

**Direction générale des Ressources Internes
Direction Juridique et Achats
Service Gestion du Patrimoine**



Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L2122-1, L2122-2, L2122-3, L2125-1 et L2125-3 ainsi que R2122-1, R2122-4, R2122-6, R2122-7, R2125-3, R2125-5 ;

Vu les articles R.2241-1 et L3213-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 3.19 du 25 septembre 2018 du Conseil départemental fixant les conditions générales de délivrance des occupations temporaires des locaux faisant partie du domaine public du Département inférieures à douze ans,

Vu la délibération n°0.2 du 23 juillet 2021 aux termes de laquelle le Conseil départemental a délégué au Président du Conseil départemental une partie de ses attributions et notamment la compétence de délivrer les titres d'occupations d'une durée inférieure à 12 ans,

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC RELATIVE AUX
ACTIVITES DU POLE SOLIDARITÉS SOCIALES**

ENTRE

La Communauté d'Agglomération du Pays d'Issoire, ayant son siège social : 20 rue de la Liberté - BP 90162 – 63504 ISSOIRE Cedex représentée par son Président, Monsieur Bertrand BARRAUD, dûment habilitée par délibération n°xxxxxxxxx en date du xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx agissant au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Issoire,

ci-après dénommé « le Propriétaire »

d'une part,

ET

Le Département du Puy-De-Dôme inscrit sous le n° SIREN 226300010, domicilié en l'Hôtel du Département, 24 rue Saint-Esprit à CLERMONT-FERRAND représenté par Monsieur Lionel CHAUVIN, Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du département du Puy-de-Dôme, en vertu d'une délibération en date du 1^{er} juillet 2021 n° 0.01,

ci-après dénommé « l'Occupant »

d'autre part,

PREAMBULE

La Communauté d'Agglomération du Pays d'Issoire est gestionnaire de locaux qu'elle a récemment rénovés pour accueillir la nouvelle Maison de Service labellisée « France Services » pour le secteur de Brassac-les-Mines. En raison de leur affectation à un service public, ces locaux font partie intégrante de son domaine public en vertu de l'article L 2111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Le Département du Puy-de-Dôme, compétent en matière d'aide sociale en vertu de la loi du 22 juillet 1983, souhaite, à ce titre, organiser des permanences sociales et médico-sociales et des haltes-jeu en ces lieux afin de favoriser l'exercice des activités à vocation sociales et médico-sociales du Pôle des Solidarités Sociales.

Il est précisé que la Maison de Services France Service a pour vocation de regrouper un ensemble de services publics dans un même lieu afin de faciliter l'accès aux usagers du territoire. Cette maison de service dispose d'un personnel intercommunal chargé de l'accueil des usagers pour les plages d'ouverture au public de l'équipement. Les services du Département du Puy-de-Dôme occuperont des espaces au sein de cette maison de services majoritairement lors des horaires d'ouverture d'accueil du public fixés par la communauté d'agglomération. Toutefois, certaines permanences médico-sociales du conseil départemental sont projetées sur des période de fermeture au public de la Maison de services, et ainsi sans la présence du personnel ou représentant intercommunal.

En conséquence, le Propriétaire accorde à l'Occupant, sous les conditions suivantes, une convention d'occupation domaniale.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Occupant est autorisé, sous le régime des occupations du domaine public, à occuper à titre précaire les locaux ci-après désignés.

ARTICLE 2 : DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation du domaine public conformément aux dispositions des articles L 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

En conséquence, l'Occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et quelque autre droit.

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DES LOCAUX

Le Propriétaire met gracieusement à la disposition de l'Occupant des espaces dans les locaux situés 2 Cours Jean Moulin à BRASSAC-LES-MINES (63570), cadastrés section AM numéro 162 d'une surface de 205 m² et section AM numéro 792 d'une surface de 7m², tels qu'ils figurent aux plans ci-annexés (annexe 1)

Les locaux se composent :

- D'un 1^{er} niveau, comprenant 3 bureaux fermés, un accueil, un espace numérique, un espace documentaire, une salle d'attente, des sanitaires ;
- D'un 2^{ème} niveau, comprenant une salle de repos/réserve
- D'un 3^{ème} niveau, comprenant une grande salle.

Les locaux ouverts et accessibles au public sont exclusivement ceux du 1^{er} niveau, tels qu'ils figurent en annexe 2.

ARTICLE 4 : DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux, objets de la présente convention, sont exclusivement destinés à l'exercice des activités suivantes : rendez-vous, permanences sociaux et médico-sociaux et halte jeu.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux et un inventaire du mobilier seront établis contradictoirement lors de la mise à disposition des locaux et lors de la restitution de ceux-ci.

L'occupant sera pécuniairement responsable de la remise en état des locaux en cas de dégradations causées aux installations et constatées à cette occasion.

