

**CONSEIL
COMMUNAUTAIRE
DU 06/05/2025**

ANNEXES

ANNEXES
DU RAPPORT
N° 3

*Convention unique avec
le Centre de gestion de la
Drôme et tarification*

**CONVENTION UNIQUE RELATIVE AUX MISSIONS OPTIONNELLES
DU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DROME***COLLECTIVITES AFFILIEES***PRÉAMBULE****MISSIONS DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA DROME**

Le code général de la fonction publique confie, en ses articles L. 452-35 à L. 452-37, aux centres de gestion des missions obligatoires concernant la gestion administrative des fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales et établissements publics.

Parallèlement, ledit code attribue, en ses articles L. 452-40 à L. 452-48, aux centres de gestion la faculté de proposer à l'ensemble des collectivités et établissements de leur ressort territorial des missions facultatives, lesquelles sont financées, conformément à l'article L. 452-30 dudit code, soit par une cotisation additionnelle, soit dans des conditions fixées par convention.

Ces missions facultatives sont mises en œuvre sur décision du conseil d'administration du CDG et selon des modalités qu'il définit.

Elles contribuent à développer un service public local de qualité et à moindre coût du fait de la mutualisation des compétences et des moyens qui permet aux collectivités et établissements du département de pouvoir recourir à un haut niveau d'expertise ainsi qu'à un tiers de confiance dans ses différents domaines de compétences.

CONVENTION UNIQUE

La convention unique du CDG26 consiste à traduire juridiquement et concrètement ce service public local de qualité et à moindre coût au profit des collectivités et établissements publics affiliés du département de la Drôme.

Les collectivités et établissements affiliés qui le souhaitent peuvent bénéficier de l'ensemble de ces missions et services en délibérant sur le principe d'une adhésion aux missions et services hors cotisation du CDG26, puis de solliciter de manière rapide et selon leurs besoins, une ou des missions et services.

Ce dispositif présente ainsi l'avantage de la rapidité et de la simplification normative et procédurale. En effet, il évite de recourir systématiquement à une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, avec les délais induits, à chaque recours à une mission ou un service et évite la signature de différents documents selon les missions et services sollicités.

Il est important de préciser que l'adhésion à cette convention n'implique nullement une obligation de recourir aux missions et services proposés par le CDG26. Elle en ouvre simplement la possibilité.

Le CDG26 met en œuvre une démarche d'amélioration permanente de la qualité des services rendus, au travers notamment d'une évaluation de la satisfaction des collectivités ou établissements qui en bénéficient

Entre, d'une part :

Le Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Drôme, sis Ile GIRODET - 260, Rue du Toueur - CS 50108 - 26501 BOURG-LES-VALENCE CEDEX, représenté par sa Présidente en exercice, Madame Eliane GUILLON agissant au nom et pour le compte dudit établissement en exécution d'une délibération du Conseil d'administration en date du 27 janvier 2025.

Ci-après dénommé « CDG26 »**Et, d'autre part :**

La commune / établissement :

Adresse :

Numéro SIRET :

Représenté(e) par son Maire / Président (e),
Monsieur, Madame

En vertu de la décision de l'organe délibérant en date du / /

Ci-après dénommé « le bénéficiaire »**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès et de fonctionnement des missions et services hors cotisation proposés par le CDG26 en application des articles L. 452-40 à L. 452-48 du code général de la fonction publique.

Les conditions générales et tarifaires de chaque prestation sont déterminées dans un règlement annexé à la présente convention.

Par l'acceptation des présentes conditions générales, le bénéficiaire déclare adhérer par principe à l'ensemble des missions et services hors cotisation proposés par le CDG26 et relevant de la présente convention.

ARTICLE 2 - DESIGNATION DES MISSIONS SOUMISES A CONVENTIONNEMENT

Les missions et services facultatifs proposés par le CDG26 et faisant l'objet de la présente convention sont définis dans le règlement annexé.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS

Le déclenchement des différentes missions et services intervient, selon les cas et conformément au règlement annexé à la présente convention, par un formulaire de demande de mission, une sollicitation par mail ou après acceptation d'un devis proposé par le CDG26.

La réalisation des prestations interviendra uniquement après accord du bénéficiaire. Toute intervention à la demande du bénéficiaire dans le cadre de la présente convention entraînera une facturation selon les modalités prévues par le règlement des prestations annexé.

Le CDG26 peut refuser de répondre à une demande si celle-ci n'est pas compatible avec ses moyens de fonctionnement et ses engagements de qualité de service ou si elle est de nature à le placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de partialité.

ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES

Le règlement annexé à la présente convention détermine précisément les modalités d'intervention et de financement de chaque mission et service proposés par le CDG26, conformément à la grille tarifaire définie annuellement par le conseil d'administration du CDG26.

Ces tarifs sont définis en prenant en compte l'ensemble de ses coûts directs et indirects dans le cadre de la recherche d'un équilibre financier.

Les conditions de paiement et d'annulation de chaque prestation sont prévues dans le règlement annexé à la présente convention.

Conformément au principe d'équilibre financier s'imposant aux missions et services facultatifs mis en œuvre par le CDG26, **le Conseil d'administration peut adopter des modifications tarifaires au 1er janvier de chaque année.**

Le bénéficiaire ne peut s'opposer à la réactualisation de ces conditions.

Toutefois, le bénéficiaire ayant accepté un devis avant la modification tarifaire et avant l'aboutissement de la mission ou du service par le CDG26 ne sera pas concerné par la réactualisation.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet le 1er juillet 2025. Elle sera valable jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle sera renouvelable par tacite reconduction pour une durée de trois ans jusqu'au 31 décembre 2029.

Elle sera renouvelable une dernière fois par tacite reconduction pour une durée de trois ans jusqu'au 31 décembre 2032.

Les précédentes conventions proposées par le CDG26 et concernant les mêmes missions facultatives sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

ARTICLE 6 - MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION ET CERTAINES PRESTATIONS

CONCERNANT LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention et son règlement pourront être **modifiés** dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions et services des Centres de Gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales et établissements ;
- Création de nouvelles missions ou services par le Conseil d'administration du CDG26 ;
- Modification des modalités de fonctionnement d'une mission ou d'un service par le Conseil d'administration du CDG26.

La présente convention pourra être **résiliée** dans les cas suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention

L'autre partie peut demander la résiliation de la convention qui devra préalablement être précédée d'une mise en demeure adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse pendant un mois à compter de la date de réception, la convention pourra alors être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à la date de réception du courrier.

- En cas de motif d'intérêt général

La partie qui souhaite résilier pour ce motif devra en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'au minimum quatre mois avant l'échéance de l'année civile en cours. Cette dénonciation prendra effet au 1er janvier de l'année civile suivante.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande du bénéficiaire, celui-ci s'engage à verser le montant correspondant aux services effectués par le CDG26 sous réserve des conditions particulières de la mission ou du service.

CONCERNANT CERTAINES PRESTATIONS

Pour les prestations nécessitant le recrutement de personnel sur des métiers en forte tension, qualifié et spécialisé sur une longue période, le bénéficiaire sera engagé pour une période de 3 ans. Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les prestations concernées sont les suivantes :

- Médecine du travail,
- Paie à façon,
- Archives et RGPD.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE DU CDG26

Le CDG26 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. Par conséquent, sa responsabilité civile contractuelle ne peut pas être engagée s'il ne parvenait pas à répondre au besoin du bénéficiaire ni du fait des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale à la suite de la réalisation de la mission ou du service.

L'action du CDG26 consiste en un appui technique par l'intermédiaire d'un conseil et d'une assistance destinés à éclairer le bénéficiaire, qui reste seule compétent pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

En effet, l'action du CDG26 n'a pas pour effet de se substituer à l'autorité territoriale ni d'amoindrir le pouvoir décisionnel de cette dernière, seule autorité investie de ce pouvoir.

La responsabilité contractuelle du CDG26 ne peut ainsi être recherchée dans ce cadre qu'en cas de faute d'une particulière gravité, et non pour une simple erreur, retard ou omission.

Le bénéficiaire convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du CDG26 à raison de l'exécution des obligations prévues à la présente convention cadre, est limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée pour les services fournis par le CDG26.

Le CDG26 s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leurs missions ou services.

ARTICLE 8 - REGLEMENT DES LITIGES

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

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex ou par le biais de l'application Internet sur le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 - DONNEES PERSONNELLES

En tant que responsable du traitement, le CDG26 s'engage à respecter les dispositions applicables du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (Règlement général sur la protection des données, ou RGPD) ainsi que Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A ce titre, le CDG26 s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles qu'il est amené à traiter dans le cadre des missions qui lui sont confiées, afin de les protéger contre toute forme de perte, de divulgation, de modification ou d'accès non autorisé. Les mesures de sécurité mises en place sont adaptées aux risques inhérents à chaque type de traitement. Plusieurs analyses d'impact (AIPD) ont été réalisées afin de garantir ces dispositions pour les données sensibles traitées.

Le CDG26 collecte des données personnelles dans le cadre de ses diverses missions, qui peuvent inclure la gestion administrative, le suivi des relations contractuelles, la gestion des ressources humaines, la fourniture de services ou encore le respect des obligations légales spécifiques. La nature exacte des données collectées, les finalités de leur traitement ainsi que le sort final sont spécifiées dans le registre de cartographie des traitements tenu à jour par le CDG26.

Le registre de cartographie des traitements constitue un document vivant qui liste et décrit de manière détaillée les catégories de données collectées, les objectifs poursuivis, les durées de conservation et les destinataires des données pour chaque traitement réalisé. Toute personne concernée par un traitement spécifique peut consulter ce registre pour connaître précisément les données qui la concernent.

Conformément au RGPD, toute personne concernée par un traitement de ses données personnelles dispose de droits qu'elle pourra exercer en adressant sa demande au Délégué à la Protection des Données (DPD) ou à toute autre personne désignée à cet effet au sein du CDG26. En outre le CDG26 s'engage à restituer dans les 6 mois toute données personnelles en cas de non renouvellement ou de résiliation de la présente convention. Cette restitution se fera à la collectivité ou à toute autre personne autorisée de par la nature des données.

Le CDG26 s'engage à ne conserver aucune donnée personnelle collectées dans le cadre des missions qui lui sont confiées au-delà des durées d'utilité administrative réglementaire. En qualité de données publiques, cette destruction se fera sous la validation du contrôle scientifique et technique de l'Etat.

Les données personnelles collectées par le CDG26 peuvent être transmises à des destinataires internes et externes, dans le respect des finalités définies et prévues dans le registre de cartographie des traitements.

Les informations relatives aux destinataires spécifiques et aux conditions de transmission des données personnelles figurent dans le registre de cartographie des traitements.

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, le CDG26 peut faire appel à des sous-traitants. Ces derniers sont soumis à des obligations contractuelles strictes, garantissant la conformité avec le RGPD et la sécurité des données personnelles. Les détails relatifs aux sous-traitants sont également mentionnés dans le registre de cartographie des traitements.

Le CDG26 se réserve le droit de modifier la présente politique de protection des données personnelles en fonction des évolutions législatives, réglementaires ou organisationnelles. Toute modification sera communiquée aux personnes concernées dans les meilleurs délais.

En cas de violation de données, le CDG26 s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de résoudre la situation, d'informer la CNIL et toute personne concernée par cette violation.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

La présente convention n'est pas applicable aux demandes relatives à une mission ou un service proposé par le CDG26 et ayant fait l'objet d'un accord préalable, d'une convention ou d'un devis à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Afin de faciliter le fonctionnement pendant la période transitoire allant du 1^{er} juillet 2025 au 31 décembre 2025, le recours aux services facultatifs est maintenu sur la base des déclarations et des engagements annuels existants au premier semestre 2025. Plus précisément, pour la mission Archives-RGPD, le nombre de journées contractualisé dans les conventions en vigueur est automatiquement reporté pour l'application de la présente convention sauf demande expresse de la part du bénéficiaire. Pour la médecine du travail, l'état déclaratif 2025 restera en vigueur pour le second semestre, il ne sera pas nécessaire de procéder à une nouvelle déclaration.

Fait en deux exemplaires à Bourg-Lès-Valence, le

La Présidente du CDG de la Drôme

Le Maire/Président

Eliane GUILLON

COTISATIONS ET TAUX

Cotisations	Collectivités & établissements AFFILIES
Obligatoire	0,80 % masse salariale
Additionnelle	0,24 % masse salariale
Cotisations	Collectivités & établissements NON-AFFILIES
Socle commun	0,10 % masse salariale

TARIFS DES PRESTATIONS

L'ensemble des temps (préparation, rédaction, réunion, visite, ...) est pris en compte dans la proposition d'intervention. Pour les tarifs proposés à l'heure, au-delà de 2h, le tarif demi-journée sera appliqué.

SANTÉ & SECURITE AU TRAVAIL

Prestations	Collectivités Etablissements AFFILIES	Collectivités Etablissements NON-AFFILIES Drôme	Etat, autres
Médecine du travail Visite médicale & entretien infirmier & actions milieu de travail	62 €/an/agent tout statut effectif au 31/01/N	1103 €/jour	75 €/an/agent tout statut effectif au 31/01/N
Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en santé sécurité (ACFI)	325 €/jour	490 €/jour	-
Psychologue du travail et des organisations	450 €/jour 66 €/h	550 €/jour 85 €/h	650 €/jour 100 €/h

PAIE EXTERNALISEE

Prestations	Collectivités Etablissements publics AFFILIES		Collectivités Etablissements publics NON-AFFILIES	
	Réalisation d'un bulletin de paie	12 €		14 €
Création d'un dossier agent*	20 €		23 €	
Reprise des données DSN <i>(uniquement si adhésion en cours d'année)</i>	1 000 €		1 150 €	
Création d'une nouvelle collectivité*	Jusqu'à 10 agents	150 €	Jusqu'à 10 agents	173 €
	De 11 à 50 agents	200 €	De 11 à 50 agents	230 €
	De 51 à 200 agents	250 €	De 51 à 200 agents	288 €
	Plus de 200 agents	300 €	Plus de 200 agents	345 €
Expertise paie	300 €/jour			
RSU Externalisé	300 €/jour			
Adhésion accord cadre titres restaurants dématérialisés	75 € à l'adhésion pour la durée du marché			

* Si l'adhésion a lieu en cours d'année, ces tarifs seront doublés compte tenu du travail lié à la récupération des données antérieures.

ARCHIVAGE & NUMERISATION

Prestations	Collectivités Etablissements publics AFFILIES	Collectivités Etablissements publics NON-AFFILIES Drôme	Etat, autres
Intervention archiviste (archivage, RGPD, SAE,...)	241 €/jour*	355 €/jour	377 €/jour

* Tarif applicable aux collectivités affiliées du CDG du Vaucluse pour la prestation RGPD uniquement.

Structure adhérente		Contribution annuelle	Volume d'archives inclus
Communes	Etablissements		
moins de 1 500 hab.	moins de 5 agents	157,50 €	5 Go
de 1 501 à 2 500 hab.	de 5 à 10 agents	315 €	10 Go
de 2 501 à 5 000 hab.	de 11 à 40 agents	787,50 €	25 Go
de 5 001 à 10 000 hab.	de 41 à 100 agents	1 575 €	50 Go
de 10 001 à 20 000 hab.	de 101 à 200 agents	3 150 €	100 Go
de 20 001 à 30 000 hab.	de 201 à 300 agents	5 512,50 €	200 Go
de 30 001 à 50 000 hab.	de 301 à 600 agents	9 450 €	400 Go
de 50 001 à 100 000 hab.	de 601 à 1 000 agents	15 750 €	800 Go
plus de 100 000 hab.	plus de 1 000 agents	26 250 €	2 To

1 Go supplémentaire de volume d'archives	10 €/an
100 Go supplémentaires de volume d'archives	787,50 €/an
500 Go supplémentaires de volume d'archives	2 100 €/an
1 To supplémentaire de volume d'archives	3 150 €/an

PARCOURS PROFESSIONNELS

Prestations	Collectivités Etablissements publics AFFILIES	Collectivités Etablissements publics NON-AFFILIES Drôme	Etat, autres
Conseil en recrutement	450 €/jour 66 €/h + Coût(s) réel(s) test(s)	550 €/jour 85 €/h + Coût(s) réel(s) test(s)	650 €/jour 100 €/h + Coût(s) réel(s) test(s)
Recherche d'un candidat*	450 € la recherche	450 € la recherche	-
Service remplacement	10% frais de portage	15% frais de portage	-
Conseil en organisation	450 €/jour 66 €/h	550 €/jour 85 €/h	650 €/jour 100 €/h
Conseil en évolution professionnelle	Jusqu'à 3 RDV inclus dans cotisations Au-delà 225 €/demi-journée + Coût(s) réel(s) test(s)	275 €/demi-journée + Coût(s) réel(s) test(s)	325 €/demi-journée + Coût(s) réel(s) test(s)
Période de préparation au reclassement (PPR)	Inclus dans cotisations	1292 €/dossier si non adhérent au socle commun	-
Bilan de compétence	1650 €/dossier test(s) compris	1850 €/dossier test(s) compris	2000 €/dossier test(s) compris
Entretien de coaching et préparation	50 €/heure	100 €/heure	100 €/heure
SGMI - Intérim	300 €/jour Effectif ≤ 10 agents 400 €/jour Effectif > 10 agents 50 €/heure supp	-	-
SGMI - Tutorat	450 €/jour		
Hotline – SGM26 (hors domaines des services du CDG26)	100 €/an	-	-

* Si le recruteur passe par le biais de la mission intérim du CDG26 alors ce montant sera réduit de la manière suivante : mise à disposition supérieure ou égal à 3 mois : 225 € ; mise à disposition supérieure ou égal à 6 mois : 0 €.

Expertises : statutaire, carrières et juridique

Prestations	Collectivités Etablissements publics AFFILIES	Collectivités Etablissements publics NON-AFFILIES Drôme
Expertise statutaire et juridique RH	450 €/jour 66 €/h	550 €/jour 85 €/h
Calcul indemnité de rupture conventionnelle et de licenciement	70 € par dossier	70 € par dossier
Médiation Préalable obligatoire (MPO)	50 €/heure	60 €/heure
Médiation conventionnelle	50 €/heure	60 €/heure

Prestations chômage *	Collectivités Etablissements publics AFFILIES
Etude et simulation du droit initial à indemnisation	60 € par étude
Création d'un dossier avec droits ARE	145 € par dossier
Etude en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage	75 € par étude
Etude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite, étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	30 € par étude
Conseil juridique	35 €
Suivi mensuel des droits à allocation chômage (établissement mensuel des avis de paiement après envoi par la collectivité de l'attestation mensuelle d'actualisation)	15 € par mois et par dossier

* Afin de couvrir ses frais de gestion (transmission des demandes, suivi des dossiers si nécessaire, facturation...), le CDG26 facturera un montant forfaitaire annuel de 25 € pour chaque collectivité recourant à la prestation chômage, quel que soit le nombre de dossiers dans l'année.

RETRAITE

Prestations	Collectivités Etablissements publics AFFILIES		Collectivités Etablissements publics NON-AFFILIES Drôme & CDG mutualisation	
	Contrôle	Réalisation totale	Contrôle	Réalisation totale
Immatriculation	30 €	44 €	50 €	70 €
Validation de services	40 €	80 €	80 €	120 €
Régularisation	40 €	80 €	70 €	100 €
Transfert des droits au RG et IRCANTEC	60 €	91 €	70 €	100 €
Simulation de calcul de pension (dans le cadre du DAI ou sur demande)	50 €	80 €	70 €	110 €
Qualification du compte individuel retraite (dans le cadre du droit à l'information ou sur demande)	50 €	80 €	-	-
Demande d'avis préalable	50 €	80 €	70 €	110 €
Liquidation pension normale, carrière longue, réversion	50 €	80 €	70 €	110 €
Liquidation pension invalidité	60 €	90 €	70 €	110 €
Liquidation pension agent intercommunal, pluricommunal	60 €	90 €	70 €	110 €
Correction d'anomalies	50 €	50 €	60 €	-
Accueil personnalisé retraite (APR) <small>Le montant de l'APR peut être majoré, selon les cas, du tarif des différents actes utiles à sa préparation (QCIR, correction d'anomalies, régularisation).</small>	130 €	130 €	-	-
Compte Individuel Retraite (CIR)	Inclus dans cotisations	Inclus dans cotisations	60 €	60 €*

* Ne concerne pas la convention de coopération avec Valence et Valence-Romans-Agglomération

FORMATIONS

Prestations	Collectivités Etablissements publics AFFILIES	Collectivités Etablissements publics NON-AFFILIES Drôme	Etat, autres
Création programme et supports de formation	650 €/jour	750 €/jour	850 €/jour
Animation formation groupe maximum 15 stagiaires	650 €/jour Frais de déplacement et de gestion inclus	750 €/jour Frais de déplacement et de gestion inclus	850 €/jour Frais de déplacement et de gestion inclus
Inscription individuelle	80 €/jour	90 €/jour	100 €/jour

REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS

Collectivités Etablissements publics AFFILIES	Collectivités Etablissements publics NON-AFFLIES Drôme
<ul style="list-style-type: none">▪ A l'adhésion uniquement : 100 €	<ul style="list-style-type: none">▪ A l'adhésion uniquement : 10 € par élu siégeant dans l'assemblée délibérante
<ul style="list-style-type: none">▪ Pour chaque sollicitation du déontologue : 106 €	<ul style="list-style-type: none">▪ Pour chaque sollicitation du déontologue : 106 €

ESPACE JEAN GERMAIN

L'espace Jean GERMAIN peut être mis à disposition dans son ensemble, de façon modulaire ou par salle. Par conséquent, les montants des redevances indiqués ci-dessous sont cumulables. Il est possible d'occuper les salles par demi-journée au minimum ou en soirée.

Le tarif comprend l'accès à la salle et la mise à disposition du mobilier et accessoires suivants : tables et chaises (suivant configuration), la sonorisation, les écrans et pupitre.

Pour les collectivités et établissements affiliés, une mise à disposition d'une salle est offerte par an.

Entités		Montants			
		Salle 1 ou 2 journée	Salle 1 ou 2 ½ journée/soirée	Salle 3 journée	Salle 3 ½ journée/soirée
Collectivité ou établissement public	Affilié	250 €	125 €	130 €	65 €
	Non-affilié	380 €	190 €	250 €	125 €
Occupants de la Maison des communes (CNFPT-AMF26)		210 €	105 €	100 €	50 €
Association	Non lucratif	250 €	125 €	130 €	65 €
	Lucratif	380 €	190 €	200 €	100 €
Entreprise privée		650 €	325 €	380 €	190 €
Organisme professionnel et syndical		250 €	125 €	130 €	65 €
Administration centrale, territoriale, autres structures ou autorités administratives de l'Etat		380 €	190 €	250 €	125 €

Caution et options :

Lors de la réservation, le locataire peut faire le choix de réaliser lui-même la mise en configuration de la salle (conformément aux règles d'implantation et de sécurité) ou de la confier au CDG26 selon le barème ci-dessous. Lorsque l'événement impliquera la consommation de denrées alimentaires ou de boissons ou la réservation de l'espace cuisine (percolateur, micro-onde, réfrigérateur, lave-vaisselle, évier (hors consommable)), le forfait ménage ci-dessous sera obligatoire.

Par conséquent, suivant les choix effectués, les montants suivants s'appliquent :

Option	Montants par réservation		
	Salle 1	Salle 2	Salle 3
Mise en configuration, installation du mobilier	200 €	200 €	100 €
Ménage (option obligatoire en cas de consommation de denrées alimentaires ou boissons ou location de la cuisine)	Location 1 salle : 100 € Location 2 salles : 150 € Location 3 salles : 200 €		
Cuisine	100 €		
Caution	800 €		

A chaque occupation, une caution de **800 €** sera demandée et un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué. En cas de dégradation ou de ménage et/ou remise en configuration des lieux non effectuée, une retenue correspondante sera appliquée.

ANNEXES
DU RAPPORT
N° 9

*Adhésion au
GIP Café Cultures*

Groupement d'intérêt public Cafés Cultures

Convention constitutive

Le groupement d'intérêt public est régi par :

- le chapitre II de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 modifiée de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;
- le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- la présente convention.

PREAMBULE

La création artistique et sa diffusion de proximité constituent des objectifs de premier plan pour le développement de la culture et son accès à l'ensemble de la population.

Le groupement d'intérêt public (GIP) Cafés Cultures, né de la démarche convergente de l'État, des collectivités territoriales et d'organisations professionnelles, artistes comme lieux de diffusion, a été créé par arrêté du 31 mars 2015. Il s'agissait de créer et d'assurer la gestion d'un fonds dédié au soutien de l'emploi artistique et technique afin de favoriser l'offre artistique dans les lieux de proximité, que sont notamment les cafés bars et restaurants, considérés comme des maillons essentiels du développement artistique et culturel des territoires.

Depuis sa création, le GIP a permis d'accompagner tous ces lieux, sans distinction autre que leur localisation sur un territoire alimenté par ce fonds, dans leur fonction d'employeur et de favoriser l'exercice des métiers d'artistes et de techniciens du spectacle vivant. Bien au-delà d'une aide à l'emploi, il constitue aussi un soutien efficace pour tous ces lieux de vie et de proximité, que ce soit en milieu urbain ou rural. Les bars et cafés sont en effet autant d'espaces de rencontre, de liberté, de découverte, conçus pour ces acteurs de premier plan de la vie culturelle et de l'économie locale.

Constatant le déploiement du dispositif depuis sa création tant au niveau des collectivités territoriales, par le nombre toujours croissant des nouvelles adhésions, qu'au niveau national, par la volonté de l'État de renforcer son soutien et d'abonder le fonds notamment dans le cadre des mesures du fonds national pour l'emploi pérenne dans le spectacle (FONPEPS), il a été décidé de réviser les statuts du GIP afin d'assouplir les modalités d'adhésion et d'en simplifier le fonctionnement.

TITRE I - CONSTITUTION DU GROUPEMENT

ARTICLE 1 : DENOMINATION

Le groupement est dénommé « GIP Cafés Cultures ».

Il sera dans la présente convention dénommé le groupement.

ARTICLE 2 : COMPOSITION.

Le groupement comporte :

2.1 Au titre des personnes morales de droit public :

L'État, représenté notamment par le ministère de la Culture ;

La Région Bourgogne-Franche-Comté ;

La Région Bretagne ;

La Région Centre Val de Loire ;

La Région Grand Est ;

La Région Nouvelle Aquitaine ;

La Région Pays de La Loire ;

Le Département du Gers ;

La Ville d'Orléans ;

La Ville de Dole ;

La Ville de Montreuil ;

La Ville de Nantes ;

La Ville Paris ;

La Ville de Pau ;

La Ville de Rennes ;

La Ville de Saint-Denis ;

La Ville de Saint Nazaire ;

La Ville de Toulouse ;

La Ville de Tours ;

La Communauté d'agglomération du Grand Narbonne ;

La Ville d'Angers.

