b>	<b>22</b>	<b>26,9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
Conservateurs	A	2		2	1	1	1	1	0					
Attaché conservation du patrimoine	A	1		1	1	1			1	1			1	
Bibliothécaires	A	2		2	2	2	2	2	0					
Assistants de conservation	B	10		10	7	6,6	7	6,6	0	0				
Assistants d'enseignement artistique	B	1		1	1	1	1	1	0					
Adjointes de patrimoine	C	13		13	10	9,3	10	9,3	0					
Moniteurs d'enseignement artistique	C	1		1	1	1	1	1	0					
<b>POLICE MUNICIPALE</b>		<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Directeur de Police Municipale	A	1		1	1	1	1	1	0					
Chefs de service de Police municipale	B	3		3	1	1	1	1	0					
Agents de police municipale	C	22		22	20	20	20	20	0					
<b>TOTAL POSTES PERMANENTS</b>		<b>661</b>	<b>33</b>	<b>661</b>	<b>566</b>	<b>548,48</b>	<b>465</b>	<b>448,64</b>	<b>105</b>	<b>97,82</b>	<b>79</b>	<b>13</b>	<b>94</b>	

Par ailleurs, la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et issue de sa nouvelle rédaction indique que les collectivités peuvent recourir à l'emploi d'agents contractuels sur des emplois permanents, de manière permanente en vertu de l'article 332-8-2° :

- lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Les agents recrutés dans ce cadre sont engagés pour une durée maximale de trois ans renouvelable une fois dans la limite de six ans. Si à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il l'est pour une durée indéterminée.

Cette possibilité a été ouverte ponctuellement et au cas par cas par la collectivité sur les postes d'éducateur de jeunes enfants (A), de coordonnateur (B), d'éducateur sportif à la piscine municipale (B). La présente délibération vise à prévoir cette possibilité plus largement pour les postes relevant de la catégorie A ou B pour faire face aux difficultés de recrutement qui peuvent exister sur ces cadres d'emplois avec la pénurie parfois de profils titulaires.

Cette faculté n'est envisageable qu'à la condition du constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur l'emploi permanent.

Les agents ainsi recrutés seront rémunérés selon les modalités et règles de la fonction publique en tenant compte de leurs qualifications et de leur expérience professionnelle et en référence avec ce que percevrait un fonctionnaire exerçant les mêmes fonctions.

La collectivité encourage fortement les agents concernés et les accompagne ensuite dans le passage des concours de la fonction publique territoriale pour permettre leur pérennisation et la stabilisation des services.

Le Conseil Municipal décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 42 voix pour,

- D'APPROUVER les modifications apportées au tableau des effectifs concernant les emplois permanents ci-dessus mentionnés;
- DE FIXER les conditions dans lesquelles il est envisageable de recruter des agents contractuels de catégorie A et B sur le fondement de l'article 332-8 2° selon les modalités définies ci-avant;
- DE DIRE que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits ouverts au chapitre 012 du budget de l'année en cours, dans les natures et fonctions relatives aux divers services concernés.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE  
Philippe COCHET



TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE MAIRE  
Philippe COCHET

25 JAN. 2023



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.