L'occupant prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance.

Dès entrée en jouissance des locaux, les clés de l'équipement seront remises à l'Occupant, un bordereau de remise des clés sera réalisé.

ARTICLE 6 : ENTRETIEN ET REPARATION DES LOCAUX

Pendant la durée de la convention, l'Occupant s'engage à maintenir les lieux en bon état d'entretien et de propreté afin de les restituer tels qu'il les a reçus. Les réparations locatives, tels que définies par le décret 87-712 du 26 août 1987 sont à la charge de l'Occupant, pendant toute la durée de l'occupation

Par conséquent, il devra s'abstenir de tout ce qui pourrait troubler la tranquillité ou la sécurité des lieux mis à disposition ou nuire à leur bonne tenue.

Il appartient à l'occupant, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement au Propriétaire et avant l'utilisation, toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation.

Dès constat de dégradations, il conviendra de le notifier par tout moyen à l'Occupant. Les réparations seront mises à la charge de l'Occupant, qui devra s'en acquitter à réception d'un titre de recette établi sur la base de constat et d'un devis de réparation. L'Occupant sera pécuniairement responsable de la remise en état des locaux en cas de dégradations causées aux installations et constatées à cette occasion.

ARTICLE 7 : TRANSFORMATION ET EMBELLISSEMENT DES LOCAUX

L'Occupant pourra effectuer dans les lieux loués tous les travaux d'équipements et d'installations nécessaires à l'exercice des activités mentionnées à l'article 4 de la présente sous réserve que ces derniers soient réalisés dans l'intérêt du domaine et compatibles avec l'affectation des lieux au service public.

L'Occupant s'engage à informer préalablement le Propriétaire de l'exécution de ces travaux.

Toutefois, les travaux comportant changement de distribution, cloisonnements, démolitions, percements de murs, poutres, plafonds et planchers, et/ou affectant l'aspect extérieur de l'immeuble ou ses parties communes, devront faire l'objet d'une autorisation préalable du Propriétaire.

Tous travaux, d'embellissements, d'améliorations, d'agrandissements et d'installations quelconques faits par l'Occupant deviendront, lors de son départ des lieux, la propriété du Propriétaire, sans indemnité de sa part.

ARTICLE 8 : DUREE - RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an et prendra effet à compter de la date de signature. Elle pourra être renouvelée de manière tacite pour la même durée (ou annuellement) que la période initialement prévue, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception 2 mois avant la date du terme.

ARTICLE 9 : REDEVANCE

En application de l'article L 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'occupation est consentie à titre gratuit, l'Occupant ne retirant aucun avantage économique de celle-ci.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Ces locaux mis à disposition sont meublés et équipés des éléments figurant à l'inventaire ci-annexé (annexe 3). En cas de modification de la configuration des lieux ou d'ajouts d'équipements ou matériels, l'information sera transmise à l'Occupant par tout moyen.

Le Département installera dans les locaux mis à disposition **le matériel et le mobilier** figurant en annexe 4 à la présente convention, **qui lui appartient** et resteront **sa** propriété.

Cet inventaire du matériel et mobilier du Département, signé des deux parties, pourra être mis à jour selon les mêmes formalités.

Concernant le réfrigérateur pour le stockage et conservation des vaccins, celui-ci est laissé sous l'entière responsabilité des services du Département.

Le Département occupera ces locaux selon le planning suivant annexé à la présente convention (annexe 5).

Le planning annexé décrit pourra être modifié après commun accord des deux parties, formalisé par mail ou par courrier. Toute modification fera l'objet d'une nouvelle annexe.

Le Département pourra occuper un bureau à la demande, sur réservation préalable en dehors de ces créneaux. De même, il pourra être ponctuellement être sollicité la mise à disposition d'espaces afin d'organiser des réunions, sur réservation préalable, et sous réserve que la configuration des locaux, les normes d'accessibilité et le mobilier le permettent.

Il est précisé que ces locaux sont ouverts au public selon un planning défini par la communauté d'agglomération, à savoir les lundis, mardis, mercredis, jeudis matin de 9h00 à 12h30, et les vendredis matin de 9h00 à 12h00, et les mardis et jeudis après-midi de 13h30 à 17h00.

- Lors de l'ouverture au public, le public est accueilli par le personnel intercommunal, responsable de l'ouverture et la fermeture des locaux au public.
- Lors de l'occupation des locaux pendant la période de fermeture au public de la Maison de Services, le personnel intercommunal sera absent et ne pourra pas procéder à l'accueil du public des consultations des services départementaux de la PMI. Aussi, les locaux seront sous la garde et responsabilité exclusive des services du Département. Il est recommandé que le

Département puisse mettre en place un dispositif de rendez-vous planifié en l'absence de personnel départemental pouvant veiller à l'accueil du public dans la salle d'attente, afin de garantir la surveillance des entrées et sorties du public. Dans ce cas, les locaux seront mis à disposition en bon état d'entretien et de propreté. Ils devront également être restitués rangés et nettoyés.