2.2 Au titre des personnes morales de droit privé

Le SNAM-CGT, syndicat national des artistes musiciens ; le SFA-CGT, syndicat français des artistes ; le SYNPTAC-CGT, syndicat des professionnels du théâtre et des activités culturelles ;

Le Collectif Cultures Bar-Bars, Fédération nationale des cafés-cultures ;

L'UMIH, union des métiers de l'industrie hôtelière, au titre de la branche café ;

AUDIENS ;

Le RIM, Réseau des indépendants de la musique ;

Le Pôle, Pôle de coopération des acteurs pour les musiques actuelles en Pays de la Loire.

Les noms, raisons sociales ou dénominations, formes juridiques, domiciles ou sièges sociaux des membres du GIP figurent en annexe 1 de la présente convention.

Des personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé peuvent adhérer à la présente convention dans les conditions prévues à l'article 6.

ARTICLE 3. OBJET

Le groupement a pour objet le soutien à l'emploi d'artistes et des techniciens du spectacle dans les lieux de proximité, constitués notamment par les cafés. Cette activité d'intérêt général contribue à développer la diversité culturelle sur le territoire national. Le dispositif vise à accroître l'accès d'un large public à la culture et au spectacle vivant.

A ce titre, il gère un fonds d'aide à l'emploi destiné à favoriser l'emploi artistique dans les lieux de proximité proposant une offre artistique et en assure la gestion financière et comptable.

Il peut :

- soutenir et contribuer au développement de l'emploi dans un cadre de représentations artistiques de proximité ;
- organiser toute manifestation (congrès, colloques, conférences, etc.) en lien avec l'objet du groupement et assurer la diffusion des travaux ;
- réaliser des actions de formation et d'information en rapport avec ses activités auprès du public, des artistes et des exploitants de lieux de diffusion culturelle de proximité.

Plus généralement, le groupement peut assurer directement ou indirectement toutes autres activités visant à favoriser la réalisation de son objet.

ARTICLE 4. SIEGE SOCIAL

Le siège du groupement est fixé au 2, IMPASSE GIRARDON 75018 PARIS.

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision de l'assemblée générale.

ARTICLE 5. DUREE

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée.

ARTICLE 6. ADHESION. RETRAIT. EXCLUSION.

6-1 Adhésion

Les signataires de la présente convention sont les membres du groupement.

En cours d'exécution de la convention constitutive, le groupement peut accepter de nouveaux membres par décision du Président, après avis conforme du conseil d'administration. Une délibération de l'assemblée générale, prise dans les conditions prévues à l'article 17, à la majorité des voix exprimées par l'ensemble des membres du groupement présents ou représentés, entérine une fois par an s'il y a lieu l'adhésion de nouveaux membres au groupement.

Toute demande d'adhésion est formulée par écrit au siège du groupement. L'adhésion se traduit par la signature de la convention constitutive et le versement de la contribution annuelle financière.

6-2 Retrait

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du groupement à l'expiration d'un exercice budgétaire, par délibération de l'assemblée générale, sous réserve qu'il ait notifié son intention par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard six mois avant la fin de l'exercice et qu'il se soit acquitté de ses obligations financières vis-à-vis du groupement tant au titre de l'exercice en cours que des précédents exercices. Les modalités de ce retrait sont fixées par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Le membre concerné reste tenu des engagements qu'il a contractés pour l'exercice en cours.

La dissolution et la liquidation d'une personne morale membre entraîne de plein droit le retrait de celle-ci du groupement.

6-3 Exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée sur proposition du conseil d'administration par l'assemblée générale, en cas d'inexécution de ses obligations, et notamment pour défaut de paiement de sa contribution ou pour faute grave. Un représentant du membre concerné est entendu au préalable. L'exclusion est prononcée à la majorité absolue des membres composant l'assemblée générale à l'exclusion du membre concerné. Les dispositions de cette exclusion sont fixées par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Le membre exclu reste tenu des engagements, notamment financiers, qu'il a contractés.

ARTICLE 7. CONTRIBUTION DES MEMBRES

Les contributions des membres aux charges du groupement sont fournies selon les cas :

- a. Sous forme de contributions au budget annuel ;
- b. Sous forme de mise à disposition de personnels ;
- c. Sous forme de mise à disposition de locaux, de matériels, d'équipements ou de logiciels qui restent la propriété du membre qui en aura fait l'apport ;
- d. Sous toute autre forme de participation au fonctionnement du groupement. La valeur de cette participation est appréciée d'un commun accord avec le groupement.

Les règles de détermination des contributions des membres sont définies dans un règlement financier annexé à la présente convention (annexe 3).

Les contributions non financières proposées par un membre sont approuvées par le conseil d'administration lors du vote du budget.

ARTICLE 8. REGLES DE RESPONSABILITE DES MEMBRES ENTRE EUX ET A L'EGARD DES TIERS

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus aux obligations du groupement à hauteur de leurs droits statutaires.

Les membres ne sont pas solidaires à l'égard des tiers, mais ils sont responsables à hauteur de leurs contributions aux charges du groupement.

La contribution des membres aux dettes du groupement est déterminée à raison de leurs contributions statutaires aux charges du groupement. Le nouveau membre n'est tenu que des dettes échues à compter de son admission, au prorata de sa contribution aux charges du groupement. En cas de retrait ou d'exclusion, et sauf décision contraire de l'assemblée générale, prise à la majorité des trois-quarts, moins le membre concerné, un membre est responsable des dettes du groupement, échues à la date du retrait ou de l'exclusion, à raison de ses contributions aux charges.

TITRE II FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9. CAPITAL

Le groupement est constitué sans capital.

ARTICLE 10 PERSONNELS

10-1 Personnels mis à disposition ou détachés

Les Personnels du groupement sont notamment constitués par :

- des personnels mis à disposition par ses membres ;
- le cas échéant, des agents relevant d'une personne morale de droit public mentionnée à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, non membres du groupement, et qui sont placés dans une position conforme à leur statut.

Dans ces cas, ces personnels sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du directeur (de la directrice) du groupement.

Les personnels mis à disposition par une personne morale de droit privé membre du groupement restent régis par les stipulations de leur contrat de travail pendant leur mise à disposition.

10-2 Recrutement du personnel propre au GIP

A titre complémentaire, le GIP peut recruter du personnel qui lui sera propre.

Les emplois sont créés par décision de l'assemblée générale. Les personnels sont recrutés par décision du directeur (de la directrice) du groupement.

ARTICLE 11. REGIME APPLICABLE AUX PERSONNELS DU GIP ET SON DIRECTEUR

Les personnels propres du groupement et son (sa) directeur (directrice) sont recrutés par contrat soumis au code du travail.

Les personnels ainsi recrutés, pour une durée au plus égale à celle du groupement, n'acquièrent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans les organismes participant au groupement.

ARTICLE 12. PATRIMOINE DU GROUPEMENT

Les matériels mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de celui-ci.

L'ensemble des biens achetés ou développés en commun appartient au groupement.

En cas de dissolution du groupement, le patrimoine est dévolu conformément aux règles établies à l'article 23.

ARTICLE 13. BUDGET

13-1 Approbation - Gestion

Le Budget, présenté par le directeur du groupement, inclut l'ensemble des opérations de dépenses et de recettes pour l'exercice et fixe le montant des crédits nécessaires à la réalisation des objectifs du groupement. Il est approuvé chaque année par le conseil d'administration.

Le groupement ne donne lieu ni à la réalisation ni au partage des bénéfices. L'excédent éventuel des produits d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice budgétaire suivant.

Lorsque les charges dépassent les recettes de l'exercice, le conseil d'administration statue sur le report du déficit sur l'exercice suivant ou sur son comblement.

13-2 Ressources

Les ressources du groupement comprennent :

- les contributions financières des membres destinées à assurer le fonctionnement du groupement ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière, de personnels, de locaux et d'équipements ;
- les subventions et les fonds publics qui peuvent lui être accordés, notamment par ses membres, et destinés à alimenter le fonds d'aide à l'emploi artistique dans les cafés cultures ;
- les produits de biens propres ou mis à sa disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les ressources provenant des activités du groupement ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons, legs et le mécénat ;
- les produits d'un appel à la générosité publique ;
- les revenus des capitaux mobiliers.

Le groupement peut obtenir une partie de ses financements sous forme de subvention ou de dotation provenant d'organismes extérieurs dans la mesure où ces financements n'imposent pas au groupement des obligations incompatibles avec la présente convention.

13-3 Dépenses

Les dépenses du groupement correspondent à l'ensemble des charges engagées pour son fonctionnement et à toutes les dépenses nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement.

ARTICLE 14. FONDS D'AIDE GERE PAR LE GROUPEMENT

Les modalités d'utilisation du fonds d'aide destiné à favoriser l'emploi artistique sont précisées dans une annexe à la présente convention (annexe 5).

ARTICLE 15. RELATION AVEC LES TIERS

Le groupement peut s'associer avec d'autres personnes physiques ou morales, de droit privé ou de droit public, et conclure notamment des conventions concourant à la réalisation de son objet.

Pour l'ensemble de ses relations avec des tiers, le groupement est représenté par son (sa) directeur (directrice).

ARTICLE 16. REGIME COMPTABLE

Le groupement est soumis à un régime de comptabilité privée tenue conformément aux principes et aux normes du plan comptable général, et faisant apparaître un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes doivent être conservés au siège du groupement.

Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes sont adressés par le (la) directeur (directrice) à la direction générale de la création artistique dans un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'exercice social est fixé du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

TITRE III - ORGANISATION ET ADMINISTRATION

ARTICLE 17. L'ASSEMBLEE GENERALE.

17-1 Composition et représentation des membres

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre, à l'exception de l'Etat, dispose d'un représentant titulaire et d'un suppléant. L'Etat dispose de 6 membres titulaires et de 6 membres suppléants.

17-2 Compétences.

Sont notamment de la compétence de l'assemblée générale :

- la nomination et la révocation des membres du conseil d'administration mentionnées à l'article 18 de la présente convention, suivant les conditions prévues par le règlement du conseil d'administration ;
- l'adoption du programme annuel d'activité ;
- la fixation des contributions statutaires des membres dans les limites définies en annexe des statuts ;
- l'état annuel des contributions de chaque membre ;
- l'approbation des modifications de la convention constitutive et de ses annexes ;
- le retrait ou l'exclusion d'un membre du groupement ;
- les modalités financières et autres de retrait ou de l'exclusion d'un membre ;
- la dissolution du groupement et les conditions de sa liquidation ;
- la transformation du groupement.

17-3 Fonctionnement

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le (la) président(e) du conseil d'administration ou à défaut par le (la) vice-président(e).

L'assemblée générale se réunit sur convocation de son (sa) président(e) au moins une fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige. Elle se réunit de droit à la demande du quart au moins de ses membres ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins le quart des voix, sur un ordre du jour déterminé.

L'assemblée générale est convoquée quinze jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Le mandat des membres du groupement est exercé gratuitement. Les frais de déplacements engagés par les membres dans l'exercice de leur mandat peuvent être remboursés dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Le (la) président(e) peut inviter lors des réunions de l'assemblée générale des personnalités dont il (elle) estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet inscrit à l'ordre du jour.

ARTICLE 18. MODALITES DE VOTE AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE.

18-1 Répartition des voix par membre.

Le nombre total de voix est fixé à 1000.

Les droits statutaires des membres du groupement, dans leurs rapports entre eux, sont conformes à la clé de répartition suivante :

1° Les membres de droit public disposent de 700 voix : 350 voix au titre de l'Etat, 350 voix au titre des collectivités territoriales et de leurs groupements ;

2° Les membres de droit privé disposent de 300 voix.

Toute nouvelle adhésion ne modifie pas la répartition entre membres de droit public et membres de droit privé.

Les collectivités territoriales et leurs groupements disposent chacun du même nombre de voix. En cas d'adhésion d'une nouvelle collectivité territoriale ou d'un de ses groupements, la répartition des voix entre chaque collectivité territoriale ou groupement est modifiée lors de la réunion de la prochaine assemblée générale dans le respect des règles précitées, de sorte que le nouvel adhérent puisse participer aux délibérations de séance.

Les personnes morales de droit privé disposent chacune du même nombre de voix. En cas d'adhésion d'une nouvelle personne morale de droit privé, la répartition des voix entre chaque membre de droit privé est modifiée lors de la réunion de la prochaine assemblée générale, de sorte que le nouvel adhérent puisse participer aux délibérations de séance.

18-2 Délibérations.

Les délibérations relatives aux modifications de la convention constitutive, à la dissolution du groupement, aux conditions de sa liquidation et à la transformation du groupement sont adoptées à la majorité des trois-quarts des voix.

Les autres décisions sont adoptées à la majorité des voix exprimées par l'ensemble des membres du groupement présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du (de la) président(e) ou, en son absence, du (de la) vice-président(e), est prépondérante.

18-3 Quorum.

L'assemblée générale ne délibère valablement que si la moitié des membres du groupement, la moitié au moins des membres de droit public et la moitié au moins des membres de droit privé sont présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée à nouveau dans les quinze jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

18-4 Procurations.

Le vote par procuration est autorisé. Toutefois un membre ne peut recevoir plus de 2 procurations à la fois. Les membres de droit public ne peuvent donner leur procuration qu'à un membre de droit public. Les membres de droit privé ne peuvent donner leur procuration qu'à un membre de droit privé.

ARTICLE 19. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

19-1 Composition

Le groupement est administré par un Conseil d'administration de 18 administrateurs (administratrices) désigné(e)s par les membres du groupement.

Une majorité des membres est désignée par les représentant(e)s des personnes publiques.

Les 18 sièges se répartissent comme suit :

- 6 sièges pour l'Etat ;
- 6 sièges pour les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- 6 sièges pour les personnes morales de droit privé.

Les collectivités territoriales et leurs groupements, lors de la première réunion de l'assemblée générale qui suit l'approbation de la nouvelle convention, déterminent lors d'un vote pris à la majorité simple de leurs membres, leur répartition des sièges. Pendant le premier mandat de trois années qui suit l'adoption de la nouvelle convention constitutive, deux des sièges des collectivités territoriales sont affectés à deux des trois collectivités qui ont participé à la création du GIP.

Les personnes morales de droit privé, durant la première réunion de l'assemblée générale qui suit l'approbation de la nouvelle convention, déterminent lors d'un vote pris à la majorité simple de leurs membres, leur répartition des sièges.

Chacun de ces administrateurs (administratrices) dispose d'une voix.

19-2 Mandat et indemnités

Les membres sont désignés pour une période de trois ans renouvelable.

En cas de vacance de siège parmi les membres de droit public ou de droit privé, un(e) nouvel(le) administrateur (administratrice) est désigné(e) respectivement parmi les personnes de droit public ou de droit privé, par les personnes morales concernées, pour la durée du mandat restant à courir.

Le mandat d'administrateur (administratrice) est exercé gratuitement. Toutefois leurs frais de déplacement peuvent être remboursés dans les conditions prévues au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 précité.

Les administrateurs (administratrices) sont tenus d'un devoir de réserve pour toute information dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs attributions.

19-3 Compétences du Conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère sur les sujets suivants :

- approbation annuelle du budget prévisionnel du groupement et de ses budgets modificatifs;
- conception, étude et proposition des actions et initiatives concourant à la réalisation des missions décrites à l'article 3 de la présente convention ;
- détermination du programme de travail du groupement et définition des actions financées, conformément à l'objet du groupement ;
- organisation des modalités des consultations avec des partenaires extérieurs au groupement ;
- présentation du résultat de ces travaux à l'assemblée générale sous forme de rapport annuel ou de propositions spécifiques ;
- proposition du rapport d'activité et financier présenté annuellement par le Président à l'assemblée générale pour approbation ;
- nomination et révocation du (de la) directeur (directrice) du groupement ;

- détermination des conditions de recrutement et de rémunération du personnel du groupement ;
- désignation du (de la) commissaire aux comptes et de son (sa) suppléant(e), le cas échéant ;
- proposition des nouveaux membres adhérents du groupement conformément à l'article 6-1;
- détermination des conditions de fonctionnement et d'organisation du groupement et établissement d'un règlement intérieur ;
- acceptation des dons et legs et des subventions ;
- autorisation, hors gestion courante, des acquisitions et cessions de biens immobiliers et mobiliers, des baux, des contrats de locations, des constitutions d'hypothèques, des emprunts et cautions et garanties accordées au nom du groupement ;
- création en tant que de besoin des commissions appelées à émettre un avis consultatif sur les projets du GIP. Il précise les modalités de fonctionnement des dites commissions ;
- adoption du règlement financier du fonds d'aide pour l'exercice en cours.

19-4 Fonctionnement du Conseil d'administration

Le conseil d'administration élit parmi ses membres le (la) président(e) et un(e) vice-président(e).

Le (la) président(e) est désigné(e) parmi les représentant(e)s des personnes morales de droit public ; le vice-président est désigné parmi les représentant(e)s des personnes morales de droit privé.

Le (la) Président(e) :

- convoque les membres de l'assemblée générale, fixe l'ordre du jour et préside les réunions ;
- veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale ;
- présente le rapport annuel d'activité et le rapport financier à l'assemblée générale.

En cas d'empêchement ou de vacance de poste du (de la) Président(e), celui-ci (celle-ci) est remplacé(e) par le (la) vice-président(e). En cas de vacance de poste du (de la) Présidente(e) et du (de la) vice-président(e), l'Etat convoque un conseil d'administration.

19-5 Réunion et convocation

Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du (de la) président(e), ou sur la demande du tiers de ses membres.

La convocation est adressée 15 jours au moins avant la date fixée et indique l'ordre du jour. Les documents afférents à l'ordre du jour sont transmis aux membres du conseil d'administration au moins quinze jours avant la réunion.

Le (la) président(e) détermine l'ordre du jour.

19-6 Délibération – Quorum

Seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Les décisions sont adoptées à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des administrateurs (administratrices) présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée et en cas de partage des voix, la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Au cas où ce quorum n'est pas atteint, le (la) président(e) convoque dans un délai de quinze jours les membres du conseil d'administration et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de personnes présentes ou représentées.

Un procès-verbal est établi à chaque séance pour récapituler les délibérations. Il est signé par le (la) Président(e).

Le vote par procuration est autorisé. Toutefois, un membre ne peut recevoir qu'une procuration. Les membres de droit public ne peuvent donner leur procuration qu'à un membre de droit public. Les membres de droit privé ne peuvent donner leur procuration qu'à un membre de droit privé.

ARTICLE 20 - DIRECTEUR (DIRECTRICE) DU GROUPEMENT

Le (la) directeur (directrice) du groupement est recruté(e) par le conseil d'administration sur proposition du (de la) président(e).

Il (elle) assure, sous l'autorité du conseil d'administration le fonctionnement du groupement.

En particulier, il (elle) exerce les fonctions de gestion courante. Il (elle) recrute les personnels nécessaires au fonctionnement du groupement. Il (elle) a autorité sur l'ensemble du personnel.

Dans les rapports avec les tiers, le (la) directeur (directrice) engage le groupement pour tout acte courant entrant dans l'objet de celui-ci. Il (elle) passe au nom du groupement les contrats et marchés sous l'autorité du (de la) président(e). Il (elle) représente le groupement en justice et dans les actes de la vie civile ; il (elle) est autorisé(e) à transiger au nom du groupement sur décision du (de la) président(e). A défaut, les transactions sont décidées par le conseil d'administration.

Le (la) directeur (directrice) prépare le budget et est responsable de sa bonne exécution.

Il (elle) participe à titre consultatif aux séances du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

TITRE IV - DISSOLUTION LIQUIDATION DEVOLUTION ET DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21- DISSOLUTION

Le groupement d'intérêt public est dissous :

1° Par décision de l'assemblée générale ;

2° Par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet du groupement.

ARTICLE 22 - LIQUIDATION

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation. La personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'assemblée générale fixe les conditions de la liquidation et nomme le liquidateur (la liquidatrice) dont elle détermine l'étendue de la mission et les pouvoirs.

A l'issue de la période de liquidation, l'assemblée générale détermine les conditions, s'il y a lieu, de la reprise des dettes ou de l'affectation du boni de liquidation.

ARTICLE 23 - DEVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution, les biens mis à la disposition du groupement par des membres leur sont restitués.

Les biens acquis ou développés par le groupement sont dévolus à l'issue de la période de liquidation à chacun des membres à proportion des droits statutaires qu'il détient. Toutefois, les membres du groupement ont la possibilité de décider en assemblée générale, par accord amiable, des règles différentes de dévolution.

ARTICLE 24 – TRANSACTION

Le groupement est autorisé à recourir à la transaction pour régler les conflits à l'amiable.

ARTICLE 25 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les membres du conseil d'administration nommés avant l'entrée en vigueur de la présente convention modifiée, et demeurant membres du GIP, restent en fonction jusqu'à la première réunion de l'assemblée générale et du conseil d'administration après l'entrée en vigueur de la présente convention modifiée.

Fait à ---, le ---

Pour ----

Qualité du signataire

Signature avec le cas échéant tampon

ANNEXE 1

Personnes morales de droit public

Membres	Dénominations - Formes juridiques	Coordonnées
État	Ministère de la Culture	DGCA 62 rue Beaubourg, 75003 Paris
Région Bourgogne-Franche-Comté	Région	Hôtel de Région 4 sq Castan, CS 51857, 25031 Besançon Cedex
Région Bretagne	Région	Conseil Régional 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 Rennes Cedex
Région Centre-Val de Loire	Région	Hôtel de Région 9 rue Saint-Pierre Lentin, CS 94117, 45041 Orléans Cedex 1
Région Grand Est	Région	Conseil Régional 1 place Adrien Zeller, BP 91006, 67070 Strasbourg Cedex
Région Guadeloupe	Région	Conseil Régional Rue Paul Lacave – PETIT PARIS, 97109 Basse Terre Cedex
Région Hauts de France	Région	Région Hauts de France 151 Avenue du président Hoover, 59555 LILLE CEDEX
Région Ile-de-France	Région	Conseil régional d'Ile-de-France 2 rue Simone Veil, 93400 Saint-Ouen
Région Nouvelle-Aquitaine	Région	Hôtel de Région 14 Rue François de Sourdis, 33077 Bordeaux Cedex

Région Occitanie	Région	Hôtel de Région 22 bd du Maréchal Juin, 31000 Toulouse
Région Pays de la Loire	Région	Hôtel de région 1 rue de la Loire, 44966 Nantes Cedex 9
Collectivité Territoriale de Martinique	Région / Collectivité Territoriales	Hôtel de région Rue Gaston-Defferre BP 601 97200 Fort-de-France
Département des Côtes-d'Armor	Département	Département des Cotes d'Armor 9 place du Général de Gaulle, 22023 Saint-Brieuc Cedex 1
Département de la Charente	Département	Département de la Charente 31 Boulevard Émile Roux - CS 60 000 - 16917 Angoulême Cedex 9
Département du Finistère	Département	Conseil département du Finistère 32 bd Dupleix, CS 29020, 29196 Quimper Cedex
Département du Gard	Département	Conseil départemental du Gard Rue Guillemette 30044 Nîmes CEDEX 9
Département du Gers	Département	Conseil Départemental 81 route de Pessan, BP 20569, 32022 Auch Cedex 9
Département de la Gironde	Département	Département de la Gironde 1 esplanade Charles de Gaulle, CS 71223, 33074 Bordeaux Cedex
Département des Hautes-Alpes	Département	Hôtel du Département Place Saint Arnoux, CS 66005, 05008 Gap Cedex
Département de Haute-Garonne	Département	Conseil Départemental de la Haute- Garonne 1 boulevard de la Marquette, 31090 Toulouse Cedex 9

Département d'Ille-et-Vilaine	Département	Hôtel du Département 1 avenue de la Préfecture, CS 2418, 35042 Rennes
Département du Lot-et-Garonne	Département	Hôtel du département 1633, avenue du Général-Leclerc, 47922 AGEN CEDEX 9
Département du Puy-de-Dôme	Département	Hôtel du Département 24 rue Saint-Esprit, 63033 Clermont-Ferrand
Département de Tarn-et-Garonne	Département	Conseil départemental de Tarn-et-Garonne 100 Boulevard Hubert Gouze, BP 783 82013 Montauban cedex
Communauté d'agglomération Bourges Plus	Communauté d'Agglomération	Communauté d'agglomération Bourges Plus 23-31 boulevard Foch, CS 20321, 18023 Bourges Cedex
Flers Agglo	Communauté d'Agglomération	Siège de Flers Agglo 41 rue de la Boule, CS 149, 61103 Flers Cedex
Communauté de Grand Angoulême	Communauté d'Agglomération	Communauté D'agglomération 25 boulevard Besson Bey, 16000 Angoulême
Communauté du Grand Besançon	Communauté d'Agglomération	Grand Besançon Métropole 4 rue Plançon, 25043 Besançon Cedex
Communauté d'agglomération du Grand Narbonne	Communauté d'Agglomération	Le Grand Narbonne 12 bd Frédéric Mistral, 11100 Narbonne
Communauté du Grand Poitiers	Communauté d'Agglomération	Grand Poitiers 84 rue des Carmélites
Communauté d'agglomération Lannion Trégor	Communauté d'Agglomération	1 rue Monge – CS 10761, 22307 Lannion Cedex
Communauté d'agglomération Mauges Communauté	Communauté d'Agglomération	Mauges Communauté 1 Rue Robert Schuman - La Loge - CS 60111 - Beaupréau - 49602 Beaupréau-en-Mauges Cedex

Communauté du Pays de Montbéliard	Communauté d'Agglomération	Pays de Montbéliard 8 avenue des Alliés, 25208 Montbéliard Cedex
Communauté Pays Basque	Communauté d'Agglomération	Siège de la Communauté Pays Basques 15 avenue Foch, CS 88 507, 64185 Bayonne Cedex
Communauté de communes Pays de Fontenay-Vendée	Communauté de Communes	Communauté de Communes Pays de Fontenay-Vendée 16 Rue de l'Innovation - BP 20359, 85206 FONTENAY-LE-COMTE Cedex
Communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves	Communauté de Communes	Communauté de communes Pyrénées vallées des Gaves 1 rue St Orens - 65400 - ARGELES-GAZOST
Communauté d'agglomération Riviera du Levant	Communauté d'Agglomération	Communauté d'Agglomération la Riviera du Levant 93 Bd du Général de Gaulle, 97190 Le GOSIER
Communauté de communes du Kreiz-Breizh	Communauté de Communes	Communauté de communes du Kreiz-Breizh 6 rue Joseph Pennec, 22110 Rostrenen
Communauté de communes Vienne et Gartempe	Communauté de Communes	Communauté de Communes Vienne et Gartempe 6 rue Daniel Cormier BP 20017 86502 Montmorillon
Tulle l'Agglo	Communauté d'Agglomération	TULLE l'Agglo Rue Pauphile, 19000 Tulle
Clermont Auvergne Métropole	Métropole	Clermont Auvergne Métropole 64/66 Avenue de l'Union Soviétique – BP 231 – 63007 Clermont Ferrand cedex 1
Montpellier Méditerranée Métropole	Métropole	Montpellier Méditerranée Métropole 50 place Zeus, CS 39556, 34961 Montpellier Cedex 2
Ville d'Angers	Commune	Mairie d'Angers BP 80011, 49020 Angers Cedex 02
Ville de Balaruc-les-Bains	Commune	Hôtel de Ville BP1, 34540 Balaruc-les-Bains

Ville de Barjols	Commune	Mairie de Barjols Place Capitaine-Vincens, 83670 Barjols
Ville de Bayonne	Commune	Mairie de Bayonne 1 avenue Maréchal Leclerc, 64100 Bayonne
Ville de Besançon	Commune	Mairie de Besançon 2 rue Megevand, 25000 Besançon
Ville de Boivre-la-Vallée	Commune	2 place de la mairie 86470 Boivre
Ville de Bordeaux	Commune	Mairie de Bordeaux Place Pey Berland , 3300 Bordeaux
Ville de Brest	Commune	Hotel de la Métropole 24 rue Coat Ar Guéven, 29238 Brest cedex 2
Ville de Cahors	Commune	Hôtel de Ville 73 boulevard Gambetta, 46000 Cahors
Ville de Châteaurenard	Commune	Mairie de Châteaurenard Place de l'hôtel de ville Rue Jentelin, 13838 Châteaurenard Cedex
Ville de Clermont Ferrand	Commune	Mairie de Clermont Ferrand 10 rue Philippe Marcombes – BP60 - 63033 Clermont Ferrand cedex 1
Ville de Coutances	Commune	Place du Parvis Notre Dame 50200 Coutances
Ville de Dole	Commune	Hôtel de Ville Place de l'Europe, 39100 Dole
Ville de Gençay	Commune	Mairie de Gençay 86160 Gençay

Ville de Grabels	Commune	Maison commune 1, Place Jean Jaurès, 34790 Grabels
Ville de Grenoble	Commune	Hôtel de Ville 11 Boulevard Jean Pain - CS 91066 – 38021 Grenoble Cedex 1
Ville du Havre	Commune	Hôtel de ville 1517 Place de l'Hôtel de Ville, 76084 Le Havre Cedex
Ville de Lorient	Commune	Mairie de Lorient 2 Boulevard Leclerc – CS 30010 – 56315 Lorient Cedex
Ville de Lyon	Commune	Mairie de Lyon 69205 Lyon Cedex 01
Ville de Metz	Commune	Mairie de Metz Boite Postale 21025, 57036 Metz
Ville de Montpellier	Commune	Mairie de Montpellier 1 place Georges Frêche, 34267 Montpellier Cedex 2
Ville de Montreuil	Commune	Hôtel de Ville 93105 Montreuil Cedex
Ville de Morlaix	Commune	Hôtel de Ville Place des Otages - BP 47125 - 29671 Morlaix Cedex
Ville de Nantes	Commune	Mairie de Nantes 2 rue de l'Hôtel de Ville, 44094 Nantes Cedex 1
Ville de Nîmes	Commune	Mairie de Nîmes Place de l'Hôtel de Ville, 30033 Nîmes Cedex 9
Ville d'Orléans	Commune	Mairie d'Orléans 1 place de l'Étape, 45040 Orléans Cedex 1

Ville de Paris	Commune	Hôtel de Ville de Paris Place de l'Hôtel de Ville, 75196 Paris Cedex 04
Ville de Pau	Commune	Ville de Pau Place Royale, 64036 Pau Cedex
Ville de Périgueux	Commune	Mairie de Périgueux 23 rue du Président Wilson, 24005 Périgueux cedex
Ville de Plouguiel	Commune	Mairie de Plouguiel Rue de Tréguier 22220 PLOUGUIEL
Ville de Poitiers	Commune	Hôtel de Ville CS 10569, 86021 Poitiers Cedex
Ville de Pontivy	Commune	Mairie de Pontivy 8, rue François Mitterrand 56300 Pontivy
Ville de Rennes	Commune	Hôtel de ville Place de la Mairie, CS 63126, 35031 Rennes Cedex
Ville de Rezé	Commune	Mairie de Rezé Place Jean-Baptiste-Daviais - BP 159 - 44 403 Rezé cedex
Ville de Rouen	Commune	Hôtel de Ville 2 place du général de Gaulle, CS 31402, 73037 Rouen Cedex
Ville de Saintes	Commune	Mairie de Saintes Square André Maudet - 17100 Saintes
Ville de Sainte-Croix-Volvestre	Commune	Mairie de Sainte-Croix-Volvestre Le Village, 09230 Sainte-Croix-Volvestre
Ville de Saint-Denis	Commune	Mairie de Saint-Denis BP 269, 93205 Saint-Denis Cedex

Ville de Saint-Lô	Commune	Hotel de Ville Place général de Gaulle, 50000 Saint-Lô
Ville de Saint-Nazaire	Commune	Hôtel de Ville Place François Blancho, CS 40416, 44606 Saint-Nazaire Cedex
Office Culturel de Saint-Pair-sur-Mer	Office Culturel	Office Culturel de Saint-Pair-sur-Mer 255 rue de la Mairie – 50380 Saint-Pair-sur-Mer
Ville de Strasbourg	Commune	Ville et Eurométropole de Strasbourg 1 parc de l'Étoile - 67076 Strasbourg Cedex
Ville de Toulouse	Commune	Hôtel de Ville Place du Capitole, 31040 Toulouse Cedex 6
Ville de Tours	Commune	Mairie de Tours 1 à 3 rue des Minimes, 37926 Tours Cedex 9
Ville de Vannes	Commune	Hôtel de ville Place Maurice Marchais — BP 509 - 56019 Vannes Cedex
Ville du Vigan	Commune	Mairie du Vigan Place Quatrefages de Laroquète, 30120 Le Vigan
Ville de Villeurbanne	Commune	Mairie de Villeurbanne CS 65051, 69601 Villeurbanne cedex

Personnes morales de droit privé

Membres	Dénominations – Formes juridiques	Coordonnées
Audiens	Association	Audiens 74 Rue Jean Bleuzen 92170 Vanves
Collectif Culture Bar-Bars, Fédération nationales des cafés- cultures	Association	Association Collectif Culture Bar-Bars 6 rue Saint Domingue 44200 Nantes
Le Pôle – Pôle de coopération des acteurs pour les musiques actuelles en Pays de la Loire	Association	Le Pôle 6 rue Saint-Domingue 44 200 Nantes
Le RIM – Réseau des Indépendants de la Musique	Association	Le RIM 388 bld J.J Bosc CS109 33323 Bègles cedex
SFA-CGT	Syndicat Français des Artistes	SFA-CGT 1 Rue Janssen 75019 Paris
SNAM-CGT	Syndicat National des Artistes Musiciens	SNAM-CGT 14-16 Rue des Lilas 75019 Paris
SYNPTAC-CGT	Syndicat des Professionnels du Théâtre et des Activités Culturelles	SYNPTAC-CGT 3 Rue du Château d'Eau 75010 Paris
UMIH – au titre de la branche café	Union des Métiers de l'Industrie Hôtelière	Groupement National des Chaînes Hôtelières 22 Rue d'Anjou 75008 Paris

Annexe II Projet d'activité du GIP

Les orientations du projet d'activité pour 2019 et les années qui suivent visent à pérenniser l'action du GIP, à assurer son développement pour faire de ce fonds un outil indispensable à la préservation de l'emploi artistique.

Rappel des orientations prises en 2018

1/ Vie de la personne morale

- Assemblée générale (nouvelles adhésions, modification de la Convention Constitutive, etc.)
- Conseil d'Administration (gouvernance, modification de la Convention Constitutive etc.)

2/ Développement du GIP Cafés Cultures

Il s'articule autour de trois axes :

Un approfondissement de son déploiement sur l'ensemble du territoire national :

- En augmentant le développement du nombre d'établissements bénéficiaires.
Action : la mise en place du FONPEPS crée un dispositif actif sur l'ensemble du territoire national.
- En élargissant le nombre de collectivités adhérentes.
Action : inciter les collectivités territoriales où le dispositif est actif, grâce à la mise en œuvre du FONPEPS, à adhérer au fonds d'aide.

Une optimisation de son fonctionnement

- Par des actions de communication ciblées.
Actions : participation à différentes rencontres professionnelles (BIS de Nantes, etc.) ; création d'outils de communication sur le dispositif (plaquette) ; organisation d'une Conférence de presse à la fin du deuxième semestre (bilan sur le fonds d'aide depuis juin 2015, premiers résultats du FONPEPS sur les territoires)
- Par une meilleure ergonomie de l'outil informatique.
Action : création d'un espace ressources sur le site internet du GIP Cafés Cultures, réservé aux membres adhérents ; évolution du logiciel suite à l'arrivée du FONPEPS
- Par des relations renforcées avec les acteurs publics et privés :
 - o En approfondissant les relations avec les adhérents.
Actions : création de comités d'animation du dispositif sur les territoires, réunissant les acteurs concernés par le fonds d'aide ; participation à des réunions de présentation du GIP Cafés Cultures avec les membres adhérents

- En développement des partenariats privés.
Action : recherche de partenariats territoriaux notamment grâce à l'aide des collectivités adhérentes

Une adaptation des statuts au niveau dimensionnement du GIP

- Développement des statuts du GIP Cafés Cultures.
Action : travail de modification de la convention constitutive et de ses annexes, afin de réajuster les statuts et stabiliser le groupement

2019

1/ Vie de la personne morale

- Assemblée générale (nouvelles adhésions, etc.)
- Conseil d'Administration (gouvernance, etc.).

2/ Développement du GIP Cafés Cultures

Il s'articule autour de 2 axes :

Un approfondissement de son déploiement sur l'ensemble du territoire national :

- En augmentant le développement du nombre d'établissements bénéficiaires.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018.
- En élargissant le nombre de collectivités adhérentes.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018.

Une optimisation de son fonctionnement

- Par des actions de communication élargies
Actions : participation à différentes rencontres professionnelles ; réactualisation des outils de communication sur le dispositif (plaquette, site internet, page Facebook, etc.)
- Par une meilleure ergonomie de l'outil informatique.
Action : évaluation des outils et réajustement si nécessaire
- Par des relations renforcées avec les acteurs publics et privés :
 - En approfondissant les relations avec les adhérents.
Actions : bilan et perspectives de la première année des Comités d'animation du dispositif sur les territoires ; participation à des réunions de présentation du GIP Cafés Cultures avec les membres adhérents
 - En développement des partenariats privés.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018

1/ Vie de la personne morale

- Assemblée générale (nouvelles adhésions, etc.)
- Conseil d'Administration (gouvernance, etc.).

2/ Développement du GIP Cafés Cultures

Il s'articule autour de deux axes :

Un approfondissement de son déploiement sur l'ensemble du territoire national :

- En augmentant le développement du nombre d'établissements bénéficiaires.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018.
- En élargissant le nombre de collectivités adhérentes.
Objectif : parvenir à l'adhésion des 13 régions métropolitaines.

Une optimisation de son fonctionnement

- Par des actions de communication ciblées et élargies
Actions : participation à différentes rencontres professionnelles (BIS de Nantes, etc.) ; réactualisation des outils de communication sur le dispositif (plaquette, site internet, page Facebook, etc.)
- Par une meilleure ergonomie de l'outil informatique.
Action : évaluation des outils et réajustement si nécessaire
- Par des relations renforcées avec les acteurs publics et privés :
 - o En approfondissant les relations avec les adhérents.
Actions : évaluation des Comités d'animation du dispositif sur les territoires et évolutions si nécessaires ; participation à des réunions de présentation du GIP Cafés Cultures avec les membres adhérents
 - o En développement des partenariats privés.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018

1/ Vie de la personne morale

- Assemblée générale (nouvelles adhésions, etc.)
- Conseil d'Administration (gouvernance, etc.).

2/ Développement du GIP Cafés Cultures

Il s'articule autour de deux axes :

Un approfondissement de son déploiement sur l'ensemble du territoire national :

- En augmentant le développement du nombre d'établissements bénéficiaires.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018.
- En élargissant le nombre de collectivités adhérentes.
Objectif : multiplier les adhérents sur un même territoire afin d'obtenir des moyens mutualisés.

Une optimisation de son fonctionnement

- Par des actions de communication ciblées et élargies
Actions : participation à différentes rencontres professionnelles ; réactualisation des outils de communication sur le dispositif (plaque, site internet, page Facebook, etc.)
- Par une meilleure ergonomie de l'outil informatique.
Action : évaluation des outils et réajustement si nécessaire
- Par des relations renforcées avec les acteurs publics et privés :
 - o En approfondissant les relations avec les adhérents.
Actions : évaluation des Comités d'animation du dispositif sur les territoires et évolutions si nécessaires ; participation à des réunions de présentation du GIP Cafés Cultures avec les membres adhérents
 - o En développement des partenariats privés.
Action : poursuite de l'action entamée en 2018

Annexe III Règlement fixant la nature des contributions et subventions des membres de droit public et membres de droit privé

Conformément à l'article 113 de la loi du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, les ressources du GIP sont constituées notamment des contributions financières de l'ensemble de ses membres.

Le GIP dispose de plusieurs types de ressources provenant des membres de droit public et de droit privé avec des principes distincts :

- Les contributions financières des membres au fonctionnement :

Elles sont destinées à financer l'activité permanente de la structure hors financement direct du fonds d'aides à l'emploi artistique pour les cafés. Elles sont fixées par l'assemblée générale conformément à l'article 17 des statuts et de la manière suivante :

- Pour l'Etat : une contribution dont le montant est fixé chaque année ;
- Pour les collectivités territoriales et leurs groupements, et les membres de droit privé qui abondent le fonds d'aide à l'emploi artistique : une contribution fixée, sous réserve des besoins réels du groupement à 10% des dotations attribuées au fonds d'aide à l'emploi artistique. Pour chaque collectivité territoriale ou chaque groupement membre, **un seuil minimum de 500€ de contribution au fonctionnement est cependant fixé au-delà de 10 000 habitants.**
- Pour les autres membres de droit privé : sous réserve des besoins réels du groupement, une contribution minimum au fonctionnement **fixée à 1/1000^e du montant du budget du membre de droit privé.**

Les contributions sont versées annuellement. Pour les collectivités territoriales, si le montant du fonds d'aide à l'emploi n'a pas été utilisé dans son intégralité en année n et est reporté pour partie en année n+1, le montant de la contribution pour le solde, en année n+1, est fixé à 10% de cette somme, nonobstant le montant de la contribution liquidé à partir de la subvention attribuée en n+1.

- Les subventions exceptionnelles :

Elles sont versées de manière complémentaire aux contributions et sont destinées à compléter la prise en charge de l'activité permanente de la structure ou sur des projets à caractère exceptionnel.

- Les autres contributions des membres :

Les membres peuvent, en plus de la contribution financière, contribuer au fonctionnement du GIP dans les conditions fixées par l'article 7 de la convention constitutive. Ces contributions sont prises en considération dans le cadre d'une (de) convention(s) passée(s) entre le GIP et le (les) membre(s) concerné(s).

La part des contributions peut être modifiée par délibération concordante de l'assemblée générale, dès lors que les amendements n'ont pas pour conséquence de baisser la part globale des ressources des membres du groupement rapportée à son budget de fonctionnement.

GIP CAFÉS CULTURES - BUDGET PREVISIONNEL 2021-2022-2023							
DEPENSES	2021	2022	2023	RECETTES	2021	2022	2023
FONCTIONNEMENT				FONCTIONNEMENT			
TOTAL	186 450,00	191 450,00	196 450,00	TOTAL	186 450,00	191 450,00	196 450,00
TOTAL Achats	1 800,00	2 000,00	2 000,00	TOTAL ÉTAT	82 000,00	82 000,00	82 000,00
<i>Fournit d'entretien et petit éqipt</i>	600,00	600,00	600,00	<i>Ministère de la Culture et de la Communication (DGCA)</i>	72 000,00	72 000,00	72 000,00
<i>Fournitures administratives</i>	800,00	800,00	800,00	<i>FONPEPS</i>	10 000,00	10 000,00	10 000,00
<i>Matériel informatique</i>	400,00	600,00	600,00				
<i>Matériel Téléphonie</i>	0,00	0,00	0,00	TOTAL COLLECTIVITÉS	82 450,00	87 450,00	92 450,00
<i>Achats de marchandise</i>				<i>RÉGION BRETAGNE</i>	6 000,00	6 000,00	6 000,00
<i>Achats mobiliers de bureau</i>				<i>RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE</i>	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Services extérieurs	10 000,00	10 700,00	11 700,00	<i>RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE</i>	2 000,00	2 000,00	2 000,00
<i>Locations immobilières+charges</i>	4 800,00	5 500,00	5 500,00	<i>RÉGION GRAND EST</i>	3 000,00	3 000,00	3 000,00
<i>Maintenance/Assistance</i>	5 000,00	5 000,00	6 000,00	<i>RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE</i>	5 000,00	5 000,00	5 000,00
<i>Assurance</i>	200,00	200,00	200,00	<i>RÉGION PAYS DE LA LOIRE</i>	10 000,00	10 000,00	10 000,00
<i>Documentation</i>				<i>RÉGION OCCITANIE</i>	5 000,00	5 000,00	5 000,00
				<i>DÉPARTEMENT DU GERS</i>	1 000,00	1 000,00	1 000,00
TOTAL Autres Services Extérieurs	34 600,00	37 600,00	40 600,00	<i>AGGLOMÉRATION GRAND NARBONNE</i>	300,00	300,00	300,00
<i>Rém Interméd et Honoraires (comptable, cac, guso)</i>	22 000,00	23 000,00	24 000,00	<i>AGGLOMÉRATION GRANDANGOULEME</i>	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<i>Frais Actes et contentieux</i>	1 000,00	1 000,00	1 000,00	<i>VILLE D'ANGERS</i>	500,00	500,00	500,00
<i>Com (mise à jour du site internet)</i>	3 000,00	4 000,00	5 000,00	<i>VILLE DE BREST</i>	500,00	500,00	500,00
<i>Dépl. missions, réceptions</i>	5 000,00	6 000,00	7 000,00	<i>VILLE DE DOLE</i>	50,00	50,00	50,00
<i>EDF</i>	700,00	700,00	700,00	<i>VILLE DE MONTREUIL</i>	300,00	300,00	300,00
<i>Frais postaux</i>	200,00	200,00	200,00	<i>VILLE DE NANTES</i>	5 000,00	5 000,00	5 000,00
<i>Frais de télécommunications</i>	700,00	700,00	700,00	<i>VILLE D'ORLÉANS</i>	500,00	500,00	500,00
<i>Services bancaires</i>	2 000,00	2 000,00	2 000,00	<i>VILLE DE PARIS</i>	5 000,00	5 000,00	5 000,00
<i>Divers</i>				<i>VILLE DE PAU</i>	500,00	500,00	500,00
TOTAL Salaires et cotisations	110 200,00	115 300,00	116 300,00	<i>VILLE DE RENNES</i>	1 500,00	1 500,00	1 500,00
<i>Rém du personnel</i>	70 000,00	72 000,00	73 000,00	<i>VILLE DE SAINT-DENIS</i>	500,00	500,00	500,00
<i>Cotisations Patronales</i>	40 000,00	43 100,00	43 100,00	<i>VILLE DE SAINT NAZAIRE</i>	600,00	600,00	600,00
<i>Indemnités de stages</i>				<i>VILLE DE TOULOUSE</i>	5 000,00	5 000,00	5 000,00
<i>Autres charges de personnel (Médecine du travail)</i>	200,00	200,00	200,00	<i>VILLE DE TOURS</i>	1 200,00	1 200,00	1 200,00
				<i>Contribution des CT ayant adhéré en N-1</i>		25 000,00	30 000,00
Dotation aux amortissements	5 000,00	1 000,00	1 000,00	<i>Nouvelles adhésions COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</i>	25 000,00	5 000,00	5 000,00
Provision pour charges	24 850,00	24 850,00	24 850,00	TOTAL Partenaires Privés	22 000,00	22 000,00	22 000,00
				<i>ADHERENTS PRIVÉS</i>	7 000,00	7 000,00	7 000,00
				<i>SACEM</i>	15 000,00	15 000,00	15 000,00
FONDS D'AIDE À L'EMPLOI ARTISTIQUE				FONDS D'AIDE À L'EMPLOI ARTISTIQUE			
TOTAL	1 242 050,00	1 287 050,00	1 377 050,00	TOTAL	1 242 050,00	1 287 050,00	1 377 050,00
<i>RÉGION BRETAGNE</i>	54 000,00	54 000,00	54 000,00	<i>RÉGION BRETAGNE</i>	54 000,00	54 000,00	54 000,00
<i>RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE</i>	27 000,00	27 000,00	27 000,00	<i>RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE</i>	27 000,00	27 000,00	27 000,00
<i>REGION CENTRE VAL DE LOIRE</i>	18 000,00	18 000,00	18 000,00	<i>RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE</i>	18 000,00	18 000,00	18 000,00
<i>RÉGION GRAND EST</i>	27 000,00	27 000,00	27 000,00	<i>RÉGION GRAND EST</i>	27 000,00	27 000,00	27 000,00
<i>RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00	<i>RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00
<i>RÉGION PAYS DE LA LOIRE</i>	90 000,00	90 000,00	90 000,00	<i>RÉGION PAYS DE LA LOIRE</i>	90 000,00	90 000,00	90 000,00
<i>RÉGION OCCITANIE</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00	<i>RÉGION OCCITANIE</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00
<i>DÉPARTEMENT DU GERS</i>	9 000,00	9 000,00	9 000,00	<i>DÉPARTEMENT DU GERS</i>	9 000,00	9 000,00	9 000,00
<i>AGGLOMÉRATION GRAND NARBONNE</i>	2 700,00	2 700,00	2 700,00	<i>AGGLOMÉRATION GRAND NARBONNE</i>	2 700,00	2 700,00	2 700,00
<i>AGGLOMÉRATION GRANDANGOULEME</i>	9 000,00	9 000,00	9 000,00	<i>AGGLOMÉRATION GRANDANGOULEME</i>	9 000,00	9 000,00	9 000,00
<i>VILLE D'ANGERS</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00	<i>VILLE D'ANGERS</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00
<i>VILLE DE BREST</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00	<i>VILLE DE BREST</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00
<i>VILLE DE DOLE</i>	450,00	450,00	450,00	<i>VILLE DE DOLE</i>	450,00	450,00	450,00
<i>VILLE DE MONTREUIL</i>	2 700,00	2 700,00	2 700,00	<i>VILLE DE MONTREUIL</i>	2 700,00	2 700,00	2 700,00
<i>VILLE DE NANTES</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00	<i>VILLE DE NANTES</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00
<i>VILLE D'ORLÉANS</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00	<i>VILLE D'ORLÉANS</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00
<i>VILLE DE PARIS</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00	<i>VILLE DE PARIS</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00
<i>VILLE DE PAU</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00	<i>VILLE DE PAU</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00
<i>VILLE DE RENNES</i>	13 500,00	13 500,00	13 500,00	<i>VILLE DE RENNES</i>	13 500,00	13 500,00	13 500,00
<i>VILLE DE SAINT-DENIS</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00	<i>VILLE DE SAINT-DENIS</i>	4 500,00	4 500,00	4 500,00
<i>VILLE DE SAINT NAZAIRE</i>	5 400,00	5 400,00	5 400,00	<i>VILLE DE SAINT NAZAIRE</i>	5 400,00	5 400,00	5 400,00
<i>VILLE DE TOULOUSE</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00	<i>VILLE DE TOULOUSE</i>	45 000,00	45 000,00	45 000,00
<i>VILLE DE TOURS</i>	10 800,00	10 800,00	10 800,00	<i>VILLE DE TOURS</i>	10 800,00	10 800,00	10 800,00
<i>Contribution des CT ayant adhéré en N-1</i>		225 000,00	270 000,00	<i>Contribution des CT ayant adhéré en N-1</i>		225 000,00	270 000,00
<i>Nouvelles adhésions COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</i>	225 000,00	45 000,00	90 000,00	<i>Nouvelles adhésions COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</i>	225 000,00	45 000,00	90 000,00
<i>FONPEPS</i>	500 000,00	500 000,00	500 000,00	<i>FONPEPS</i>	500 000,00	500 000,00	500 000,00
TOTAL	1 428 500,00	1 478 500,00	1 573 500,00	TOTAL	1 428 500,00	1 478 500,00	1 573 500,00

Annexe V

CONDITIONS D'UTILISATION DES FONDS d'AIDE À L'EMPLOI ARTISTIQUE

Depuis 2015, le Gip Cafés Cultures assure la gestion du fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures, dit fonds HCR (hôtels, cafés et restaurants). Conformément à la délibération de l'assemblée générale du 30 juin 2022, afin de développer le soutien à l'emploi artistique dans les conditions prévues à l'article 3 de la convention constitutive, il est décidé de créer un nouveau fonds destiné aux employeurs occasionnels hors HCR. Ces fonds contribuent au développement de l'emploi artistique dans des lieux de proximité.

La présente annexe a pour objet de définir les modalités d'utilisation des fonds d'aide à l'emploi artistique.

Article 1 : Nature des aides et cadre juridique

Les aides octroyées en application de la présente annexe s'inscrivent dans le cadre de l'article L. 1111-4 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales et de l'article 3 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine.

Le cas échéant, les aides sont accordées en application du règlement n° 651/2014 de la Commission européenne du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité.

Article 2 : Principes d'articulation des deux fonds d'aides

Le « fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures » et le « fonds d'aide destiné aux employeurs occasionnels hors HCR » font l'objet d'une gestion distincte.

La contribution de chacun des membres du Gip Cafés Cultures au fonds d'aide destiné aux employeurs occasionnels hors HCR est conditionnée à une contribution préalable au fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures. Un seuil minimum de contribution au fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures est fixé à 300 €.

Les crédits des deux fonds ne sont pas fongibles en cours d'année. Si les crédits d'un fonds n'ont pas été consommés, il est possible de reporter le reliquat sur l'autre fonds en début d'année suivante.

Ne sont pas soumis à l'obligation de contribution préalable :

- les communes ne possédant pas de café, hôtel, restaurant, ou d'établissement relevant de la convention collective des HCR sur leur territoire ;
- les communes de moins de 3 500 habitants ;
- ainsi que les regroupements de collectivités territoriales de moins de 7 000 habitants.

Partie 1 : fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures dit fonds HCR

Article 3 : Bénéficiaires du fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures

Établissements dont le classement ERP correspond : à la qualification N (débits de boissons et restaurants) catégorie V (jauge inférieure à moins de 200 places) et relevant de la convention collective des HCR (Hôtels, Cafés et Restaurants)

- à la qualification EF (établissements flottants) catégorie IV (jauge inférieure à 300 places, pas de catégorie V pour les EF) et relevant de la convention collective des HCR (Hôtels, Cafés et Restaurants)
- à la qualification O (Hôtels et autres hébergements similaires) catégorie V (jauge inférieure à 100 places) et relevant de la convention collective des HCR (Hôtels, Cafés et Restaurants)
- à la qualification M (cafés-épiceries) avec activité de débit de boissons et de catégorie V (jauge inférieure à 200 places)
- à la qualification N (débits de boissons et restaurants) avec une jauge inférieure à moins de 200 places relevant de la convention collective des HCR mais installés dans des centres commerciaux donc non classés en catégorie V
- les cafés de type cave à vin, avec une licence 4 ou une licence de petite restauration avec un code NAF de commerce de détail (4725Z)

et organisant un spectacle vivant en rémunérant règlementairement les artistes et groupes programmés relevant d'une pratique professionnelle dans le cadre de représentations ouvertes au public.

L'aide a pour objet de financer l'emploi direct par les employeurs.

Un employeur ne pourra bénéficier d'aides sur plus de 100 spectacles par an.

Article 4 : Principes de répartition du fonds d'aide à l'emploi artistique pour les cafés cultures sur les territoires

Les financements alloués par les collectivités territoriales membres du groupement doivent être affectés dans leur totalité à des employeurs dont l'activité se situe sur le territoire de référence de la collectivité.

Le financement FONPEPS alloué par l'Etat, d'un montant de 500 000€ pour l'année 2017, est affecté de la manière suivante : 60% pour les collectivités adhérentes et 40% pour les collectivités non adhérentes, avec un plafond d'utilisation maximum de 3 000€ par employeur et par an. La même répartition sera opérée pour l'année 2018.

Pour les années qui suivent, l'affectation de l'abondement de l'État au fonds est répartie selon des modalités précisées par délibération du conseil d'administration

Partie 2 : fonds d'aide destiné aux employeurs occasionnels hors HCR

Article 5 : Bénéficiaires du fonds d'aide destiné aux employeurs occasionnels hors HCR

Sont éligibles au fonds d'aide destiné aux employeurs occasionnels hors HCR :

- les microentreprises au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique et les associations relevant du champ d'application du Guso et ayant au moins un an d'existence au moment de l'inscription ; ces structures ne doivent pas avoir pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles.
- les communes de moins de 3 500 habitants
- les regroupements de collectivités territoriales de moins de 7 000 habitants
- les lieux d'accueil spécifiques à destination de publics empêchés, notamment les personnes en situation de handicap, hospitalisées, détenues en milieu carcéral, les personnes en situation d'exclusion sociale ou géographique, les enfants dans les crèches, etc. :
 - lorsqu'ils sont de statut public, sans limitation de chiffre d'affaires ou de nombre de salariés
 - lorsqu'ils sont de statut privé, les microentreprises au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, sans limitation de nombre de salariés.

Sont exclus de l'éligibilité :

- les employeurs exerçant une activité principale de restauration, de débit de boisson ou d'hôtellerie
- les structures éligibles au fonds HCR
- les particuliers employeurs
- les structures percevant des subventions publiques pour une activité de spectacle vivant d'un montant annuel supérieur à 5 000€

Article 6 : Conditions liées au lieu de diffusion du spectacle

Le bénéficiaire est organisateur du spectacle dans le cadre de représentations ouvertes au public et en assume toutes les responsabilités, notamment de l'accueil du public ainsi que de la gestion de la billetterie lorsqu'il y a en a.

Les spectacles organisés au sein d'un établissement exerçant une activité principale de restauration, de débit de boisson ou d'hôtellerie ne peuvent pas faire l'objet d'un financement.

Les aides versées par le GIP Cafés Cultures ont pour objet de financer l'emploi direct par les employeurs éligibles aux fonds dont il assure la gestion. Elles ne peuvent se cumuler avec une autre aide à l'insertion, à l'accès ou au retour à l'emploi versée au titre du même salarié ou du même contrat de travail.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, un spectacle peut être organisé dans des lieux d'accueil spécifiques à destination de publics empêchés, notamment les personnes en situation de handicap, hospitalisées, détenues en milieu carcéral, les personnes en situation d'exclusion sociale ou géographique, les enfants dans les crèches, etc.

Article 7 : Principes de répartition du fonds d'aide destiné aux employeurs occasionnels hors HCR sur les territoires

Un plafonnement maximum d'utilisation de 3 000 € par employeur est mis en place. Les collectivités territoriales peuvent mettre en place des plafonds spécifiques dans la limite du plafond commun.

Les financements alloués par les collectivités territoriales membres du groupement doivent être affectés dans leur totalité à des employeurs dont le lieu de la représentation du spectacle se situe sur le territoire de référence de la collectivité.

Partie 3 : dispositions communes

Article 8 : Principe de « territorialisation équitable »

Les aides sont issues de la partie des fonds financés par les membres du groupement avec redistribution sur leurs territoires de référence. Elles sont attribuées suivant les principes énoncés ci-dessus.

Sauf convention spécifique, elles ont vocation à concerner l'intégralité des structures installées sur le territoire de référence. Dès lors que les aides accordées par les fonds sont financées par plusieurs collectivités territoriales s'inscrivant sur un même territoire de référence, le financement provenant de ces collectivités est réparti équitablement entre elles. *Pour exemple, un bénéficiaire disposant sur son territoire de trois collectivités contribuant au fonds dispose d'aides constituées équitablement de ces trois contributeurs.*

Article 9 : Procédure de demande et pièces justificatives

Pour pouvoir faire une demande d'aide, les employeurs doivent préalablement s'inscrire sur le site internet du Gip Cafés Cultures en créant leur espace personnel. Depuis cet espace, les employeurs pourront effectuer une demande d'aide, en renseignant notamment la date du spectacle et les noms et prénoms des artistes et techniciens salariés lors de la représentation. L'aide sera débloquée par le Gip Cafés Cultures lorsque le GUSO aura confirmé le paiement des cotisations sociales par l'employeur, ainsi que le respect du montant minimum brut imposé pour les déclarations. Le paiement est engagé suivant les critères d'attribution précisés dans la présente annexe.

Les demandes d'aides pourront s'effectuer un mois avant la date du spectacle et les mises en paiement seront réservées pendant deux mois après la représentation.

Article 10 : Montants des aides

L'aide financière correspond à tout ou partie du coût employeur calculé sur la base du salaire minimum conventionnel pour un artiste musicien (Convention Collective Nationale du Spectacle Vivant Privé).

Pour 1 artiste salarié : 26 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

Pour 2 artistes salariés : 26 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

Pour 3 artistes salariés ou 2 artistes et 1 technicien salariés : 39 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

Pour 4 artistes ou 3 artistes et 1 technicien salariés : 49 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

Pour 5 artistes ou 4 artistes et 1 technicien salariés : 54 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

Pour 6 artistes ou 5 artistes et 1 technicien salariés : 60 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

À partir de 7 artistes salariés ou 6 artistes et 1 technicien salariés : 65 % du coût total employeur sur la base du salaire minimum

Le Gip Cafés Cultures informe les bénéficiaires de l'aide que pour certains métiers le salaire minimum peut être supérieur au minimum conventionnel.

Article 11 : Possibilité d'amendement de la présente annexe

La présente annexe peut être modifiée par décision de l'assemblée générale faisant l'objet d'une délibération concordante des deux tiers des membres.

ANNEXES
DU RAPPORT
N° 10

*Convention d'objectifs
Office de tourisme*

CONVENTION CADRE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2025-2027

**Entre la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale
& l'Office de Tourisme Communautaire des Baronnies en Drôme Provençale**

VU la loi n°92-1341 du 23 décembre 1992 portant répartition des compétences dans le domaine du tourisme ;

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 *portant nouvelle organisation territoriale de la République* (NOTRe) ;

VU les statuts de l'Office de Tourisme Communautaire des Baronnies en Drôme Provençale approuvés le 24 septembre 2020 ;

VU l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif aux obligations pesant sur les bénéficiaires en matière de subventions publiques ;

VU l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, et le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, relatif à l'obligation de conclure une convention d'objectifs avec les bénéficiaires de subventions publiques supérieures à 23.000 € ;

VU les statuts de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale ;

VU la délibération n° 28-2017 du Conseil Communautaire du 7 février 2017 notifiant la création d'un office de tourisme communautaire sous forme associative ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n° du **XXXXXXXX** autorisant le Président à signer la présente convention ;

VU la délibération du Conseil d'administration de l'Office de tourisme des Baronnies en Drôme Provençale du **XXXXXXXX** autorisant le Président à signer la présente convention ;

Vu la convention d'objectifs et de moyens 2024-2027 Destination Drôme Provençale ;

Entre les soussignés,

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale, représentée par son Président en exercice, Monsieur Thierry DAYRE

Ci-après désignée « la Communauté de communes »

d'une part,

et

L'association dénommée « office de tourisme communautaire des Baronnies en Drôme provençale », régie par la loi du 1er juillet 1901, représentée par son Président en exercice, Christian TEULADE

Ci-après désignée « l'office de tourisme »

d'autre part,

Préambule

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale et l'office de tourisme communautaire des Baronnies ont signé une première convention de partenariat en 2017, renouvelée en 2018 puis prolongée par un avenant signé en 2020.

Cette première phase de 4 ans a permis de soutenir l'office de tourisme dans sa phase d'organisation et de structuration à l'échelle du nouveau territoire communautaire suite à la fusion de 5 offices de tourisme.

Cette période a permis également à la communauté de communes de définir son Schéma de Développement Touristique et à l'office de tourisme d'élaborer son Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information (SADI).

La deuxième convention 2022-2024 a été fortement orientée vers une meilleure prise en compte du numérique et un rééquilibrage des missions et du temps agent entre le back office et le front office

Cette réorganisation a pris en compte les nouvelles habitudes des clientèles touristiques qui utilisent de plus en plus les outils numériques et franchissent un peu moins la porte des Bureaux d'information touristique.

A titre d'illustration, entre 2017 et 2023, la fréquentation des Bureau d'information touristique est passée de 161 000 visiteurs en 2017 à 109 000 visiteurs soit une baisse de 32 %. Dans le même temps, l'activité numérique de l'office de tourisme a connu un développement exponentiel (+ 333 % des pages vues sur Internet, + 45 % de fans sur Facebook, + 273 % sur Instagram)

La crise sanitaire du Covid en 2020 a profondément changé la relation aux visiteurs :

- intensification du poids des ailes de saison.
- donner du sens à ses vacances et sa consommation.
- partir plus mais moins longtemps et toute l'année — Le choix du lieu de vacances se fait en « last minute »

L'Office du Tourisme des Baronnies est devenu en 2023 le 1er office de tourisme de la Drôme en termes de touristes accueillis dans ses 6 bureaux d'information touristique. Cela représente 22% des visiteurs accueillis dans tous les bureaux des offices du tourisme du département de la Drôme.

L'Office du Tourisme des Baronnies accueille également 50 % des touristes qui viennent des Offices de tourisme de Destination Drôme Provençale.

En termes d'adhérents, après avoir connu une baisse due à la fusion des 5 offices de tourisme des Baronnies (822 adhérents en 2017), le nombre d'adhérents s'est stabilisé depuis 2020 autour des 670, ce qui représente également 50 % des socioprofessionnels des offices de tourisme de la Drôme Provençale

La mise en réseau des professionnels a été également un axe de travail important autour du développement de label type Famille plus, accueil vélo ou vignobles et découverte.

Les services de l'Office de tourisme ont également évolué vers un accompagnement de socio-professionnels autour du numérique, du digital et de la formation.

Au cours de cette période 2017 – 2024, le paysage territorial a également évolué avec la transformation de l'agence de développement touristique en agence d'attractivité ce qui lui permet d'élargir son champ d'intervention à d'autres domaines que celui du tourisme.

Dans le même temps, Destination Drôme Provençale qui regroupe les cinq EPCI et les cinq offices de tourisme du sud de la Drôme, s'est également restructurée et met en œuvre des fonctions marketing de la destination Drôme Provençale en partenariat avec les offices de tourisme

En conclusion, depuis 2017, l'Office du Tourisme des Baronnies est l'office de tourisme leader de la Drôme en termes d'accueil de visiteurs.

Les Baronnies sont la locomotive de Destination Drôme Provençale avec près de 1 800 000 nuitées et 100 millions de chiffre d'affaires direct généré par le tourisme.

L'office de tourisme est le seul de la Drôme Provençale à déployer une stratégie de promotion et de communication papier et numérique auprès de ses clientèles cibles.

Depuis 2017, l'OTBDP a su développer une structuration de ses compétences qui lui permet aujourd'hui d'arriver à une optimisation des ressources RH entre les besoins de « front et de back office ».

Cependant l'évolution de la demande et des besoins des visiteurs post-covid, ajouté à l'évolution du remplissage sur les ailes de saisons notamment au printemps et à l'automne, ont transformé les plans d'actions pluriannuels et leurs financements.

Pour la nouvelle période triennale, l'office de tourisme doit mieux prendre en compte des changements structurels et sociétaux actuels :

- un tourisme plus durable et plus vertueux ;
- le besoin de répondre à toujours plus de digitalisation des offres du territoire et de celles de ses acteurs. ;
- la nécessité de poursuivre la conquête des clientèles intra régionales et de se reconnecter aux clientèles historiques ;
- la nécessité d'intégrer de nouvelles compétences, d'allonger la promotion du territoire aux 4 saisons, tout en maîtrisant l'équilibre du budget.

L'office de tourisme se voit confier par la Communauté de communes dans le cadre de sa compétence touristique le soin d'exercer les missions de service public suivantes :

- assumer sur son territoire les missions d'accueil, d'information, de promotion et d'animation en accord avec les règles définies par le ministère du tourisme ;
- rassembler l'ensemble des professionnels et personnalités dites qualifiées qui concourent à la promotion et au développement des activités touristiques du territoire ;
- assurer la commercialisation des prestations de services touristiques dans les conditions prévues par la loi n°2009-888 du 22 juillet 2009 ;

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET

La présente convention a pour objet d'établir les modalités contractuelles entre la Communauté de communes et l'office de tourisme pour l'organisation et le fonctionnement des missions spécifiées ci-dessus, dans l'intérêt du développement local et avec un objectif de maintien du classement en catégorie I.

Elle souligne la complémentarité et le partenariat actif entre la Communauté de communes et l'office de tourisme dans l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de développement touristique locale.

Elle traduit la volonté

- de la Communauté de communes de contribuer, dans le respect de l'indépendance de gouvernance qui est la sienne, aux besoins de l'office de tourisme dans la réalisation de ses missions
- de l'office de tourisme de traduire et de décliner pour les thématiques qui la concernent la stratégie de développement touristique validée par la Communauté de communes

Elle vise à soutenir le développement touristique du territoire des Baronnies en Drôme Provençale et notamment :

- à réaffirmer que le développement touristique reste un axe majeur de développement des Baronnies ;
- de contribuer au développement d'une offre touristique 4 saisons ;
- de contribuer à une meilleure plus-value économique du tourisme (amélioration de la consommation touristique sur le territoire) ;
- d'Intégrer la stratégie touristique des Baronnies au sein de Destination Drôme provençale ;
- de soutenir la mise en réseau des professionnels du tourisme au travers de la mise en œuvre d'une stratégie 4 saisons, durable et inclusive.

Cette convention cadre est complétée, chaque fin année, par un avenant opérationnel déclinant les opérations spécifiques à mettre en œuvre pour l'année à venir, y compris les investissements.

Article 2 - DUREE

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 3 ans. Un bilan global sera fait 6 mois avant la fin de cette convention. Au vu de ce bilan, une nouvelle convention d'objectifs pourra être conclue pour une nouvelle période.

Article 3 – DEFINITION DES MISSIONS

L'office de tourisme devra définir et mettre en œuvre, aux côtés de la Communauté de communes, une politique ambitieuse et innovante en matière de préservation de l'environnement, tout en maintenant la dynamique de développement touristique.

Pour ce faire, il conviendra de mettre en œuvre une stratégie orientée vers le développement durable, le tourisme de bien-être, la valorisation des produits locaux et les activités de pleine nature en cohérence avec le positionnement touristique défini lors de l'élaboration de la stratégie de développement touristique (cf. annexe)

Pour répondre à cet objectif global, l'action stratégique est déclinée suivant les 4 axes suivants :

3.1 MARKETING TERRITORIAL

Sur un marché touristique de plus en plus compétitif, la mise en œuvre d'une stratégie de marketing territorial permettra au territoire de "donner du sens" à son offre et de se démarquer durablement. Avec le développement du numérique, de telles stratégies constituent aujourd'hui un enjeu majeur de fréquentation et de consommation touristique.

Cette mission est menée en étroite collaboration avec Destination Drôme Provençale qui met en œuvre les fonctions marketing de la destination, en cohérence avec les stratégies des offices de tourisme et des EPCI relevant de son territoire, avec le schéma départemental du tourisme fixé par le Département de la Drôme et avec les orientations de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Pour mémoire, la stratégie de destination Drôme Provençale s'appuie sur les orientations suivantes : Destination Drôme Provençale s'engage à réaliser des actions de promotion et de marketing mutualisées entre les 5 offices de tourisme communautaires à qui les EPCI ont délégué une partie de la compétence tourisme.

Le marketing touristique consiste à identifier les clientèles actuelles et potentielles, à mettre en place les produits et outils de communication adaptés à leurs demandes actuelles et futures en vue d'optimiser la satisfaction touristique et de gagner un avantage concurrentiel par rapport aux différents concurrents sur le marché. Ce processus intègre également l'évaluation des activités de promotion et de communication.

Pour la période de 2024 à 2027, ont été identifiées par l'ensemble des partenaires, les orientations relevant :

1- du champ des actions pouvant être mutualisées, portées et/ou coordonnées et financées par les cinq Offices de Tourisme de son territoire :

- le site web commun ;
- les partenariats ;
- les salons ;
- les relations presse ;
- les accueils blogueurs/influenceurs ;
- la gestion de la relation client ;
- la communication e-marketing ;
- les campagnes de marketing direct ;
- la création et l'animation d'un bloc marque collectif ;
- la promotion des produits packagés.

2- du champ des actions dites « à la carte » portées et/ou coordonnées et financées par une partie des 5 Offices de Tourisme de son territoire :

- les éditions ;
- la promotion des spécificités des territoires ;

3- du champ des actions pouvant être portées et financées par elle-même pour son propre compte

- le Community management de ses réseaux sociaux ;
- la mise en place d'une ligne de produits griffés ;

3.2 MISE EN RESEAU DES ACTEURS TOURISTIQUES LOCAUX

L'office de tourisme devra :

- fédérer les acteurs liés au tourisme du territoire (institutionnels, socioprofessionnels : hébergeurs, restaurateurs, producteurs, sites touristiques, artisans...) ;
- accompagner les socioprofessionnels, dans la qualification et la qualité de leur activité, dans la transition vers le tourisme durable et les inciter à intégrer les différents labels mis en œuvre sur le territoire ;
- renforcer l'offre bien être sur l'ensemble du territoire dans l'optique d'un tourisme 4 saisons ;
- accompagner les socioprofessionnels dans leur montée en compétence, notamment numérique ;
- organiser des rencontres, mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de partenariat auprès des professionnels ;
- optimiser les partenariats et mutualiser les actions dans la mesure du possible ;
- sensibiliser les résidents du territoire à la valeur touristique de leur lieu de résidence.

3.3 LA COMMERCIALISATION

En renfort du Marketing territorial, l'office de tourisme commercialise des services et des produits touristiques dans le triple objectif de fédérer les prestataires, d'améliorer les retombées économiques et d'augmenter la visibilité du territoire. L'office de tourisme se conformera à la législation en vigueur.

L'office de tourisme assure ainsi :

- la qualification, l'organisation et la mise en marché de l'offre touristique ;
- la coordination des prestataires ;
- a commercialisation de produits ciblés.

Il assurera également les services suivants :

- la vente de produits régionaux en boutique ;
- un service de billetterie (spectacles, concerts, activités touristiques et de loisirs...).

Il veillera au maintien de la place de marché Alliance Réseau

Il intégrera un outil de réservation des activités qui soit partagé avec les professionnels du secteur en complément d'une réservation de séjour.

3.4 ACCUEIL & INFORMATION

Aujourd'hui après 7 ans de fonctionnement, la présence physique de l'office de tourisme via ses Bureaux d'Information Touristique est stabilisée.

Le rééquilibrage des missions entre le front et le back est également finalisé.

L'office du tourisme s'appuie sur :

- 4 bureaux d'information touristiques permanents à Buis-les-Baronnies, Montbrun-les-Bains, Nyons, et Rémuzat ;
- 1 bureau d'information touristique saisonnier : la Maison des Vins et du tourisme à Mirabel-aux-Baronnies ,
- 1 point d'information permanent à Vinsobres en partenariat avec un socio professionnel.

Dans le cadre de ses missions d'accueil et d'information, l'office de tourisme doit :

- offrir une information adaptée à la demande, aussi bien sur place qu'à distance (téléphone, courrier, mail, messagerie instantanée...) ;
- renforcer l'accueil à valeur ajoutée auprès de toutes les clientèles ;
- assurer une mise à jour régulière de la base documentaire papier et électronique de l'office de tourisme ;
- adapter les horaires d'ouverture des locaux à la fréquentation ;
- suivre les systèmes d'informations 24/24h kalkin + appli ;
- optimiser l'accueil en fonction des périodes de fortes affluences ;
- répondre aux critères du label Tourisme & handicap sur tous les bureaux d'information touristique ;
- faciliter le séjour et l'accès du visiteur aux produits, composants de l'offre touristique locale ;

L'office du tourisme, engagera une réflexion sur l'opportunité du maintien de son classement en catégorie 1 (avantages/inconvénients) en concertation avec la Communauté de communes et les communes classées stations ou communes touristiques.

3.5 AUTRES MISSIONS

- Promotion des activités de pleine nature

Les activités de pleine nature (APN) sont l'un des axes majeurs du positionnement touristique des Baronnies. Elles contribuent fortement à l'allongement de la saison touristique et à l'émergence d'un tourisme 4 saisons.

La Communauté de communes a pour ambition de créer un portail internet rassemblant l'ensemble de l'offre APN des Baronnies. Dans ce cadre, l'office de tourisme y contribuera par la réalisation d'un diagnostic de la base de données « Offre APN » et assurera la complétude des informations et la mise à jour sur APIDAE.

La promotion des APN évoluera vers une stratégie numérique à 90 %. Les topoguides seront arrêtés à l'épuisement des stocks exceptés pour l'escalade et le pédestre (fiches bon plan du Département à l'unité).

L'office de tourisme, au travers de ses « missions classiques », assurera le relais de la politique APN mise en œuvre par la Communauté de communes (espace trail, Vélo routes voies vertes, espace escalade, espace randonnées pédestre, espace VTT enduro et XC, l'itinérance, le cycloportif et l'espace « Gravel » dès lors que ce dernier volet sera structuré).

En dehors du champ de compétence de la Communauté de communes, l'office de tourisme assurera la promotion des activités suivantes : VTT downhill, canyoning, rando aquatique, via ferrata, cycloportif, parapente.

Dans le cadre de la promotion des APN, l'office de tourisme pilotera une stratégie avec ses hébergeurs pour accueillir des équipes professionnelles, d'influenceurs presse ou réseaux sociaux

- Promotion des animations et évènementiels

Les objectifs fixés à l'office de tourisme en matière d'animation et d'évènementiel sont :

- collaborer à la promotion à la valorisation des animations et événements de portée territoriale ;
- sensibiliser les associations à l'utilisation d' « Apidae Event » pour mieux promouvoir leurs animations sur les différents canaux de diffusion de leurs propres offres.

- Politique locale du tourisme :

L'office de tourisme peut être amené à contractualiser avec une commune ou association du territoire pour assurer des missions non déléguées par la Communauté de communes (gestion d'équipements touristiques, organisation d'animations locales à portée touristique...) sous réserve que la commune ou l'association apporte le financement nécessaire à la bonne réalisation de cette mission et que cela ne remette pas en cause la bonne réalisation des objectifs de la présente convention. Pour ce faire, l'office de tourisme devra être en mesure de présenter un budget détaillé de ladite mission.

Appui technique :

- L'office de tourisme peut être amené à participer ou à être consulté sur les différents projets d'édition, d'aménagement ou de développement touristique (sports de pleine nature, gestion d'équipement, etc.), à la demande de la Communauté de communes.

Article 4 : AVENANT OPERATIONNEL

En complément à cette convention, la Communauté de communes et l'office de tourisme signeront chaque année un avenant opérationnel qui déclinera les opérations spécifiques à mettre en œuvre pour l'année à venir et investissements matériels.

Cet avenant permettra de donner un peu de souplesse et de réorienter certaines actions en fonction du contexte touristique et des attentes des clientèles.

Il permettra également de définir conjointement des objectifs et des actions permettant la réalisation de la convention.

Article 5 : MOYENS FINANCIERS

- **Budget de fonctionnement**

Vu le budget prévisionnel joint en annexe et afin de prendre en compte les exigences de la présente convention tant au niveau des lieux d'ouverture des Bureaux d'Information Touristique, des personnels nécessaires que des missions, et afin de soutenir les actions mentionnées à l'article 3 de la présente convention, la Communauté de communes s'engage à soutenir financièrement l'office de tourisme.

Le montant de cette subvention annuelle maximum s'élève à :

- 650 000 € pour l'année 2025 (640 000 € au titre de la compétence tourisme et 10 000 € au titre de la compétence activités de Pleine Nature ;
- 650 000 € pour l'année 2026 au titre de la compétence tourisme ;
- 660 000 € pour l'année 2027 au titre de la compétence tourisme ;

Ce montant pourra être rediscuté en 2026-2027 en fonction des résultats effectifs de la collecte de la taxe de séjour.

Cette subvention représente 76 % des ressources de l'association pour l'année 2025.

- **Modalités de versement**

Le versement de la subvention annuelle se fera selon les modalités suivantes :

- 50 % avant fin février
- 40% avant fin juillet
- Le solde avant fin novembre au vu d'un premier bilan de saison

- **Contrôle :**

La Communauté de communes peut suspendre ou diminuer le montant des avances et versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non application, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par l'office de tourisme.

La Communauté de communes se réserve la possibilité de réduire sa subvention de l'année « n+1 » si le résultat de l'exercice « n » est supérieur à 50 000 € avec des réserves également supérieures à 200 000 €

Article 6 : COMMUNICATION

L'office de tourisme s'engage à mentionner la participation de la Communauté de communes sur sa communication notamment lors des relations avec les médias ou à l'occasion de la réalisation de supports de communication (plaquettes de présentation, site Internet...), au moyen de l'apposition de son logo.

Article 7 : LE PERSONNEL

L'Office de Tourisme assure l'ensemble de ses missions avec son propre personnel, recruté et rémunéré par lui. En cohérence avec les moyens financiers de l'office de tourisme, ce personnel doit être en nombre et en qualification suffisante pour assurer les services et missions conformément aux règles de l'art et aux obligations relevant d'un classement en catégorie 1.

L'intégralité de ce personnel est rattachée à la Convention collective nationale des organismes de tourisme (N°3175) et l'ensemble des contrats est de droit privé.

L'office de tourisme procède, sous sa seule responsabilité, à l'embauche et au licenciement de son personnel. Il fixe les rémunérations et conditions de travail conformément à la Convention collective en vigueur.

Par ailleurs, l'office de tourisme doit se conformer aux textes en vigueur quant à la sécurité des usagers de ses services et de son personnel.

Article 8 : LES LOCAUX

Afin de soutenir les actions de l'office de tourisme et pour lui permettre de les réaliser dans les meilleures conditions, la Communauté de communes met gracieusement (taxes comprises) à la disposition de l'office de tourisme des locaux adaptés et répondant aux exigences de classement en catégorie 1 (cf. article D.133-20 du code du tourisme et arrêté du 16 avril 2019 fixant les critères de classement des offices de tourisme).

Cette mise à disposition est valorisée à la somme de ... €/mois.

Cette mise à disposition concerne à ce jour 5 communes : Buis-les-Baronnies, Mirabel-aux-Baronnies, Montbrun-les-Bains, Nyons et Rémuzat.

Pour l'année 2025, l'office de tourisme disposera :

- de quatre bureaux d'information permanents, trois en gestion directe (Buis-les-Baronnies, Montbrun-Les-Bains, Nyons) et un par convention (Rémuzat) ;
- d'un bureau saisonnier (Mirabel aux Baronnies) ;
- d'un point d'information touristique (épicerie de Vinsobres).

Les périodes et volume horaires d'ouverture des Bureaux d'Information Touristique seront précisés dans l'avenant opérationnel annuel.

La Communauté de communes et les communes concernées par les bureaux d'information touristique veilleront à la mise en place d'une signalétique directionnelle en conformité avec les normes nationales et assurant une bonne visibilité de chacun des bureaux d'information touristique de l'office de tourisme.

La Communauté de communes assume l'ensemble des charges d'entretien des bâtiments. Elle assume également les charges de fonctionnement suivantes : électricité, chauffage, eau et sécurité, sauf accord particulier avec la municipalité concernée. L'ensemble de ces charges de fonctionnement est listé en annexe.

L'office de tourisme assume l'intégralité des charges de télécommunications et d'hygiène de ses bureaux d'accueil, sauf accord particulier entre lui et la municipalité concernée. Elle prend également à sa charge les petites dépenses d'entretien du type « changement d'ampoules ».

L'office de tourisme pourra ponctuellement solliciter les services techniques des communes ou de la Communauté de communes pour d'éventuelles opérations de manutention, d'entretien, de montage et de démontage.

L'office de tourisme s'engage à prévenir la Communauté de communes immédiatement de toute détérioration importante qu'elle constaterait sur ces locaux et qui nécessiterait des réparations à la charge de la Communauté de communes.

L'office de tourisme ne pourra entreprendre de travaux, ni effectuer d'aménagement dans ces locaux quelle que soit l'ampleur de ceux-ci, sans le consentement écrit du représentant légal de la Communauté de communes et après approbation par celui-ci des projets et plans d'aménagement.

Chaque année une réunion associant l'office du tourisme et les services techniques de la Communauté de communes permettra de rebalayer l'ensemble des points réglementaires de contrôle des bâtiments.

Article 9 : ASSURANCE

L'office de tourisme s'engage à souscrire et à s'acquitter de toutes les polices d'assurance nécessaires (responsabilité civile, incendie, dégât des eaux, vol) contre tous les sinistres dont il pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui des usagers des locaux mis à sa disposition.

Article 10 : OBLIGATIONS DE L'OFFICE DE TOURISME

L'office de tourisme dont les comptes sont établis pour un exercice courant, s'engage à :

- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable révisé ou au plan comptable des associations.
- nommer un commissaire aux comptes inscrit sur la liste départementale, dès lors qu'elle bénéficie d'une subvention publique supérieure à 150 000 €, toutes provenances confondues, conformément à l'article 29 bis de la Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 et au décret n° 93-568 du 27 mars 1993.
- réaliser à la fin de chaque exercice comptable un tableau de bord dont les indicateurs devront permettre à la Communauté de communes d'évaluer l'opportunité des actions menées pour atteindre les objectifs précisés précédemment ou des progrès à réaliser pour les atteindre.
- formuler sa demande de subvention auprès de la Communauté de communes avant le 15 novembre de l'année n-1. Cette demande comprendra également l'avenant opérationnel de l'année n qui aura été travaillé par les services de l'office de tourisme en lien avec le service tourisme de la Communauté de communes.
- fournir à la Communauté de communes
 - Avant le 15 novembre :
 - Une 1^{ère} version du compte rendu d'activités (version technique) ;
 - Les 1ers éléments financiers de l'année écoulée (tableaux de bord-masse salariale, ...) permettant d'effectuer une projection comptable au 31 décembre de l'année en cours ;
 - Le budget prévisionnel de l'année suivante.
 - Avant le 30 juin de l'année suivante :
 - les bilans et comptes de résultats détaillés du dernier exercice, certifiés conformes par le commissaire aux comptes ;
 - les annexes comptables comportant les éléments permettant d'identifier l'origine, le montant total et la nature (fonctionnement ou équipement) de l'ensemble des subventions publiques toutes provenances confondues (Etat, collectivités locales, établissements publics), reçues par l'Association ;
 - le compte rendu d'activité conformément à l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et à son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;
 - l'office de tourisme qui est soumis à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un Commissaire aux comptes s'engage à transmettre à la Communauté de communes tout rapport produit par celui-ci ;

- Les statuts ou toute modification statutaire ainsi que la liste des membres du Bureau et du Conseil d'Administration en cas de modification.
- Faciliter, au titre de l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le contrôle de la Communauté de communes tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

En début d'année civile, le Président de l'office de tourisme présentera en Assemblée générale un bilan d'activités, un bilan moral et un bilan financier. Le Président de la Communauté de communes pourra également solliciter l'office de tourisme pour une présentation de ses éléments en Conseil communautaire.

Article 11 : REGLEMENTATION, LEGISLATION

L'office de tourisme s'engage dans le cadre de ses activités, à respecter la législation en vigueur notamment en ce qui concerne le code du travail.

Article 12 : DEPOT EN PREFECTURE

Il est rappelé aux associations qui bénéficient de plus de 153 000 euros d'aides de l'ensemble des personnes publiques, y compris les aides en nature, que conformément au décret 2001-495 du 6 juin 2001, elles doivent déposer à la Préfecture du département de la Drôme leur budget, leurs comptes, la présente convention et les comptes rendus financiers des subventions perçues.

Article 13 : INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention étant conclue *intuitu personæ*, l'office de tourisme ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit ; il ne pourra, notamment, pas sous-louer tout ou partie des espaces ou locaux mis à sa disposition, même temporairement.

Article 14 : RESILIATION

Cette convention pourra être résiliée de plein droit par la Communauté de communes, sans indemnité, dans les cas suivants :

- non-respect des prescriptions aux dispositions des présentes par l'office de tourisme,
- dissolution de l'association.

La résiliation dans les conditions précitées pourra impliquer la restitution immédiate de tout ou partie de la subvention versée, un titre de recette sera alors émis à cet effet.

Article 15 : LITIGES

Toutes les contestations qui pourront s'élever entre les parties au sujet de l'application ou de l'interprétation des présentes feront au préalable l'objet d'une tentative d'accord amiable.

En cas d'échec de celui-ci, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes sera du ressort du Tribunal administratif de Grenoble.

Article 16 : DETTES, IMPOTS ET TAXES

L'office de tourisme se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet statutaire.

En outre, il fera son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances, présents ou futurs, constituant ses obligations sociales et fiscales, de telle sorte que la Communauté de communes ne puisse être inquiétée ou sa responsabilité recherchée, en aucune façon à ce sujet.

Il en est de même pour toute autre dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières que l'office de tourisme aurait contracté dans le cadre de son activité.

Article 17 : ANNEXES

Cette convention d'objectifs comporte les annexes suivantes :

- l'avenant opérationnel 2025
- le budget prévisionnel 2025 de l'Office de tourisme
- l'organigramme à jour de l'Office de tourisme
- un tableau des indicateurs de suivi.
- Le rappel du positionnement touristique du territoire

Fait à Nyons, le

Cet accord comporte 12 pages.
En 2 exemplaires originaux.

Pour l'office de tourisme,
Le Président,

Pour la Communauté de communes
Le Président,

PROJET

ANNEXES
DU RAPPORT
N° 11

Projet de statuts du SYPP

STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DES PORTES DE PROVENCE

Immeuble le SEPTAN - Entrée A
8, av. du 45ème Régiment de Transmission
Quartier Saint-Martin
26 200 Montélimar

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
TITRE I – ORGANISATION DU SYNDICAT.....	4
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 1 – CREATION – DENOMINATION	4
ARTICLE 2 – COMPOSITION	4
ARTICLE 3 – PERIMETRE D’INTERVENTION	4
ARTICLE 4 – SIEGE	5
ARTICLE 5 – DUREE.....	5
CHAPITRE 2 – OBJET DU SYNDICAT MIXTE.....	5
CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION DU SYNDICAT	6
ARTICLE 1 - LE COMITE DU SYNDICAT	6
ARTICLE 1.1 – Election des délégués au comité du syndicat.....	6
ARTICLE 1.2 – Durée du mandat des délégués	7
ARTICLE 1.3 – Rôle et fonctionnement du comité du syndicat.....	7
ARTICLE 2 - LE BUREAU DU SYNDICAT.....	8
ARTICLE 2.1 – Election des membres du bureau.....	8
ARTICLE 2.2 – Rôle et fonctionnement du bureau.....	8
ARTICLE 3 – LE PRESIDENT	8
ARTICLE 4 - LE DIRECTEUR DU SYNDICAT	9
ARTICLE 5 - LES COMMISSIONS.....	9
TITRE II – LES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES	10
CHAPITRE 1 - BUDGET.....	10
ARTICLE 1 – PRINCIPES RELATIFS AU BUDGET.....	10
ARTICLE 2 –PREPARATION DU BUDGET	10
ARTICLE 3 – PARTICIPATIONS ET RESTITUTIONS	11
CHAPITRE 2 – COMPTABILITE.....	11
ARTICLE 1 – OBJECTIFS DE LA TENUE DE LA COMPTABILITE	11

ARTICLE 2 – ORDONNATEUR	12
ARTICLE 3 – TRAITEMENT DES COMPTES	12
ARTICLE 4 – CONTROLE DE L’ORDONNATEUR	12
ARTICLE 5 – REGIES DE RECETTES OU DE DEPENSES	12
ARTICLE 6 – COMPTE DE FIN D’EXERCICE	12
ARTICLE 7 – CONTROLE DU COMPTE DE GESTION	12
ARTICLE 8 : CONTROLE FINANCIER	12

CHAPITRE 3 – AGENT COMPTABLE	12
---	----

ARTICLE 1 – DESIGNATION	13
ARTICLE 2 – ROLE	13
ARTICLE 3 – CONTROLE	13

TITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES	13
--	----

ARTICLE 1 - TRANSFERT DE COMPETENCES	13
ARTICLE 2 - AFFECTATION ET PROPRIETE DES OUVRAGES	13
ARTICLE 3 - ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES	14
ARTICLE 4 - RETRAIT DU SYNDICAT MIXTE	14
ARTICLE 5 - DISSOLUTION DU SYNDICAT	14
ARTICLE 6 - MODIFICATION DES STATUTS	14
ARTICLE 7 - REGLEMENT INTERIEUR	14

Préambule

Afin d'apporter une homogénéité dans la gestion des déchets ménagers sur le secteur Drôme – Ardèche - Vaucluse, les syndicats de communes et les communautés de communes situées sur le territoire de trois départements décident de s'associer au sein d'un syndicat mixte.

Le syndicat mixte assurera la prévention, la valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés dans son périmètre de compétence avec la participation active de l'ensemble des forces socio-économiques regroupées au sein du syndicat.

TITRE I – Organisation du syndicat

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1 – Création – Dénomination

Le Syndicat des Portes de Provence est, de par sa nature juridique, un syndicat mixte fermé régit par les articles L5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est dénommé Syndicat des Portes de Provence et ci-après désigné « le Syndicat ».

Article 2 – Composition

Le syndicat compte, au titre de ses compétences de base, des adhérents, dénommés « membres », qui ont la qualité de Communauté de Communes et Communauté d'Agglomération.

Le syndicat mixte est dès lors composé par les membres suivants :

- Communauté de Communes Dieulefit Bourdeaux,
- Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron,
- Communauté d'Agglomération « Montélimar Agglomération »
- Communauté de Communes des Baronnie en Drôme Provençale,
- Communauté de Communes Du Rhône aux Gorges de l'Ardèche,
- Communauté de Communes Enclave des Papes - Pays de Grignan,
- Communauté de Communes Drôme Sud Provence,
- Communauté de Communes Rhône Lez Provence.

Article 3 – Périmètre d'intervention

Le périmètre du syndicat est constitué par l'ensemble des territoires des membres.

Le champ d'action du syndicat est limité à ce territoire.

Toutefois, par convention et pour l'exercice de ses compétences, des actions pourront être menées avec d'autres partenaires en dehors de ce périmètre, dans le respect des dispositions de publicité et de mise en concurrence définies notamment par le Code de la Commande Publique.

Article 4 – Siège

Le siège du syndicat est fixé à Montélimar.

Les réunions des organes délibérants (Comité Syndical et Bureau Syndical) auront lieu au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres.

Article 5 – Durée

Le syndicat est constitué sans limitation de durée.

Chapitre 2 – Objet du syndicat mixte

Afin de participer à la réduction des nuisances imposées au milieu naturel, le syndicat est compétent pour mener toute action visant à réduire, valoriser et traiter la quantité de déchets ménagers et assimilés de son territoire. Il participe à toutes actions en ce sens, et il organise et assure pour l'ensemble de ses adhérents, dans les conditions définies par les articles L 2224-13 et L 2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- La valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés, ainsi que les opérations de transport, de tri ou de stockage qui s'y rapportent ainsi que toute opération ayant pour objet, la valorisation matière ou énergétique ;
- L'étude et le suivi de toutes questions relatives à la valorisation et au traitement des déchets ménagers et assimilés, au tri, à la valorisation matière, ainsi que toutes questions relatives aux opérations de stockage et valorisation énergétique ;
- Toutes actions d'information et de communication visant à la réduction, à la valorisation et au traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- La maîtrise d'ouvrage d'équipements nécessaires à la valorisation et au traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- La réalisation et la gestion d'équipements ayant trait à la valorisation matière ou énergétique ;
- La passation avec les entreprises, de tous actes relatifs à la mission de service public afférent à la réduction, la valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- La représentation des membres dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur prévoient que ceux-ci doivent être représentés ou consultés ;
- L'organisation de services d'études, administratifs, juridiques et techniques en vue de l'examen pour le compte du Syndicat et des membres de toutes questions intéressant le service public ;
- la surveillance des centres de valorisation, tri et traitement dont l'exploitation est arrêtée et qui sont situés sur le territoire du syndicat dans un but de protection du milieu naturel ;
- Le contrôle du bon accomplissement des missions de service public visées ci-dessus.

En dehors de la communication, la compétence valorisation et traitement des déchets ménagers et assimilés du SYPP ne commence qu'à partir du transport des déchets ménagers via des quais de transfert ou les déchèteries.

Etant précisé de façon non exhaustive les éléments suivants :

- Opérations principales entrantes dans la compétence du SYPP :
 - Les quais de transfert mutualisés pour l'intégralité des EPCI membres,
 - La gestion des contrats et des prestations avec les Eco-Organismes,
 - Les bas de quai des déchèteries (transport et valorisation),
 - La communication à la réduction des déchets et au tri sélectif,
 - Le transport des quais de transfert non mutualisés à l'échelle du territoire,
 - La gestion des plateformes de valorisation spécifiques,
 - Les opérations de réduction des déchets (composteurs, compacteurs...)

- Opérations en dehors de la compétence du SYPP :
 - La propriété et la gestion des quais de transfert non mutualisés à l'échelle du SYPP,
 - La collecte des déchets ménagers et assimilés,
 - Le haut de quai des déchèteries (Propriété, entretien, gardiennage...).

Le syndicat exerce aussi des activités qui peuvent être le complément normal et nécessaire de ses compétences.

Il peut ainsi participer à la production d'énergie dans les conditions définies par la législation en vigueur.

Cette production pourra être liée à l'utilisation des déchets ménagers permettant de produire et /ou d'économiser de l'énergie.

Pour mener à bien ses missions, le syndicat mixte se dote de moyens en personnel, technique et administratif, nécessaires.

Au titre de ses compétences, le syndicat bénéficie, dès sa création, d'une mise à disposition de biens meubles et immeubles qui lui sont nécessaires, dans le respect des dispositions des articles L 1321-1 et suivants du C.G.C.T.

Chapitre 3 – Administration du syndicat

Article 1 - Le Comité du syndicat

Le syndicat mixte est administré par un comité syndical.

Article 1.1 – Election des délégués au comité du syndicat

La représentation des membres du Comité Syndical est fixée proportionnellement à la population concernée, arrêtée sur la base du dernier recensement (avec double compte).

Ainsi, chaque adhérent sera représenté par 2 délégués jusqu'à 10.000 habitants, auquel il conviendra d'ajouter 1 délégué supplémentaire par tranche de 15.000 habitants, à partir de 10.001 habitants.

1. Désignation des délégués

Chaque membre du syndicat mixte désigne :

- Plusieurs délégués titulaires selon les règles édictées ci-dessus, chargés de le représenter au sein du comité syndical ;
- Un groupe de suppléants, constitué parmi les personnes habilitées à représenter le membre, pour remplacer ses propres titulaires en cas d'absence.

2. Groupe de suppléants

Chaque membre organise son propre groupe de suppléants dans les conditions suivantes :

- Les suppléants sont désignés par délibération de l'organe compétent du membre (conseil communautaire) ;
- Le nombre de suppléants désignés est égal au nombre de titulaires désignés ;
- Les suppléants sont désignés selon un ordre défini.

3. Modalités de remplacement

- Chaque membre fixe dans sa délibération l'ordre de priorité d'appel de ses suppléants. En cas d'absence d'un titulaire, il sera fait appel à un suppléant dans l'ordre de priorité défini par le membre concerné.
- Un suppléant ne peut remplacer qu'un titulaire appartenant au même membre.

4. Communication et mise à jour des désignations

- Chaque membre doit transmettre au syndicat mixte la liste actualisée de ses titulaires et des membres de son groupe de suppléants, ainsi que tout changement éventuel, dans les meilleurs délais.
- Ces informations sont consignées dans un registre tenu par le syndicat, accessible aux membres. »

Article 1.2 – Durée du mandat des délégués

Les délégués titulaires et leurs suppléants sont élus pour la durée du mandat municipal. Si les délégués sont élus en cours de mandat, leur mandat suit le sort de l'assemblée délibérante qui les a élus.

En vertu de l'article L 5211-8 du C.G.C.T. et sans préjudice des dispositions des articles L 2121-33 et L 2122-10 du C.G.C.T., le mandat des délégués est lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a délégués.

Ce mandat expire lors de l'installation de l'organe délibérant du syndicat, suivant le renouvellement des assemblées délibérantes qui désignent des membres au comité du syndicat.

Article 1.3 – Rôle et fonctionnement du comité du syndicat

Le comité du syndicat se réunit au moins trois fois par an ou encore sur convocation du président sur demande de plus de la moitié des membres.

D'une façon générale, le président peut inviter, à titre consultatif, ou entendre toute personne dont il estimera nécessaire le concours ou l'audition.

Le comité du syndicat exerce toutes les fonctions prévues par les textes en vigueur sur le fonctionnement des syndicats mixtes, ainsi que celles prévues par les présents statuts et en particulier :

- Il examine les comptes rendus d'activité et les financements annuels.
- Il définit et vote les programmes d'activité annuels.
- Il vote le budget.
- Il approuve le compte administratif.
- Il détermine et crée les postes à pourvoir pour le personnel du syndicat mixte.

Le comité du syndicat examine les propositions de modifications des statuts du syndicat mixte.

Le comité du syndicat définit les pouvoirs qu'il délègue au bureau.

En application de l'article L 2121-17 du C.G.C.T., le comité ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, tel que cela est défini par le règlement intérieur.

Article 2 - Le bureau du syndicat

Le comité du syndicat élit en son sein un bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents et éventuellement d'un ou plusieurs membres délégués dont le nombre est fixé par le Comité Syndical dans les conditions définies par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 5211-10.

Le nombre de Vice-Président est fixé par le comité syndical, sans que son nombre ne puisse excéder 30% du nombre de délégués.

Article 2.1 – Election des membres du bureau

Le comité du syndicat élit ses représentants au sein du bureau, en fonction des modalités définies dans le règlement intérieur.

Article 2.2 – Rôle et fonctionnement du bureau

Le bureau du syndicat mixte se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président et, le cas échéant, à tout moment, également sur convocation du Président.

Le bureau reçoit délégation du Comité du syndicat selon les conditions fixées au règlement intérieur.

Il établit, notamment, le projet de budget et assure la gestion courante du Syndicat mixte.

Article 3 – Le Président

Le président du syndicat est désigné par le comité du syndicat.

Le Président du syndicat est l'organe exécutif du syndicat mixte, dans les conditions définies par l'article L 5211-9 du C.G.C.T.

Il exécute les délibérations du comité du syndicat ou du bureau procédant par délégation de celui-ci.

Le président convoque aux réunions le comité syndical et le bureau. Il dirige les débats et contrôle les votes. Il a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Il nomme le personnel. Il assure l'exécution des décisions du comité syndical et du bureau et représente le syndicat mixte dans les actes de la vie civile.

Il ordonne les dépenses et émet les titres de recettes, représente le syndicat mixte en justice et signe les actes juridiques.

Le président passe et signe, sur autorisation du comité du syndicat, tous actes, traités ou marchés en exécution des décisions de ce comité.

Il prend toute mesure nécessaire au bon fonctionnement du syndicat mixte et en rend compte au comité du syndicat et au bureau.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions, aux vice-présidents. En cas d'absence ou d'empêchement des vice-présidents, il peut également déléguer une partie de ses fonctions à d'autres membres du bureau. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Il peut donner délégation de signature au directeur du syndicat mixte.

Article 4 - Le Directeur du syndicat

Le directeur du syndicat mixte est nommé par le président. Les fonctions de directeur sont incompatibles avec celles de membre du comité du syndicat.

Le directeur ne peut prendre, recevoir ou conserver aucun intérêt, ni occuper aucune fonction dans les entreprises en rapport avec le syndicat.

Le directeur assure, sous l'autorité et le contrôle du président, l'administration générale du syndicat mixte.

Il dirige l'ensemble des services du syndicat. A cet effet, il met en œuvre toutes mesures nécessaires à la préparation et à l'exécution des décisions prises par les organes délibérants.

Article 5 - Les commissions

Le syndicat met en place les commissions consultatives qu'il estime nécessaire, conformément aux dispositions des articles L 5212-16 et L 2121-22 du C.G.C.T.

Il met en place notamment les commissions suivantes :

- La commission consultative des services publics locaux,
- La commission d'appel d'offres et de jury de concours,
- La commission de délégation de service public,
- La commission de contrôle financier.

TITRE II – Les dispositions financières et comptables

Chapitre 1 - Budget

Article 1 – Principes relatifs au budget

Le budget du syndicat mixte comprend, conformément aux dispositions des L. 5212-19, L. 5722-2 et L. 5212-21 du Code général des collectivités territoriales :

- La contribution des membres ;
- Le revenu des biens meubles ou immeubles du syndicat mixte ;
- Les sommes qu'il reçoit des personnes publiques ou privées en échange d'un service rendu ;
- Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes ;
- Les produits des dons et legs ;
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux compétences exercées ;
- Le produit des emprunts ;
- Les subventions et participations de l'Union Européenne, des collectivités territoriales ou des établissements publics ;
- La taxe sur la valeur ajoutée et le fonds de compensation de la T.V.A. (F.C.T.V.A.) ;
- La D.G.E. ;
- Toutes ressources qui pourraient être versées par les membres ou attribuées par la loi, ou toutes autres taxes ou redevances qui pourraient être perçues par le syndicat.

L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile.

Le budget est approuvé par le comité du syndicat.

Il inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Il prévoit, notamment, les charges correspondant aux compétences exercées par le syndicat mixte pour l'ensemble de ses membres.

Article 2 –Préparation du budget

Le projet de budget de l'année à venir est préparé par le directeur. Il est soumis au bureau, puis au comité du syndicat, dont le vote doit intervenir conformément à la réglementation et il est voté par chapitre.

Dans le cas où le budget du syndicat mixte n'aurait pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif du syndicat est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars, l'exécutif du syndicat peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

L'autorisation précise le montant et l'affectation des crédits.

Article 3 – Participations et restitutions

La participation des collectivités membres aux dépenses de fonctionnement du syndicat mixte sera répartie de la manière suivante :

- Frais généraux : une contribution fixe à l'habitant,
- Une péréquation des coûts de transport à la tonne d'ordures ménagères n-1 pour assurer le transport des ordures ménagères issus des quais de transfert,
- Déchèteries, tri, valorisation et traitement : un coût facturé au réel intégrant une part fixe par collectivité et/ou une part variable.

Pour ce qui concerne les coûts facturés au réel, il est précisé que le SYPP procèdera au principe comptable de l'avance et régularisation au semestre.

Le comité syndical pourra, par délibération, moduler la participation financière dès lors que la population de l'un de ses membres augmenterait ou diminuerait, suite à l'adhésion ou au retrait d'une ou plusieurs communes membres, afin de tenir compte dès la prise en charge des coûts fixes.

Le SYPP procède également à la restitution financière aux EPCI de la manière suivante et pour les actions suivantes :

- Restitution au coût réel des recettes issues des éco-organismes autre que les emballages et en dehors des recettes liées à la communication qui sont maintenues au Syndicat,
- Restitution à la performance de tri de recettes issues de l'éco-organismes pour le tri sélectif et en dehors des recettes liées à la communication qui sont maintenues au Syndicat,
- Restitution au coût réel des recettes liées à la vente des matériaux de tri et valorisation (tri sélectif, déchèteries...).

Le comité syndical pourra également décider d'attribuer un concours financier aux collectivités accueillant des installations du SYPP.

Le Syndicat des Portes de Provence appliquera également un principe de différenciation des dépenses et des recettes par des actes comptables spécifiques. Ainsi, les recettes ne seront pas déduites d'un mandat et inversement.

Chapitre 2 – Comptabilité

Article 1 – Objectifs de la tenue de la comptabilité

La comptabilité du syndicat mixte est organisée et tenue de manière à permettre :

- De contrôler la régulière exécution des prévisions de recettes et de dépenses approuvées par exercice.
- De déterminer le montant des produits et des charges de l'exploitation.
- D'apprécier la situation active et passive du syndicat.
- De dégager le résultat par bloc de compétences.

Article 2 – Ordonnateur

Le Président procède à la liquidation des dépenses et des recettes. Il établit et transmet à l'agent comptable les ordres de paiement et les titres de recettes. Il tient comptabilité de l'engagement des dépenses, de l'émission des ordres de recettes et des ordres de paiement transmis à l'agent comptable.

Article 3 – Traitement des comptes

Les opérations en deniers et en matières intéressant le syndicat mixte sont constatées dans des écritures tenues dans les formes commerciales, selon les principes de la comptabilité publique.

Ces opérations sont récapitulées dans des balances mensuelles établies par le comptable public. Les résultats sont déterminés en fin d'exercice par un inventaire établi par l'ordonnateur, une balance générale des comptes, un compte d'exploitation et un bilan.

Article 4 – Contrôle de l'ordonnateur

La comptabilité tenue par le comptable public ou l'agent comptable spécial est placée sous le contrôle de l'ordonnateur. Celui-ci peut prendre connaissance, à tout moment dans les bureaux du comptable, des pièces justificatives des recettes et des dépenses et des registres de comptabilité. Il peut recevoir, en communication, les pièces de comptabilité contre reçu détaillé et certifié.

Article 5 – Régies de recettes ou de dépenses

Les opérations de recettes et de dépenses peuvent, par décision du président et avec l'agrément du comité du syndicat, être confiées à des régisseurs de recettes et de dépenses, conformément à la réglementation applicable aux opérations effectuées par les communes. Les régisseurs agissent sous la responsabilité de l'agent comptable, qui est appelé à donner son avis lors de leur nomination.

Article 6 – Compte de fin d'exercice

En fin d'exercice, le directeur fait établir, après inventaire, par l'agent comptable, la balance générale des comptes, le bilan, le compte d'exploitation et la situation de l'exécution du budget.

Ces documents sont présentés en annexe au rapport général du comité du syndicat qui en délibère.

Article 7 – Contrôle du compte de gestion

Le compte de gestion du syndicat est présenté à la Chambre Régionale des Comptes par l'agent comptable, après avoir été visé par le directeur qui en vérifie l'exactitude, selon les règles fixées par la réglementation en vigueur.

Le compte de gestion est délibéré par le comité du syndicat à laquelle il doit être soumis dans les délais réglementaires.

Article 8 : Contrôle financier

Les dispositions financières contenues dans les articles L. 5722-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales sont applicables au syndicat mixte.

Chapitre 3 – Agent comptable

Article 1 – Désignation

La comptabilité du syndicat est tenue selon les règles déterminées par la comptabilité publique.

Le receveur est un comptable du Trésor Public, désigné dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Les fonctions du comptable du syndicat sont exercées par un Trésorier nommé par arrêté préfectoral, sur proposition du Trésorier Payeur Général.

Article 2 – Rôle

L'agent comptable est chargé, sous sa responsabilité propre, de la perception des recettes, du paiement des mandats émis par le directeur, de la tenue de la caisse et du portefeuille. Il a seul qualité pour opérer tout maniement de fonds ou de valeurs.

Il veille à la conservation des droits et au recouvrement des revenus et créances de toute nature du syndicat mixte. Il prend en charge les ordres de recettes émis par le directeur.

Article 3 – Contrôle

L'agent comptable du syndicat mixte relève du contrôle de la Chambre Régionale des Comptes.

Il est soumis à tout contrôle prévu par les textes en vigueur.

TITRE III – Dispositions diverses

Article 1 - Transfert de compétences

Tout EPCI non-membre du syndicat mais souhaitant y adhérer et qui exerce la compétence visée à l'article 3 pourra la transférer au syndicat.

Ce transfert sera réalisé dans les conditions visées à l'article L.5211-18 du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 - Affectation et propriété des ouvrages

En application des dispositions de l'article L. 5211-5 et L. 5212-1 et suivants du Code général des Collectivités Territoriales, le syndicat mixte bénéficie des transferts de compétences qui entraînent de plein droit la mise à disposition des biens meubles et immeubles utilisés pour leur exercice, qui sont affectés au syndicat mixte à la date de leur transfert.

Le syndicat mixte est substitué aux membres dans les droits et obligations qu'ils détiennent, du fait des contrats en cours portant sur ces compétences.

Le transfert prend effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération de la collectivité est devenue exécutoire et sous réserve de l'établissement d'un procès-verbal de remise.

Les autres modalités de transferts sont prévues par le comité du syndicat.

Article 3 - Adhésion de nouveaux membres

Toutes autres personnes morales de droit public peuvent être admises au sein du syndicat mixte, tel que cela est prévu par l'article L 5211- 18 du C.G.C.T.

Cette admission est décidée par le comité du syndicat statuant à la majorité des membres, dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Article 4 - Retrait du syndicat mixte

Les membres du syndicat mixte peuvent être admis à se retirer, sur leur demande, après autorisation du comité du syndicat, dans les conditions définies par l'article L 5211-19 et suivants et L 5212-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le membre qui demande son retrait du syndicat mixte ne participe pas au vote.

Article 5 - Dissolution du syndicat

Le comité du syndicat peut prononcer la dissolution du syndicat mixte à l'unanimité de ses membres, par vote des délégués présents.

La dissolution s'effectue conformément aux dispositions de l'article L. 5212-33 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 6 - Modification des statuts

La modification des présents statuts, sera décidée conformément aux dispositions des articles L.5211-16 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 7 - Règlement intérieur

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-8 du C.G.C.T., un règlement intérieur fixe, en tant que de besoin, les dispositions relatives au fonctionnement du comité, du bureau syndical et des commissions qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements.

Il est approuvé par délibération du comité du syndicat qui pourra le modifier ultérieurement.

ANNEXES
DU RAPPORT
N° 12

Statuts du SMBVL



Valréas, le 17 février 2025

Nos Réf. : AZ/JLG/AA/2025-67

LR/AR : 2C17652692699

Suivi par Jean-Louis GRAPIN, Directeur

Courriel : jean-louis.grapin@smbvl.net

Objet : Modification des statuts du SMBVL

PJ : Délibération du SMBVL du 11/12/2024
Projets de statuts modifiés

Monsieur Thierry DAYRE
Président de la Communauté de Communes
des Baronnies en Drôme Provençale
170 Rue Ferdinand Fert
CS 30005
26110 NYONS

Monsieur le Président,

Par délibération du 11 décembre 2024, le comité syndical du SMBVL, à l'unanimité de ses représentants, a approuvé la modification des statuts du SMBVL qui intègre les différentes dispositions décrites ci-dessous.

En tout premier lieu, selon la volonté exprimée par les trois communautés de communes concernées par le bassin versant du Lauzon (Communauté de communes Enclave des Papes Pays de Grignan, Communauté de communes Drôme Sur Provence, Communauté de communes Rhône Lez Provence), le territoire de compétence du SMBVL, jusqu'alors limité au bassin versant du Lez, est étendu à celui du Lauzon.

Les quotes-parts des contributions financières liées au fonctionnement de la structure ont été recalculées en appliquant les nouvelles valeurs de population, de surface de bassin versant, de linéaire de berges et de potentiel financier modifiées par l'intégration du bassin versant du Lauzon ; les autres valeurs liées au bassin versant du Lez (population et potentiel financier sont actualisées sur les bases des dernières données mises à disposition par la DGCL) ; les annexes 5A et 5B sont modifiées pour intégrer ces nouvelles données.

L'article 10.1 des statuts, définissant les valeurs calculées de quote-part des contributions financières de fonctionnement de chaque EPCI-FP membre qui seront appliquées à compter de l'exercice 2025 est modifié de la manière suivante :

EPCI-FP membres	Quotes-parts contributions frais de fonctionnement	Evolution en points
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	3.01 %	- 0.15
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	1.44 %	- 0.06
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	38.80 %	- 1.79
CC DROME SUD PROVENCE	14.99 %	+1.64
CC RHONE LEZ PROVENCE	41.76 %	+0.36
Total	100 %	

Pour mémoire, ces valeurs seront réactualisées en 2026, à l'issue du renouvellement général des élus du bloc communal.

Ensuite, un article 10.3 est inséré pour définir les contributions se rapportant au plan pluriannuel des travaux de restauration et de gestion de la végétation qui seront réalisés sur le bassin versant du Lauzon. Après déduction des subventions, l'autofinancement de ces travaux sera assuré par la contribution des membres selon la clé de répartition spécifique suivante :

EPCI-FP membres	Quotes-parts
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	Néant
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	Néant
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	16 %
CC DROME SUD PROVENCE	32 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	52 %
Total	100 %

Ces quotes-parts seront également réactualisées en 2026, à l'issue du renouvellement général des élus du bloc communal.

Une autre modification vise la définition de la clé de solidarité financière se rapportant aux travaux visant à titre principal la gestion des milieux aquatiques (article 10.4.2 ; exemple : continuité écologique, diversification des habitats).

Après déduction des subventions et participations, l'autofinancement se rapportant à chaque opération est financé par la contribution des membres suivant la clé de répartition spécifique suivante :

- 50 % de la part de financement par la communauté de communes membre bénéficiaire ; dans l'hypothèse où plusieurs membres bénéficient d'un même projet, la répartition entre ces bénéficiaires sera définie par délibération du comité syndical
- 50 % de la part de financement au titre de la solidarité de bassin répartie entre les autres membres au prorata du potentiel financier ; ce potentiel financier résulte de l'addition des potentiels financiers des communes membres de chaque EPCI-FP
- Pour chaque opération, la répartition au titre de la solidarité de bassin ne peut excéder 30 000 €

En revanche, pour ce qui concerne les travaux visant à titre principal la protection contre les inondations, la répartition reste fixée à 90% pour l'EPCI-FP bénéficiaire / 10% au titre de la solidarité de bassin.

Les valeurs utilisées pour définir la répartition au titre de la solidarité de bassin seront également réactualisées en 2026, à l'issue du renouvellement général des élus du bloc communal.

La dernière modification (annexe 3 des statuts) consiste en l'inventaire des zones humides recensées sur le bassin versant du Lez et sur lesquelles le SMBVL pourrait intervenir au titre de la compétence GeMAPI.

La Préfecture de Vaucluse n'a formulé aucune observation sur cette délibération et sur ce projet de modification statutaire.

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-20 du code général des collectivités territoriales, les organes délibérants des 5 communautés de communes membres du SMBVL disposent d'un délai de trois mois, à réception de ce courrier pour se prononcer sur la modification proposée. A défaut de réponse dans ce délai, leur décision sera réputée favorable.

A cet effet vous voudrez trouver ci-joint

- la délibération 2024-75 du comité syndical du SMBVL du 11 décembre 2024,
- les statuts du SMBVL ainsi modifiés approuvés par le SMBVL et soumis à l'avis des 5 EPCI-FP du bassin versant selon les dispositions du CGCT.

Vous en souhaitant une bonne réception, je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Meilleures salutations,

Le Président du SMBVL
Anthony ZILIO





**SYNDICAT MIXTE
DU BASSIN VERSANT DU LEZ**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 16/12/2024

Reçu en préfecture le 16/12/2024

Publié le 17/12/2024

ID : 084-258403005-20241211-2024_75D-DE



Membres du SMBVL :

Communauté de Communes Rhône Lez Provence
Communauté de Communes Enclave des Papes – Pays de Grignan
Communauté de Communes Drôme Sud Provence
Communauté de Communes Dieulefit Bourdeaux
Communauté de Communes des Baronnie en Drôme Provençale

EXTRAIT DU REGISTRE
DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL
N° 2024-75
11 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le onze décembre à dix-huit heures, le COMITE SYNDICAL du SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DU LEZ, régulièrement convoqué par son Président M. Anthony ZILIO, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sur le territoire de la Communauté de Communes Drôme Sud Provence, Commune de Saint Restitut, en session ordinaire, sous la présidence de M. Anthony ZILIO.

Date de convocation : 3 décembre 2024

Secrétaire de séance : Olivier SALIN

Membres titulaires et suppléants présents :

Anthony ZILIO, William AUGUSTE, Jean-Michel AVIAS, Didier BESNIER, Jean-Luc BLANC, Jean-Marie BLANC, Patrice ESCOFFIER, Jean-Yves MARECHAL, Hervé MEDINA, Philippe PATRY, Alexandre PENIGAUT, Christian PEYRON, Olivier SALIN, Benoît SANCHEZ, Patricia VIOLET.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Patrick BERTONI, pouvoir donné à Jean-Luc BLANC
Yves FEYDY, pouvoir donné à William AUGUSTE
Jean-Marie GROSSET, pouvoir donné à Patrice ESCOFFIER
Alain JEUNE, pouvoir donné à Patricia VIOLET
Joel RACAMIER, pouvoir donné à Jean-Yves MARECHAL
Pierre-André VALAYER, pouvoir donné à Anthony ZILIO

Nombre de membres			Vote		
En exercice	Présents	Qui ont pris part au vote	Pour	Abstention	Contre
23	15	21	21		





OBJET : MODIFICATION DES STATUTS DU SMBVL – INTEGRATION DU BASSIN VERSANT DU LAUZON

Rapporteur : M. le Président

En date du 20 novembre 2024, les services préfectoraux de Vaucluse ont notifié au SMBVL l'arrêté interpréfectoral du 8 novembre 2024 portant modification des statuts du SMBVL consistant en une révision triennale des clés de répartition prévue par les statuts.

Il est proposé de venir apporter une nouvelle modification de ces statuts prenant en compte les dispositions suivantes :

1°) Extension du périmètre de compétence du SMBVL en intégrant le bassin versant du Lauzon

Selon la volonté des trois communautés de communes concernées (Communauté de communes Enclave des Papes Pays de Grignan, Communauté de communes Drôme Sur Provence, Communauté de communes Rhône Lez Provence) par le bassin versant du Lauzon, le territoire de compétence du SMBVL, jusqu'alors limité au bassin versant du Lez, est étendu à celui du Lauzon

Cela se traduit dans les statuts du SMBVL par les modifications suivantes :

- Prise en compte pour partie du territoire des communes de Chantemerle-les-Grignan, Clansayes, Saint-Restitut et Solérieux (article 1 des statuts) ; ces communes pourront dès lors bénéficier des différents dispositifs d'appui technique proposés par le SMBVL
- Les quotes-parts des contributions financières liées au fonctionnement de la structure, aux dépenses courantes et générales, aux études générales sont recalculées en appliquant les nouvelles valeurs de population, de surface de bassin versant, de linéaire de berges et de potentiel financier modifiées par l'intégration du bassin versant du Lauzon ; les autres valeurs liées au bassin versant du Lez (population et potentiel financier sont actualisées sur les bases des dernières données mises à disposition par la DGCL) ; les annexes 5A et 5B sont modifiées. Ce qui conduit aux nouvelles valeurs calculées suivantes de quote-part de chaque EPCI-FP membre des contributions financières de fonctionnement qui seront appliquées à compter de l'exercice 2025

EPCI-FP membres	Quotes-parts contribution frais de fonctionnement	Evolution en points
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	3.01 %	- 0.15
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	1.44 %	- 0.06
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	38.80 %	- 1.79
CC DROME SUD PROVENCE	14.99 %	+1.64
CC RHONE LEZ PROVENCE	41.76 %	+0.36
Total	100 %	

- Création d'une clé de répartition spécifique des couts de travaux pluriannuels de gestion de la végétation des cours d'eau du bassin versant du Lauzon

EPCI-FP membres	Quotes-parts
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	Néant
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	Néant
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	16 %
CC DROME SUD PROVENCE	32 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	52 %
Total	100 %

Ces valeurs sont calculées sur la base du cout moyen annuel des travaux à réaliser sur le territoire de chaque ECPI-FP (prise en compte du cout de chaque poste de travaux et de sa fréquence de réalisation calculé sur un programme de travaux de 6 ans).

Ces quotes-parts sont recalculées tous les 3 ans et lors de chaque exercice de renouvellement général des élus du bloc communal sur la base du programme de travaux réalisé les trois années précédentes.

- Modification de la cartographie de compétence du SMBVL (annexe 1)
- Les actions possibles du SMBVL sont étendues au bassin versant du Lauzon (annexe 2)
- Ajout du Lauzon dans la liste du réseau hydrographique (annexe 3)

2°) Modification de la clé de solidarité financière pour ce qui concerne les travaux visant à titre principal la gestion des milieux aquatiques

Après déduction des subventions et participations, l'autofinancement se rapportant à chaque opération est financé par la contribution des membres suivant la clé de répartition spécifique suivante :

- 50 % de la part de financement par la communauté de communes membre bénéficiaire ; dans l'hypothèse ou plusieurs membres bénéficient d'un même projet, la répartition entre ces bénéficiaires sera définie par délibération du comité syndical
- 50 % de la part de financement au titre de la solidarité de bassin répartie entre les autres membres au prorata du potentiel financier ; ce potentiel financier résulte de l'addition des potentiels financiers des communes membres de chaque EPCI-FP
- Pour chaque opération, la répartition au titre de la solidarité de bassin ne peut excéder 30 000 €

Les valeurs utilisées pour définir la répartition au titre de la solidarité de bassin sont actualisées tous les 3 ans et lors de chaque exercice de renouvellement général des élus du bloc communal.

Pour ce qui concerne les travaux visant à titre principal la protection contre les inondations, la répartition reste fixée à 90% pour l'EPCI-FP bénéficiaire / 10% au titre de la solidarité de bassin.

3°) Liste des zones humides

A la suite des travaux portant sur le plan de gestion simples des zones humides, la liste des zones humides sur lesquelles le SMBVL pourrait intervenir est fixée en annexe 3.

Le comité syndical est appelé à délibérer pour engager une révision des statuts qui devra être approuvée par les 5 communautés de communes.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles :

- L.5711-1 à L.5711-5 portant dispositions applicables aux syndicats mixtes fermés,
- L.5211-18 et L.5211-20 portant modifications relatives au périmètre et à l'organisation des établissements publics de coopération intercommunale,

VU le Code de l'Environnement notamment son article L.211-7 visant les actions concourant à la gestion des milieux aquatiques et à la protection contre les inondations,

VU l'arrêté inter-préfectoral n° 1288 du 20 juin 1997 portant création du Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez,

VU l'arrêté inter-préfectoral du 8 novembre 2024 portant modification des statuts du SMBVL,

VU le projet de modification de statuts annexé à la présente,

VU l'avis de la commission des finances et travaux du SMBVL du 2 décembre 2024 ;

CONSIDERANT les dispositions de l'article 10.1 des statuts du SMBVL définissant les modalités de répartition financière des contributions des cinq EPCI-FP membres et la réactualisation de ces quotes-parts tous les 3 ans et à l'issue du renouvellement général des élus du bloc communal ;

CONSIDERANT que les modifications proposées portent principalement sur les points suivants :

- Intégration du bassin versant du Lauzon ;
- Les actions possibles du SMBVL sont étendues au bassin versant du Lauzon ;
- Modification de la clé de répartition de la participation financière des membres du SMBVL pour ce qui concerne les contributions de fonctionnement de la structure ;
- Création d'une clé de répartition financière des dépenses liées à la réalisation des travaux de gestion de la végétation sur le bassin versant du Lauzon.

Le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents ou représentés ayant voix délibérative :

APPROUVE les modifications des statuts du Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez tels qu'annexés à la présente délibération,

MANDATE le Président pour notifier la présente délibération et son projet de statuts modifiés en annexe, aux Préfets de Vaucluse et de la Drôme

MANDATE le Président pour notifier la présente délibération et son projet de statuts modifiés en annexe aux cinq communautés de communes membres du SMBVL,

MANDATE le Président aux fins d'accomplir toutes formalités pour mener à bien la procédure de modification des statuts du SMBVL conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales,

AUTORISE le Président à signer tous les actes à intervenir pour l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme
Fait à VALREAS, les jours mois et an susdits

Le Président
Anthony ZILIO

Le Secrétaire de séance
Olivier SALIN



Conformément au Code de Justice Administrative un délai de deux mois est ouvert à partir de la notification ou de la publication de la présente délibération pour contester celle-ci devant le Tribunal Administratif de Nîmes – 16 avenue Feuchères – 30000 Nîmes. Dans ce même délai, la présente délibération peut être contestée devant l'autorité dont elle émane par l'exercice d'un recours gracieux. Ce recours suspend le délai de recours contentieux jusqu'à la réponse de ladite autorité ; le silence gardé pendant plus de deux mois valant rejet.

Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez

STATUTS

Article 1 : COMPOSITION et DÉNOMINATION

En application du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5211-1, L5212-1, L5711-1 et suivants, il est créé le « **SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DU LEZ** » (SMBVL).

Le syndicat est constitué des cinq Communautés de Communes membres suivantes :

- **Communauté de Communes DIEULEFIT BOURDEAUX** (CCDB) sur le territoire des communes de MONTJOUX (26), ROCHE SAINT SECRET BECONNE (26), TEYSSIERES (26), VESC (26),
- **Communauté de Communes des BARONNIES EN DROME PROVENÇALE** (CCBDP) sur le territoire des communes de VENTEROL (26), VINSOBRES (26),
- **Communauté de Communes de L'ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN** (CEPPG) sur le territoire des communes de CHAMARET (26), CHANTEMERLE-LES-GRIGNAN (26), COLONZELLE (26), GRIGNAN (26), GRILLON (84), MONTBRISON-SUR-LEZ (26), MONTSEGUR-SUR-LAUZON (26), LE PEGUE (26), RICHERENCHES (84), ROUSSET-LES-VIGNES (26), SAINT-PANTALEON-LES-VIGNES (26), TAULIGNAN (26), VALREAS (84), VISAN (84),
- **Communauté de Communes DROME SUD PROVENCE** (CCDSP) sur le territoire des communes de LA BAUME DE TRANSIT (26), BOUCHET (26), CLANSAYES (26), ROCHEGUDE (26), SAINT-RESTITUT (26), SOLERIEUX (26), SUZE-LA-ROUSSE (26), TULETTE (26),
- **Communauté de Communes RHONE LEZ PROVENCE** (CCRLP) sur le territoire des communes de BOLLENE (84), MONDRAGON (84), MORNAS (84).

Ce syndicat est un syndicat mixte fermé.

Article 2 : SIÈGE

Le siège du SMBVL est fixé à l'adresse suivante :

Espace Germain Aubert - 17D rue de Tourville – 84600 VALREAS

Toutefois, les réunions du Comité syndical et du Bureau peuvent se tenir en tout autre endroit, sur décision du Président ; de même que les réunions des commissions de travail thématiques, sur décision des Présidents de commission.

Article 3 : TERRITOIRE DE COMPÉTENCES

Le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez est compétent à la fois :

- sur l'ensemble du bassin versant du Lez limité aux territoires de ses membres compris dans ce bassin versant. Le territoire de compétences est présenté en annexe 1.
- sur l'ensemble du bassin versant du Lauzon limité aux territoires de ses membres compris dans ce bassin versant. Le territoire de compétences est présenté en annexe 1.

Le cas échéant, le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez peut intervenir hors de son périmètre de compétences, en appui aux collectivités, à leurs groupements ou à tout autre établissement public compétent de manière à apporter une compétence technique ou administrative et dans le cadre de ses propres compétences statutaires.

Article 4 : DURÉE

Le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez est créé pour une durée indéterminée.

Article 5 : OBJET

Le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez a pour objet d'assurer, de soutenir ou de promouvoir toutes les actions visant la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations sur les bassins versants du Lez et du Lauzon.

Le syndicat concourt à la prévention des inondations, à la gestion des milieux aquatiques et de la ressource en eau, dans le strict respect des compétences et des responsabilités reconnues respectivement :

- aux propriétaires publics et privés (riverains des cours d'eau non domaniaux, propriétaires d'ouvrages construits et aménagés dans les cours d'eau, ...) ou à leur association syndicale,
- à l'Etat, à ses établissements publics ou à ses concessionnaires,
- aux collectivités territoriales et à leurs regroupements, ainsi qu'aux Maires et aux Préfets.

Pour mettre en œuvre son objet, le Syndicat est habilité à entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence, visant :

- les missions composant la compétence « **Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations** » (GeMAPI), définies à l'article L211-7 du Code de l'Environnement sur les bassins versants du Lez et du Lauzon :
 - l'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
 - l'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
 - la défense contre les inondations et contre la mer ;
 - la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines ;
- la mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques, pour le périmètre limité aux bassins versants du Lez et du Lauzon ;
- l'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques, ainsi que de la prévention des inondations sur l'intégralité du territoire administratif.

Les actions correspondantes sont détaillées en annexe 2.

Le SMBVL pourra intervenir en marge des bassins versants du Lez ou du Lauzon par voie de convention avec les collectivités ou les groupements concernés et les partenaires dans le cadre de ses compétences statutaires pour la gestion de parties de bassin versant, de cours d'eau ou d'ouvrages dépassant les limites administratives respectives de ces collectivités.

Le Syndicat est également habilité à réaliser des prestations de services et des opérations de mandat pour le compte de tiers ou de ses membres, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ou de la réglementation afférentes aux marchés publics. Ces prestations ou opérations de mandat peuvent viser des actions situées dans le bassin versant du Lez comme hors du bassin versant. Ces opérations visent toutes les actions (études, exécution et exploitation de tous travaux, ouvrages ou installations...) concourant aux objectifs poursuivis par le Syndicat ou ayant un impact potentiel sur les milieux à l'occasion de leur exécution. Toute opération permettant de concrétiser ces interventions fera l'objet d'une approbation du comité syndical qui en précisera les modalités et le financement. Dans ce cas, seul le mandataire est bénéficiaire du FCTVA.

Le Syndicat n'est pas compétent en matière d'eau potable, d'assainissement collectif et non collectif, d'eaux pluviales urbaines tel que défini par le législateur. Le Syndicat n'est pas chargé d'entreprendre les actions visant l'approvisionnement en eau (eau potable, eau brute, hydraulique agricole, irrigation).

Article 6 : COMITÉ SYNDICAL

En application de l'article L 5212-6 du code général des collectivités territoriales, le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez est administré par un comité syndical composé de 23 délégués.

Chaque membre est représenté par le nombre suivant de délégués titulaires :

- Communauté de Communes DIEULEFIT BOURDEAUX : 3 délégués,
- Communauté de Communes des BARONNIES EN DROME PROVENÇALE : 3 délégués,
- Communauté de Communes de L'ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN : 6 délégués,
- Communauté de Communes DROME SUD PROVENCE : 5 délégués,
- Communauté de Communes RHONE LEZ PROVENCE : 6 délégués.

Chaque membre dispose également de délégués suppléants, appelés à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement d'un délégué titulaire :

- Communauté de Communes DIEULEFIT BOURDEAUX : 1 délégué,
- Communauté de Communes des BARONNIES EN DROME PROVENÇALE : 1 délégué,
- Communauté de Communes de L'ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN : 3 délégués,
- Communauté de Communes DROME SUD PROVENCE : 2 délégués,
- Communauté de Communes RHONE LEZ PROVENCE : 3 délégués.

Les délégués de chaque membre sont désignés par leur assemblée délibérante.

Article 7 : BUREAU

Le comité syndical élit parmi les délégués qui le composent, le bureau constitué comme suit :

- le Président,
- 4 Vice-présidents,



Le comité syndical peut déléguer au Bureau tout pouvoir d'administration délégation spéciale ou permanente dont il fixe les limites.

Article 8 : COMMISSIONS

Pour le bon fonctionnement du Syndicat et pour l'avancement de ses projets, des commissions thématiques pourront être créées au sein du comité syndical.

La mise en œuvre de ces commissions, leur composition et leurs fonctions sont précisées dans le règlement intérieur du Syndicat.

Article 9 : RÈGLEMENT INTERIEUR DU COMITÉ SYNDICAL

Un règlement intérieur détermine le fonctionnement interne du comité syndical. Il est approuvé et modifié par le comité syndical

Article 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le Syndicat pourvoit aux dépenses nécessitées par l'exécution des missions constituant son objet.

Conformément à l'article L5212-19 du code général des collectivités territoriales les recettes du Syndicat se composent :

- des contributions des membres du syndicat,
- des subventions diverses provenant de l'Union Européenne, de l'Etat, de l'Agence de l'Eau, des Conseils Régionaux, des Conseils Départementaux ou tout autre organisme ayant intérêt,
- du revenu des biens, meubles ou immeubles du Syndicat,
- des produits des emprunts,
- des produits des dons et legs,
- du produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés,
- du revenu des prestations de services réalisées pour le compte de tiers
- d'une façon générale, de toutes ressources prévues par le code général des collectivités territoriales.

Le Syndicat met en œuvre une comptabilité analytique permettant d'identifier les contributions nécessaires :

- d'une part à l'exercice de la compétence GeMAPI,
- aux missions complémentaires dites hors GeMAPI du Syndicat d'autre part.

La répartition des contributions financières destinées à la compétence GeMAPI ou aux missions complémentaires GeMAPI, opère la distinction entre les dépenses visant :

- les frais de fonctionnement de la structure, les dépenses courantes et générales, les études générales, les actions issues du plan pluriannuel de gestion et de restauration de la végétation du bassin versant du Lez, la mise en œuvre et l'entretien du réseau d'alerte,

- les travaux issus du plan pluriannuel de gestion et de restauration du Lauzon,
- la gestion des digues et des systèmes d'endiguement, et plus largement la gestion des systèmes de protection contre les inondations dans le cadre réglementaire, hors phase travaux,
- la réalisation des autres opérations.

10.1/ Contributions financières liées au fonctionnement de la structure, aux dépenses courantes et générales, aux études générales, aux actions issues du plan pluriannuel de restauration de la végétation sur le bassin versant du Lez, la mise en œuvre et l'entretien du réseau d'alerte :

Ces dépenses sont financées par la contribution des membres suivant une clé de répartition ci-après précisée :

EPCI-FP membres	Quotes-parts
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	3.01 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	1.44 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	38.80 %
CC DROME SUD PROVENCE	14.99 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	41.76 %
Total	100 %

Les valeurs utilisées à l'établissement des quotes-parts de chaque membre ainsi que les modalités de calcul sont précisées aux annexes 5A et 5B. Ces valeurs sont actualisées tous les 3 ans et lors de chaque exercice de renouvellement général des élus du bloc communal et les quotes-parts recalculés.

10.2/ Contributions financières visant la gestion des digues, et plus largement la gestion des systèmes de protection contre les inondations (endiguements et aménagements hydrauliques) dans le cadre réglementaire (suivi et entretien, obligations de sureté, études de définition, maîtrise foncière, régularisation et autorisation), hors phase travaux de construction, réfection ou confortement :

Ces dépenses sont financées par la contribution des membres au prorata du linéaire de système d'endiguement possible.

Les valeurs utilisées à l'établissement des quotes-parts de chaque membre ainsi que les modalités de calcul sont précisées aux annexes 5A et 5C. Les quotes-parts sont actualisées tous les ans en fonction de l'évolution du linéaire de système d'endiguement ayant fait l'objet de procédures de déclaration ou d'autorisation et lors de chaque exercice de renouvellement général des élus du bloc communal.

10.3/ Contributions financières liées aux actions du plan pluriannuel de restauration de la végétation sur le bassin versant du Lauzon

Ces dépenses sont financées par la contribution des membres suivant une clé

EPCI-FP membres	Quotes-parts
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	Néant
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	Néant
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	16 %
CC DROME SUD PROVENCE	32 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	52 %
Total	100 %

Ces valeurs sont calculées sur la base du cout moyen annuel des travaux à réaliser sur le territoire de chaque ECPI-FP (prise en compte du cout de chaque poste de travaux et de sa fréquence de réalisation calculé sur un programme de travaux de 6 ans).

Ces quotes-parts sont recalculées tous les 3 ans et lors de chaque exercice de renouvellement général des élus du bloc communal sur la base du programme de travaux réalisé les trois années précédentes.

10.4/ Contributions financières des autres opérations

Les autres opérations destinées à la compétence GeMAPI intègrent la réalisation des études préalables, les acquisitions foncières, la réalisation des travaux et ouvrages, le contentieux éventuel lié à la réalisation de ces travaux.

Après déduction des subventions et participations, l'autofinancement se rapportant à chaque opération est financé par la contribution des membres suivant la clé de répartition spécifique suivante :

10.4.1 Pour ce qui concerne les travaux visant à titre principal la protection contre les inondations :

- 90 % de la part de financement par la communauté de communes membre bénéficiaire ; dans l'hypothèse ou plusieurs membres bénéficient d'un même projet, la répartition entre ces bénéficiaires sera définie par délibération du comité syndical
- 10 % de la part de financement au titre de la solidarité de bassin répartie entre les autres membres au prorata du potentiel financier ; ce potentiel financier résulte de l'addition des potentiels financiers des communes membres de chaque EPCI-FP
- Pour chaque opération, la répartition au titre de la solidarité de bassin ne peut excéder 30 000 €

10.4.2 Pour ce qui concerne les travaux visant à titre principal la gestion des milieux aquatiques :

- 50 % de la part de financement par la communauté de communes membre bénéficiaire ; dans l'hypothèse ou plusieurs membres bénéficient d'un même projet, la répartition entre ces bénéficiaires sera définie par délibération du comité syndical



- 50 % de la part de financement au titre de la solidarité de bassin au prorata du potentiel financier ; ce potentiel financier résulte de l'addition des potentiels financiers des communes membres de chaque EPCI-FP
- Pour chaque opération, la répartition au titre de la solidarité de bassin ne peut excéder 30 000 €

Les valeurs utilisées pour définir la répartition au titre de la solidarité de bassin sont actualisées tous les 3 ans et lors de chaque exercice de renouvellement général des élus du bloc communal.

Article 11 : RECEVEUR DU SYNDICAT

Les règles de la comptabilité publique s'appliquent au Syndicat. La comptabilité est tenue par les services administratifs du Syndicat sous l'autorité du Président et sous le contrôle du comité syndical.

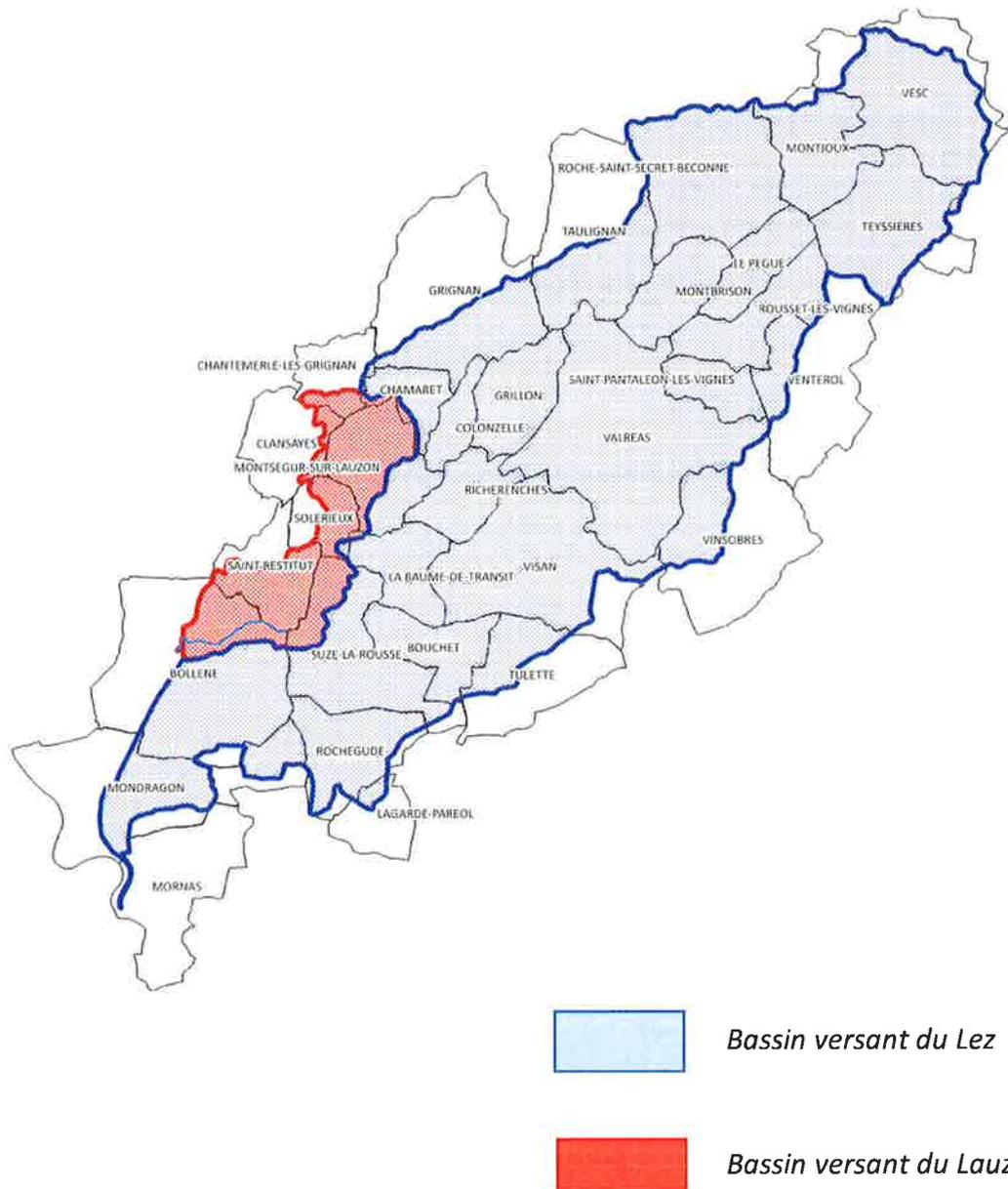
Les fonctions de receveur du Syndicat sont assurées par le Trésorier Payeur du siège du Syndicat.

Article 12 : AUTRES DISPOSITIONS

Les dispositions législatives et réglementaires en vigueur seront appliquées pour tout ce qui n'est pas prévu aux présents statuts.

ANNEXE 1 : cartes du territoire de compétence du SMBVL

Le territoire de compétence du SMBVL correspond aux deux bassins versants du Lez et du Lauzon





Périmètre du territoire de compétence du SMBVL





ANNEXE 2 : actions possibles du syndicat

Le Syndicat a pour objet la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations.

Le Syndicat concourt à la gestion de la ressource en eau, des milieux aquatiques et à la prévention des inondations dans le strict respect des compétences et des responsabilités reconnues respectivement aux propriétaires (riverains des cours d'eau non domaniaux ou d'ouvrages hydrauliques) ou à leur association syndicale, à l'Etat et à ses éventuels concessionnaires, aux Maires, aux collectivités locales, au Préfet et à l'Agence de l'Eau.

Pour mettre en œuvre son objet, le Syndicat est habilité à entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages ou installations présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence, visant :

- **les missions composant la compétence « Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations » (GeMAPI), définies à l'article L211-7 du Code de l'Environnement, NOTAMMENT :**
 - l'aménagement des bassins versants décrits à l'annexe 1 ou d'une fraction de ces bassins hydrographiques, dans un objectif principal de défense contre les inondations ;,
 - l'entretien et l'aménagement des cours d'eau, canaux, lacs ou plans d'eau décrits à l'annexe 3, pour ce qui relève de leur fonctionnement hydrographique et de biodiversité ;
 - la surveillance des milieux constitués par les cours d'eau, canaux, plans d'eau et zones humides (hors dispositif) des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
 - la maîtrise des accès aux cours d'eau, canaux, plans d'eau et zones humides des bassins versants décrits l'annexe 3 ;
 - l'association à l'urbanisme opérationnel et programmatique afin de veiller à leur conformité aux enjeux des bassins versants décrits à l'annexe 1 ; le Syndicat consulté émet des avis sur les documents de planification, d'aménagement et de gestion des ressources naturelles en tant qu'ils s'appliquent à son territoire ou sont susceptibles d'avoir un impact sur son objet statutaire ;
 - l'enlèvement d'embâcles présentant un risque sur les cours d'eau et canaux mentionnés à l'annexe 3 ;
 - l'exploitation des ouvrages propriétés du syndicat ou mis à sa disposition par ses membres, en particulier :
 - les ouvrages mentionnés à l'annexe 3
 - les digues de protection contre les inondations et ouvrages associés ;
 - la définition d'une stratégie de gestion des systèmes d'endiguement ou des aménagements hydrauliques comprenant des ouvrages qui ne sont pas la propriété du Syndicat (propriété privée ou publique, Associations syndicales autorisées ou libres, autres collectivités ou établissements) ;
 - la définition des systèmes d'endiguement ;
 - l'acquisition de digues privées entrant dans des systèmes d'endiguement ;
 - la mise en œuvre de servitudes sur les digues privées entrant dans des systèmes d'endiguement ;
 - les obligations de sureté des digues, aménagements hydrauliques et systèmes d'endiguement classées selon les dispositions réglementaires en vigueur ;
 - la surveillance des ouvrages de protection contre les inondations, en particulier les ouvrages mentionnés à l'annexe 3 ;



- l'incitation aux bonnes pratiques de gestion et d'entretien des zones humides des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- l'élaboration de plans de gestion de cours d'eau, plans d'eau et zones humides des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- l'incitation à la restauration de la continuité écologique et sédimentaire des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- l'élaboration et l'exécution de plans pluriannuels de gestion de la végétation en substitution des propriétaires (débroussaillage, abattage, enlèvements d'embâcles , ...) pour les cours d'eau, plans d'eau, canaux et zones humides mentionnés à l'annexe 3 ;
- la lutte contre les espèces invasives ou indésirables pour les cours d'eau, plans d'eau, canaux et zones humides mentionnés à l'annexe 3 ;
- le maintien des 'secteurs sauvages' sans intervention pour les cours d'eau, plans d'eau, canaux et zones humides mentionnés à l'annexe 3 ;
- la connaissance du fonctionnement hydrologique, hydraulique et géomorphologique des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- la définition de stratégies globales d'aménagement des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- l'animation, l'élaboration et la coordination d'un programme d'actions de prévention des inondations (PAPI) ;
- la préservation et la restauration de champs d'expansion de crues, des espaces de bon fonctionnement des cours d'eau (EBF), des zones de rétention temporaire des inondations des eaux et des périmètres de zones contribuant à la limitation des inondations sur les bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- l'élaboration et l'animation de plans de gestion des sédiments et matériaux des bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- la réhabilitation écologique du lit et des berges des cours d'eau et canaux mentionnés à l'annexe 3 ;
- la restauration et le maintien de la continuité écologique en substitution ou en soutien des propriétaires, des cours d'eau et canaux mentionnés à l'annexe 3 ;
- la restauration des habitats piscicoles, ... des cours d'eau et canaux mentionnés à l'annexe 3 ;
- la réalisation d'inventaires naturalistes, d'études fonctionnelles, de plans de gestion visant la valorisation écologique sur les bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- la maîtrise foncière des espaces et leur gestion sur les bassins versants décrits à l'annexe 1 ;
- la renaturation des cours d'eau mentionnés à l'annexe 3 ;
- la préservation, la restauration et l'aménagement des ouvrages de gestion sédimentaire sur les bassins versants décrits à l'annexe 1, à condition qu'ils s'inscrivent dans une stratégie globale ;
- les actions d'évitement et de réduction de la vulnérabilité des biens et des personnes ;
- l'aménagement d'ouvrages inscrits dans la stratégie globale d'aménagement du bassin :
 - écrêtement
 - sur-inondation
 - digues
 - protection de berges
 - ...
- l'installation et l'exploitation de dispositifs de suivi et de prévision des événements hydrologiques.

- **la mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource aquatiques, NOTAMMENT :**
 - la définition d'un réseau de stations de mesures visant l'hydrologie et l'hydrométrie des cours d'eau ;
 - l'élaboration d'un protocole de suivi ;
 - l'achat de matériels, l'installation et la maintenance des stations de mesures ;
 - la bancarisation et la diffusion de la donnée.

- **l'animation et la concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques, NOTAMMENT :**
 - l'information et la sensibilisation de tous publics (scolaires, élus, professionnels, usagers de l'eau, citoyens, usagers des loisirs, touristes, collectivités locales,...) du périmètre syndical ;
 - l'élaboration, l'animation et le suivi de la Stratégie locale de gestion des risques d'inondation (SLGRI) ;
 - l'animation, l'élaboration, le suivi et la coordination d'un contrat de rivière, d'un contrat territorial axé sur l'eau, d'un Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE), ou de toute autre démarche d'orientation, de programmation et de planification, y compris le secrétariat des commissions de concertation associées à ces démarches (comité de rivière, commission locale de l'eau, comité de pilotage...) ;
 - le rôle de mutualisation de moyens avec les membres du Syndicat et une mission d'assistance et d'expertise dans les domaines liés au grand cycle de l'eau.

- **les actions concourant à la protection et la restauration des sites et des écosystèmes aquatiques, NOTAMMENT :**
 - l'approche globale des pollutions de l'assainissement domestique, des pollutions industrielles, routières et agricoles, liées aux déchets aux abords des cours d'eau, confrontée à la sensibilité des milieux et à leurs usages, des bassins versants décrits à l'annexe 1
 - l'animation de démarches concourant au bon état écologique des milieux des bassins versants décrits à l'annexe 1.

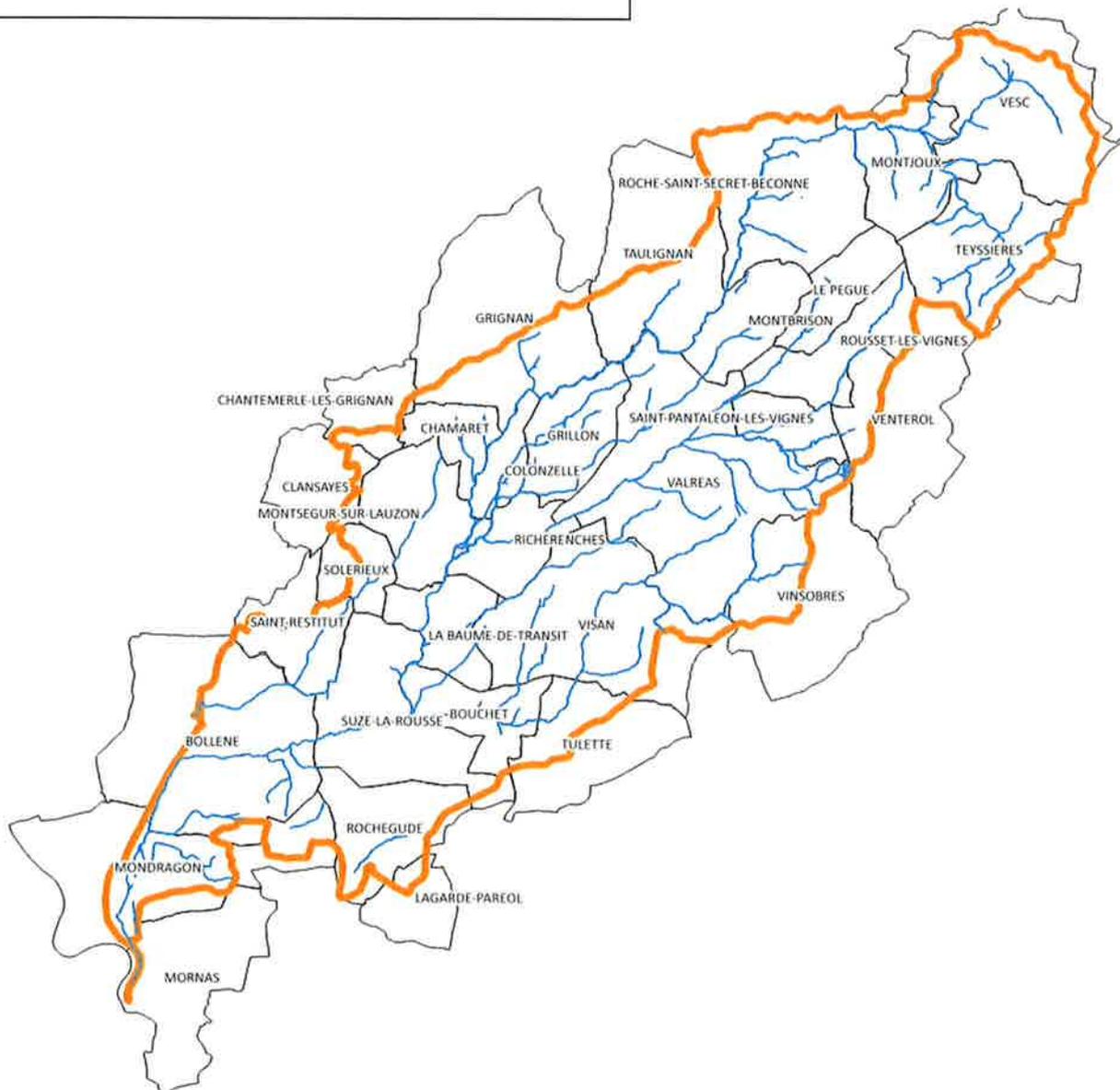
- **la protection et la conservation des eaux, dans une approche de gestion quantitative NOTAMMENT :**
 - l'animation des actions de projets de territoires pour la gestion de l'eau (PTGE) ;
 - le suivi des cumuls des prélèvements.

ANNEXE 3 : lieux d'intervention potentiels du syndicat

Annexe 3a : cours d'eau, plans d'eau, canaux et zones humides principaux où l'action du syndicat ne vise que les missions GeMAPI

Plan du réseau hydrographique

classé cours d'eau au titre de la police de l'eau



- Le Lez et ses affluents directs
 - Ravin de Grande Combe
 - Ravins de Cougouare et Tardieux
 - Ruisseau de Combe Maret
 - Ravin de Comborie et Combe Chave
 - Combe Blanche
 - Ravin de Combat
 - Ravin de la Rieille
 - Ruisseau de Combe Barral

- Ravin des Daruts
- Ravin de La Grande Combe
- Ruisseau Des Combettes
- Ruisseau ou ravin Gorge d'âne
- Aigue Longue
- Les Jaillets ou Ravin des Pigières
- Riaille de Taulignan
- La Chalerne
- Les Autagnes
- Les Evabres
- Saint Bach
- Ravin de St Blaise
- Combe Gaillarde
- L'Argilas
- Le Thivolier
- Mayre des Saignières
- Ravin de Saint Ariès
- Grande Mayre
- Fossé de la Roubine
- Rieu Colin Maresque
- Béal de Mondragon
- Mayre des Malicamps
- Ravin des Vachères
- Les Massannes
- Ravin de Derboux
- Vieux Lez

- La Veyssanne

- L'Aulière et le Rieussec

- Canal de Grillon
- Le Merdari

- La Coronne et ses affluents

- Le Pègue Donjon
- Le Delille
- Ruisseau de Saint-Martin
- Le Riomeau
- La Fosse Chapelut
- Le Merdari
- Le Grand Vallat de Saint-Pierre
- Ravin des Mathématiques
- Le Mistral
- La Miale
- Ravin des Dignerieux
- La Riaille Saint-Vincent

- Le Talobre et le Petit Talobre

- L'Hérein et ses affluents

- Le Fresquet
- L'Heuche
- Ravin de Verdon



- Ravin de Barri
- Riaille de Coste Chaude
- Le Merdalin
- Le Rieu
- La Roubine
- Le Grand Vallat

- Le Lauzon et ses affluents

Zones humides présentes sur le territoire de compétence du SMBVL

Code zone humide	Dénomination	Code SDAGE	Libellé SDAGE	Surface en ha	Commune
26FRAPNA0089	La Motte - Pont Neuf	6	plaines alluviales	10.291	TULETTE
26FRAPNA0037	Plaine alluviale des basses Rouvières	6	plaines alluviales	4.413	CHAMARET
26FRAPNA0031	Plaine alluviale de l'Herain	6	plaines alluviales	7.650	BOUCHET
84CEN0202	La Riaille de Coste Chaude	6	plaines alluviales	22.201	VISAN
26FRAPNA0025	les Panelles - le Foulon	6	plaines alluviales	19.366	SUZE-LA-ROUSSE
26FRAPNA0043	Marais de Faujas	6	plaines alluviales	0.360	TAULIGNAN
84CEN0136	La Cheynette	6	plaines alluviales	5.944	VALREAS
26FRAPNA0017	Plaine de l'Echaraveille	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	1.623	VESC
26FRAPNA0030	Les Fontaines	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	1.162	BOUCHET
26FRAPNA0034	Les Grès	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	5.199	COLONZELLE
26FRAPNA0035	Les Paluds	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	3.559	GRILLON
26FRAPNA0022	Plaine humide de Grignan	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	9.616	GRIGNAN
26FRAPNA0041	Prairies méso-hygrophiles des Paluds	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	2.798	CHAMARET
26FRAPNA0024	Zone Humide La Peyrolle - L'Etang	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	4.412	GRIGNAN
26FRAPNA0084	Tête de bassin - ravin de Rabassier et Donjon	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	2.025	LE PEGUE
26FRAPNA0081	Tête de bassin du Rieumau	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	4.210	ROUSSET-LES-VIGNES
26FRAPNA0072	Zone fontinale de l'Aigue longue	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	0.950	MONTBRISON
26FRAPNA0020	Ruisseau et sources tufeux de la Combe obscure	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	0.611	VESC
26FRAPNA0058	Zone humide - Chapelle de la Roche	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	0.839	ROCHE-SAINT-SECRET-BECONNE
26FRAPNA0087	Tête du bassin de l'Herain	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	4.827	VINSOBRES
26FRAPNA0047	Les Sausses - l'Etang	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	5.697	TAULIGNAN
26FRAPNA0040	Bas fond des Marsenches	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	3.274	GRIGNAN
26FRAPNA0073	Plaine de Roussoullie - Crochamp	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	2.527	MONTBRISON
26FRAPNA0077	Plaine du grand ruisseau - petits marais	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	2.765	SAINT-PANTALEON-LES-VIGNES



26FRAPNA0038	Bas fonds de Béroule	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant		
26FRAPNA0049	Les Gironnes - L'Etang	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	4.232	MONTSEGUR-SUR-LAUZON
26FRAPNA0051	Les Etangs - Coste	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	1.931	LA BAUME-DE-TRANSIT
26FRAPNA0053	Tête du bassin du Tardieu - Cougouare	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	4.703	TEYSSIERES
26FRAPNA0023	Zone humide du fond de Bessas	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	1.283	GRIGNAN
26FRAPNA0018	Zone humide des Audrans	7	ZH de bas-fond en tête de bassin versant	0.435	VESC
26FRAPNA0085	Retenue collinaire de la Combe Bouse	9	petits plans d'eau et bordure de plans d'eau	0.501	LE PEGUE
26FRAPNA0070	Mare annexe de l'Aigue à Péageon	9	petits plans d'eau et bordure de plans d'eau	0.065	MONTBRISON
26FRAPNA0082	Mare de la Bidouare - les Commanderies	9	petits plans d'eau et bordure de plans d'eau	0.313	VENTEROL
26FRAPNA0050	Mare de St. Turquoit	9	petits plans d'eau et bordure de plans d'eau	0.062	SUZE-LA-ROUSSE
26FRAPNA0086	Mare de "les Banastels"	9	petits plans d'eau et bordure de plans d'eau	0.054	VENTEROL
26FRAPNA0042	Mare de la Prieuré - Bouvery	9	petits plans d'eau et bordure de plans d'eau	0.070	GRIGNAN
84CEN0131	Saint-Marcelin	11	zones humides ponctuelles	0.063	VALREAS
26FRAPNA0071	Mare entre les Clots et Arron	11	zones humides ponctuelles	0.041	MONTBRISON
84CEN0083	Etang sous Le Parc (entre A7 et N7)	11	zones humides ponctuelles	0.474	MONDRAGON
26FRAPNA0068	Retenue collinaire du Rey	11	zones humides ponctuelles	0.054	MONTBRISON
84CEN0135	Etang St-Martin	11	zones humides ponctuelles	0.932	GRILLON
84CEN0132	Les Coquettes	11	zones humides ponctuelles	0.252	RICHERENCHES
26FRAPNA0064	Retenu collinaire et source tufeuse de l'ubac de R	11	zones humides ponctuelles	0.090	VESC
84CEN0062	Mare de Roux	11	zones humides ponctuelles	0.351	BOLLENE
84CEN0133	La Démonte	11	zones humides ponctuelles	0.162	VALREAS
84CEN0137	Mare de La Ferme de l'Etang	11	zones humides ponctuelles	0.037	VALREAS
26FRAPNA0056	Etang du "Moulin"	13	zones humides ponctuelles	0.498	ROCHE-SAINT-SECRET-BECONNE
26FRAPNA0052	Mare de Fontraymone	13	zones humides ponctuelles	0.111	BOUCHET
26CRENcl0154	Etang de Suze-La-Rousse	5	bordures de cours d'eau	21.826 1534	SUZE-LA-ROUSSE

De manière générale, l'ensemble des cours d'eau ou zones humides identifiés comme tels au titre de la police de l'eau.

Annexe 3b : ouvrages d'écrêtement où l'action du syndicat vise les missions GeMAPI

Pas d'ouvrage de ce type identifié

Annexe 3c : réseaux hydrauliques où l'action publique vise la maîtrise des écoulements pluviaux et/ou leur exploitation pour un usage donné (drainage, irrigation, force hydraulique, conservation patrimoniale)

- *Annexe 3c -1 : réseaux hydrauliques où l'action du syndicat vise les missions GeMAPI et la maîtrise des écoulements pluviaux et/ou leur exploitation pour un usage donné*

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

- *Annexe 3c -2 : réseaux hydrauliques où l'action du syndicat ne vise que la maîtrise des écoulements pluviaux et/ou leur exploitation pour un usage donné*

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

- *Annexe 3c -3 : réseaux hydrauliques où l'action du syndicat se limite aux missions GeMAPI sous réserve d'établissement des zones protégées*

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

Annexe 3d : ouvrages particuliers où l'action publique vise la maîtrise des écoulements pluviaux et/ou leur exploitation pour un usage donné (drainage, irrigation, force hydraulique, conservation patrimoniale)

- *Annexe 3d -1 : ouvrages particuliers où l'action du syndicat vise les missions GeMAPI et la maîtrise des écoulements pluviaux et/ou leur exploitation pour un usage donné*

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

- *Annexe 3d -2 : ouvrages particuliers où l'action du syndicat ne vise que la maîtrise des écoulements pluviaux et/ou leur exploitation pour un usage donné*

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

- *Annexe 3d -3 : ouvrages particuliers où l'action du syndicat se limite aux missions GeMAPI sous réserve d'établissement des zones protégées*

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

Annexe 3e : réseaux et ouvrages hydrauliques où l'action du syndicat se limite aux missions GeMAPI sous réserve de l'intérêt s'y rapportant, sans empiéter sur les prérogatives des associations de propriétaires

Pas d'ouvrage de ce type identifié à ce stade du transfert de la compétence

Annexe 3f : principaux talwegs

De manière générale, l'ensemble des vallats secs identifiés comme tels au titre de la police de l'eau et considérés comme axes d'écoulement susceptibles de générer des débits importants présentant des risques pour les personnes et les biens.

ANNEXE 4 : composition du comité syndical

Le Comité Syndical est ainsi composé de 23 délégués, se répartissant de la façon suivante :

EPCI-FP membres	Nombre de délégués titulaires	Nombre de délégués suppléants
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	3	1
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	3	1
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	6	3
CC DROME SUD PROVENCE	5	2
CC RHONE LEZ PROVENCE	6	3

ANNEXE 5 : répartition des contributions entre les m

ANNEXE 5A - DONNÉES

Au 1^{er} novembre 2024, les données nécessaires à l'établissement des quotes-parts de partage des contributions financières sont les suivantes :

- **Population sur le territoire de compétence du SMBVL (bassins versant du Lez et du Lauzon)**
- Elle est calculée en additionnant les populations de chaque commune vivant sur les bassins versants du Lez et du Lauzon sur la base des dernières données 2024 DGFIP - DGCL

EPCI-FP membres	Valeurs	Part dans le bassin versant
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	1 092	2.56 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	340	0.80 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	20 755	48.69 %
CC DROME SUD PROVENCE	7 694	18.05 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	12 742	29.89 %
Total	42 623	

- **Longueur de berges sur les bassins versants du Lez et du Lauzon (annexe 3a)**

EPCI-FP membres	Valeurs (km)	Part dans le bassin versant
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	148.2	22.16 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	6.4	0.96 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	318.4	47.61 %
CC DROME SUD PROVENCE	108.0	16.15 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	87.7	13.11 %
Total	668.7	

- Superficie des bassins versants du Lez et du Lauzon

EPCI-FP membres	Valeurs (hectares)	Part dans le bassin versant
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	10 380	20.46 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	1 640	3.23 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	23 573	46.47 %
CC DROME SUD PROVENCE	9 533	18.79 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	5 596	11.03 %
Total	50 722	

- Potentiel financier 2024 agrégé des communes membres situées sur le territoire de compétence du SMBVL

Elle est calculée en additionnant les potentiels financiers des communes concernées par les bassins versants du Lez et du Lauzon sur la base des dernières données 2024 DGFIIP - DGCL

EPCI-FP membres	Valeurs (k€)	Part dans le bassin versant
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	945.5	1.29 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	1 906.9	2.60 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	22 790.1	31.02 %
CC DROME SUD PROVENCE	10 082.5	13.72 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	37 754.6	51.38 %
Total	73 479.5	



- Linéaire de digues (composant les potentiels systèmes d'endiguement) : résultats de la démarche SOCLE en juin 2017)

EPCI-FP membres	Valeurs (km)	Part dans le bassin versant
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	0	0.00 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	0	0.00 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	4.9	13.4 %
CC DROME SUD PROVENCE	10.0	27.4 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	21.6	59.2 %
Total	36.5	

- Nombre d'unités urbaines (définition INSEE) présentes sur le bassin versant

EPCI-FP membres	Valeurs
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	0
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	0
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	1
CC DROME SUD PROVENCE	0
CC RHONE LEZ PROVENCE	2

- Position amont-aval sur le bassin versant (0=amont ; 3 = aval)

EPCI-FP membres	Valeurs
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	0
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	0
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	1
CC DROME SUD PROVENCE	2
CC RHONE LEZ PROVENCE	3



ANNEXE 5B - Calcul des contributions financières liées au fonctionnement

générales, aux actions issues du plan pluriannuel de restauration de la végétation, la mise en œuvre et l'entretien du réseau d'alerte (article 9.1 des statuts) :

En 2024, le montant total appelé des contributions financières liées au fonctionnement de la structure, aux études générales, aux actions issues du plan pluriannuel de restauration de la végétation et la mise en œuvre et l'entretien du réseau d'alerte était de 840 000 € décomposé de la manière suivante :

- Frais de fonctionnement de la structure : 644 430 €
- Reste à charge des travaux d'entretien : 95 570 €
- Fonctionnement du réseau d'alerte : 100 000 €

Le poids respectif de ces missions est repris en compte dans le calcul de la clé de répartition.

1°) Calcul du poids des enjeux = pondération de la longueur de berges, de la superficie du bassin versant, de la population, du nombre d'unités urbaines et de la position amont/aval sur le bassin versant de chaque membre :

	Longueur de berges (km)	Superficie BV (ha)	Population 2024 sur le territoire SMBVL	Nombre d'Unités urbaines	Position Amont/aval	Calcul poids des enjeux
CCDB						
CCBDP						
CCEPG	318.4	23 573	20 755	1	1	44.11
CCDSP	108.0	9 533	7 694	0	2	15.37
CCRLP	87.7	5 596	12 742	2	3	40.52
Total	514.1	38 702	41 191	3	6	100
Coef. de pondération	10%	10%	40%	30%	10%	

2°) Calcul de la quote-part sur la part « frais de fonctionnement de la structure », pondération du poids des enjeux et du potentiel financier agrégé des communes de chaque membre

	Potentiel financier 2024 agrégé des communes membres (k€)	Poids des enjeux	Quote-part frais de fonctionnement
CCDB	Participation forfaitaire		20 248 €
CCBDP	Participation forfaitaire		10 567 €
CCEPPG	22 790.1	44.11	230 689 €
CCDSP	10 082.5	15.37	90 615 €
CCRLP	37 754.6	40.52	292 311 €
Total	70 627.2	100	644 430 €
Coef..pondération	55 %	45 %	



3°) Soit le mode de calcul global de cette clé de répartition des coûts de fonctionnement de la structure, aux dépenses courantes et générales, aux études générales, aux actions issues du plan pluriannuel de restauration de la végétation, la mise en œuvre et l'entretien du réseau d'alerte :

Objet	Frais de fonctionnement de la structure	Travaux d'entretien	Réseau d'alerte	Total 2024	Quote-part de chaque membre dans la clé de répartition fonctionnement
EPCI-FP	Au prorata des enjeux et du potentiel financier	Au prorata de la population sur le territoire SMBVL	Au prorata de la population sur le territoire SMBVL		
Cout moyen total estimé	644 430 €	95 570 €	100 000 €	840 000 €	
CCDB	20 248 €	2 449 €	2 562 €	25 259 €	3.01 %
CCBDP	10 567 €	762 €	798 €	12 127 €	1.44 %
CCEPPG	230 689 €	46 537 €	48 694 €	325 920 €	38.80 %
CCDSP	90 615 €	17 252 €	18 051 €	125 918 €	14.99 %
CCRLP	292 311 €	28 570 €	29 895 €	350 776 €	41.76 %

ANNEXE 5C - Calcul des contributions financières visant la gestion des digues, et plus largement la gestion des systèmes de protection contre les inondations (endiguements et aménagements hydrauliques) dans le cadre réglementaire (suivi et entretien, obligations de sureté, études de définition, maîtrise foncière, régularisation et autorisation), hors phase travaux de construction, réfection ou confortement (article 9.2 des statuts) :

EPCI-FP membres	Linéaire (km) de système d'endiguement possible / données issues de l'étude SOCLE	Quote-part de chaque membre dans la clé de répartition Gestion des systèmes d'endiguement
CC DIEULEFIT BOURDEAUX	0	0 %
CC BARONNIES EN DROME PROVENÇALE	0	0 %
CC ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN	4.9	13.4 %
CC DROME SUD PROVENCE	10	27.4 %
CC RHONE LEZ PROVENCE	21.6	59.2 %
Total	36.5	100 %

ANNEXES
DU RAPPORT
N° 14

Convention Mission locale

Période du : 01.01.2025
Au : 31.12.2026

Convention

d'objectifs et de moyens

Communauté de communes
Des Baronnie en Drôme
Provençale

PARTENARIAT
associatif

Association

« MISSION LOCALE DROME PROVENCALE »

Table des matières

PREAMBULE.....	3
Article 1 Objet de la convention	3
Article 2 Obligations des parties.....	3
2.1. Obligations de la CCDSP	3
2.2. Obligations de l'association.....	5
2.2.1. Objet et engagements de l'association	4
2.2.2. Incessibilité des droits	5
2.2.3. Informations de l'association	5
2.2.4. Communication	5
Article 3 Contrôles et évaluation	5
3.1. Contrôle et réalisation des objectifs	5
3.1.1. Evaluation.....	6
3.1.2. Présentation des documents.....	6
<i>Documents comptables et financiers</i>	<i>6</i>
<i>Documents traitant de l'activité de l'association et restitution</i>	<i>7</i>
Article 4 Clauses générales	8
4.1. Durée de la convention	8
4.2. Renouvellement de la convention	8
4.3. Sanctions	8
4.4. Résiliation de la convention pour faute	8
Article 5 Dispositions diverses	9
5.1. Contestations	9
5.2. Avenants.....	9
5.3. Dispositions diverses	9
Annexes	Erreur ! Signet non défini.

Convention d'objectif et de moyens **MISSION LOCALE DROME PROVENCALE**

Entre :

La Communauté de Communes des Baronnie en Drôme Provençale (CCBDP),
représentée par son Président, **Monsieur Thierry DAYRE**, ou son représentant,

d'une part,

Et

L'Association, **MISSION LOCALE DROME PROVENCALE**
Représentée par ses Co-présidentes en exercice

Mesdames : **Brigitte MERTZ et Véronique CROS** dûment autorisées à l'effet de
passer une convention

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

PREAMBULE

La mission locale est chargée d'accueillir et d'accompagner vers l'emploi, les jeunes âgés de 16 à 25 ans en parcours d'insertion professionnelle ainsi que les bénéficiaires du RSA dans le cadre de la contractualisation, en développant des missions d'orientation, d'information et de suivi. Elle est aussi chargée d'initier et de promouvoir, en partenariat avec les entreprises, les institutions et les associations locales, des actions pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle de ces publics.

Article 1 Objet de la convention

La présente convention définit les conditions d'un partenariat entre la mission locale et la Communauté des Communes des Baronnie en Drôme Provençale

Article 2 Obligations des parties

2.1. Obligations de la Communauté de Communes des Baronnie en Drôme Provençale (CCBDP)

Pour sa part, la CCBDP s'engage à soutenir financièrement la réalisation des objectifs de la Mission Locale Drôme Provençale précisés à l'article 2.2.1, ci-après, y compris les moyens de fonctionnement qu'il requiert.

Pour ce faire, la collectivité apporte son aide à la Mission Locale Drôme Provençale pour la mise en œuvre d'une politique locale :

D'accompagnement et de soutien personnalisé du jeune de 16 à 25 ans et des bénéficiaires du RSA dans leurs démarches vers l'insertion sociale et professionnelle pour l'ensemble des communes du territoire

A ce titre, la CCBDP s'engage à attribuer à la Mission Locale Drôme Provençale une subvention numéraire annuelle :

Pour l'année 2025, le montant prévisionnel de la subvention est fixé à **32 636 €**. La subvention pourra être revue chaque année en accord avec les deux parties.

Le montant de la subvention sera soumis au vote annuel du conseil communautaire et la délibération sera annexée, en tant que de besoin, au présent document.

La participation de la CCBDP pourra faire l'objet d'un échéancier de règlement mensuel, trimestriel ou semestriel, actualisé chaque année au vu des prestations effectives de la Mission Locale Drôme Provençale de l'année précédente et de la demande de subvention présentée par la Mission Locale Drôme Provençale. L'échéancier sera annexé, le cas échéant, au présent document.

Il est rappelé que la Mission Locale Drôme Provençale travaille en partenariat avec les institutions (fédérations, collectivités territoriales) et privilégie les démarches transversales et participatives.

2.2. Obligations de l'association

2.2.1. Objet et engagements de l'association

La Mission Locale Drôme Provençale a pour objet :

D'apporter un suivi personnalisé au jeune de 16 à 25 ans et au bénéficiaire du RSA, dans le cadre de leurs démarches vers l'insertion sociale et professionnelle pour l'ensemble des communes du territoire

La Mission Locale Drôme Provençale s'engage à :

- Respecter et mettre en œuvre toutes les dispositions contenues dans ses statuts.
- Exercer ses activités dans le respect des règles juridiques, fiscales, sociales et comptables auxquelles elle est assujettie.
- Exercer ses activités dans le strict respect de son objet statutaire.

- Tenir sa comptabilité par référence aux principes du plan comptable général de 1982. Celle-ci sera tenue à disposition de la communauté de communes.

Moyens :

- **Moyens humains** : Les services, objet de l'article 1 de la présente convention seront assurés par les conseillères Emploi/Formation de la Mission Locale Drôme Provençale.
- **Moyens matériels** : le public sera accueilli à l'adresse suivante :
Mission Locale Drôme Provençale
2 Place Jacques Martin Deydier – 26110 NYONS
ainsi que sur différents lieux de permanences sur le territoire de la CCBDP
(Buis les Baronnies, Séderon et Montbrun les Bains)

Les objectifs poursuivis par la Mission Locale Drôme Provençale doivent s'inscrire dans l'objet général de la présente convention.

2.2.2. Inaccessibilité des droits

La présente convention est conclue à titre personnel et exclusif : La Mission Locale Drôme Provençale ne pourra céder à des tiers les droits et obligations en résultant.

2.2.3. Informations de l'association

La Mission Locale Drôme Provençale s'engage à informer la CCBDP, dans les meilleurs délais, de toute difficulté qu'elle rencontrerait dans la réalisation de ses missions

La Mission Locale Drôme Provençale communiquera sans délai à la CCBDP, copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901, portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association (changements de dirigeants et modifications statutaires).

2.2.4. Communication

Dans toute action de communication autour des projets soutenus par la collectivité, la Mission Locale Drôme Provençale s'engage à faire apparaître l'intervention de la CCBDP. Elle pourra être sollicitée pour médiatiser et valoriser son action à la demande des services de la CCBDP.

La Mission Locale Drôme Provençale assure la responsabilité éditoriale des documents imprimés ou multimédia destinés aux usagers potentiels.

Article 3 Contrôles et évaluation

3.1. Contrôle et réalisation des objectifs

La Mission Locale Drôme Provençale s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la CCBDP de la réalisation des objectifs, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou frais et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En particulier, la Mission Locale Drôme Provençale remet à la CCBDP, avant le 30 septembre de chaque année un compte rendu provisoire des actions déjà menées.

La Mission Locale Drôme Provençale s'engage en outre à communiquer à toute personne physique ou morale accréditée par la CCBDP, tous les documents et renseignements permettant de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge et des résultats de son activité.

Au terme de la convention, la Mission Locale Drôme Provençale remet, dans un délai de trois mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par la CCBDP en vue d'en vérifier l'exactitude.

3.1.1. Evaluation

Les dirigeants ou représentants dûment habilités à cet effet de la Mission Locale Drôme Provençale rencontreront au moins une fois par an les représentants de la CCBDP pour évaluer les conditions d'application de la convention.

L'évaluation portera sur :

- ▶ Les conditions de réalisation de l'objectif décrit ci-avant par la Mission Locale Drôme Provençale auquel la CCBDP a apporté son concours, sur un plan quantitatif et qualitatif.
- ▶ La conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1^{er},
- ▶ Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

3.1.2. Présentation des documents

Documents comptables et financiers

La Mission Locale Drôme Provençale s'engage :

A fournir chaque année à la CCBDP, dans les trois mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, le compte-rendu financier signé par le président ou toute personne habilitée à représenter la Mission Locale Drôme Provençale, attestant de la conformité des dépenses effectuées au regard de l'objet de la subvention défini à l'article 1^{er} ;

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 octobre 2006, relatif au compte-rendu financier prévu par la loi du 12 avril 2000, traitant des droits des citoyens dans

leurs relations avec les administrations, le compte-rendu financier est constitué d'un tableau des charges et des produits affectés à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée.

- Le tableau des charges et produits est issu du compte de résultat de la Mission Locale Drôme Provençale. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euros et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations (actions individualisées et fonctionnement annuel).
- Le compte-rendu financier est accompagné de deux annexes :
La première annexe comprend un commentaire sur les écarts entre le budget prévisionnel et les réalisations ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte-rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;

Une seconde annexe comprend une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

- ✓ A justifier à tout moment de l'utilisation de la subvention et à tenir sa comptabilité à la disposition de la CCBDP ;
- ✓ A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuel des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel du 8 avril 1999 ;
- ✓ A transmettre le cas échéant à la CCBDP dans les meilleurs délais, tout rapport produit par l'expert-comptable de La Mission locale Drôme Provençale, le commissaire aux comptes, le comptable qui la contrôle : en particulier, la Mission Locale Drôme Provençale fournira une copie certifiée conforme de ses budgets et comptes de l'exercice écoulé.

Documents traitant de l'activité de l'association et restitution

La Mission Locale Drôme Provençale s'engage à communiquer à toute personne physique ou morale accréditée par la CCBDP, tous documents et renseignements permettant de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge.

La Mission locale Drôme Provençale devra également fournir des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Conseil d'Administration ainsi que toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du Conseil d'Administration et du Bureau.

A la demande de la collectivité, une réunion trimestrielle associant les signataires de la Convention pourra être programmée pour un meilleur suivi des opérations.

Par ailleurs, la Mission Locale Drôme Provençale pourra être amenée à présenter le bilan annuel de ses opérations au Conseil Communautaire de la CCBDP.

Article 4 Clauses générales

4.1. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du :

1^{er} janvier 2025

La CCBDP notifie chaque année le montant de son concours global.

La CCBDP peut mettre un terme à la présente convention pour un motif d'intérêt général.

4.2. Renouvellement de la convention

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 3 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue au dit article.

4.3. Sanctions

En cas de méconnaissance, non-exécution ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la CCBDP des conditions d'exécution de la présente convention par la Mission Locale Drôme Provençale et sans préjudice des dispositions des articles 4.3 et 4.4, la CCBDP peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger la restitution de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

4.4. Résiliation de la convention pour faute

En cas de manquement par l'une des parties à un ou plusieurs des engagements inscrits à la présente convention, la partie contractante pourra résilier, sans indemnisation, la présente convention dans les conditions suivantes :

- ▶ La partie la plus diligente adressera à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, une mise en demeure de se conformer à l'obligation litigieuse en précisant les stipulations méconnues de la convention l'exposant à une résiliation de la convention ;
- ▶ La partie défaillante disposera d'un délai de trois mois à compter de la réception de la mise en demeure pour justifier de l'accomplissement de l'obligation ;
- ▶ A l'expiration du délai précité, la résiliation de la convention ne pourra intervenir qu'après avoir provoqué une réunion de conciliation entre les parties et dont le résultat serait infructueux.

Article 5 Dispositions diverses

5.1. Contestations

Les contestations qui s'élèveraient au sujet de l'exécution et de l'interprétation de la présente convention seront soumises au Tribunal Administratif de Grenoble.

5.2. Avenants

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. 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 1^{er}.

5.3. Dispositions diverses

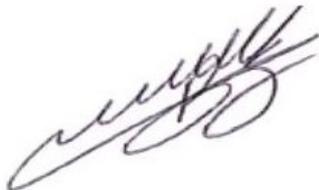
Conformément aux dispositions de l'article 10 alinéas 5 et 6 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, il est rappelé que le budget et les comptes de la Mission locale Drôme Provençale, la convention d'objectifs et le compte-rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent dans les conditions prévues par la loi 78-753 du 17 juillet 1978 précitée.

En outre, la Mission Locale Drôme Provençale est tenue de déposer à la préfecture du département où se trouve son siège social, son budget, ses comptes, les conventions d'objectifs conclues pour le versement de subventions dont le montant annuel excéderait le seuil de 153 000 euros par an et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues, pour y être consultés.

Fait à Nyons, le 06/01/25

Brigitte MERTZ

**Co-Présidente de la
Mission Locale Drôme Provençale**



Thierry DAYRE

**Président de la
Communauté de Communes des
Baronnies en Drôme Provençale**

MISSION LOCALE DROME PROVENCALE

2, place Jacques Martin DEYDIER – 26110 NYONS

Tel : 04.75.26.17.03 – Fax : 04.75.26.01.36

SIRET : 381 403 583 00028 – APE : 8413Z