Toutefois, il est précisé qu'en aucun cas le personnel départemental n'est autorisé à accueillir le public en dehors des horaires d'ouverture au public, à l'exception de l'occupation des locaux lors de la période de fermeture pour les permanences de la PMI.

a) Obligations du Propriétaire

Le Propriétaire s'acquitte auprès des cocontractants de l'ensemble des dépenses de fonctionnement du bâtiment : eau, gaz, électricité, internet, reprographie, chauffage, ménage, maintenance, etc...

Le Propriétaire donne accès aux professionnels du Conseil départemental à une connexion Wifi pour les besoins liés à leurs activités.

Le nom du réseau et la clé d'accès à celui-ci seront fournis aux services du conseil départemental sur demande auprès du service informatique de l'Agglo Pays d'Issoire.

L'occupant s'engage à réserver cette connexion à son usage exclusif et à ne pas divulguer la clé d'accès aux tiers.

Une contribution aux charges de fonctionnement sera refacturée annuellement au Conseil Départemental, au prorata de la surface occupée et du temps d'occupation de celle-ci. Ce prorata s'appliquera aux frais suivants :

- consommation de fluides (eau, gaz, électricité),
- téléphonie, internet,
- entretien des locaux.

Sur cette base, au jour de la signature de la convention, les parties se sont accordées sur une participation du Département à hauteur de 28% des charges ci-dessus mentionnées.

En ce qui concerne la reprographie, les consommations seront refacturées annuellement au Département au réel en fonction de l'utilisation effective de l'équipement, et sur la base des conditions tarifaires du contrat de reprographie de la communauté comprenant la fourniture du papier tel que figurant en annexe 6. Cette grille tarifaire pourra faire l'objet de modification en fonction en fonction des conditions applicable au marché de reprographie du propriétaire.

Un code d'activation du système d'anti-intrusion sera fourni à l'occupant pour les périodes d'occupation en l'absence des services du propriétaire. Les services de l'occupant s'engagent à garder ce code strictement confidentiel.

Les locaux feront l'objet de la mise en place d'une vidéosurveillance courant 2022.

En ce qui concerne le ménage des locaux réalisé exclusivement pour la tenue des permanences consultation des nourrissons, il est précisé que cette prestation sera refacturée au Département au coût réel.

b) Obligations de l'Occupant

L'Occupant s'engage à :

- utiliser les locaux conformément à leur destination et à réaliser en leur sein les actions sociales, médico-sociales et halte jeu décrites à l'article 3 de la présente convention. A cette fin, il

s'engage à prendre en charge la rémunération ainsi que les dépenses annexes du personnel intervenant (médecins, puéricultrices, assistants sociaux, secrétaires,...) ;

- faire bénéficier les usagers de la Communauté d'Agglomération des actions sociales et médico-sociales relevant de sa compétence ;
- signaler au Propriétaire toutes modifications de service afin qu'un affichage et une information adaptés puissent être transmis aux administrés ;
- s'assurer contre les risques locatifs (incendie, dégâts des eaux, recours des voisins, explosions...) et faire garantir sa responsabilité civile aussi bien pour les dommages causés à l'immeuble que ceux causés aux tiers.

Il est enfin précisé que toute installation d'équipement ou travaux réalisés dans l'intérêt exclusif de l'Occupant lui sera refacturé, après validation préalable de la commande par les deux parties à la présente convention.

ARTICLE 11 : RETRAIT – RESILIATION

a) Retrait anticipé du titre d'occupation

Par l'Occupant, à tout moment et pour tous motifs, sans pénalités sous réserve de prévenir le Propriétaire trois mois à l'avance, par lettre recommandée avec demande d'accusé réception.

Par le Propriétaire, sans pénalités, sous réserve de prévenir l'Occupant trois mois à l'avance, par lettre recommandée avec demande d'accusé réception pour les raisons suivantes :

- pour un motif d'intérêt général notamment pour tous motifs tirés de la bonne administration des dépendances du domaine public et, le cas échéant, pour satisfaire les nécessités du fonctionnement de ses services et assurer le bon fonctionnement des services publics dont le Propriétaire a la charge,
- en cas de force majeure.

b) Résiliation de plein droit

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une quelconque des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit et sans autre formalité à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter dans un délai déterminé et restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

ARTICLE 12 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

ARTICLE 13 : LITIGES

Tous litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre le Propriétaire et l'Occupant, exclusivement soumis au Tribunal administratif territorialement compétent.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**LE PRESIDENT
DE L'AGGLO PAYS D'ISSOIRE**

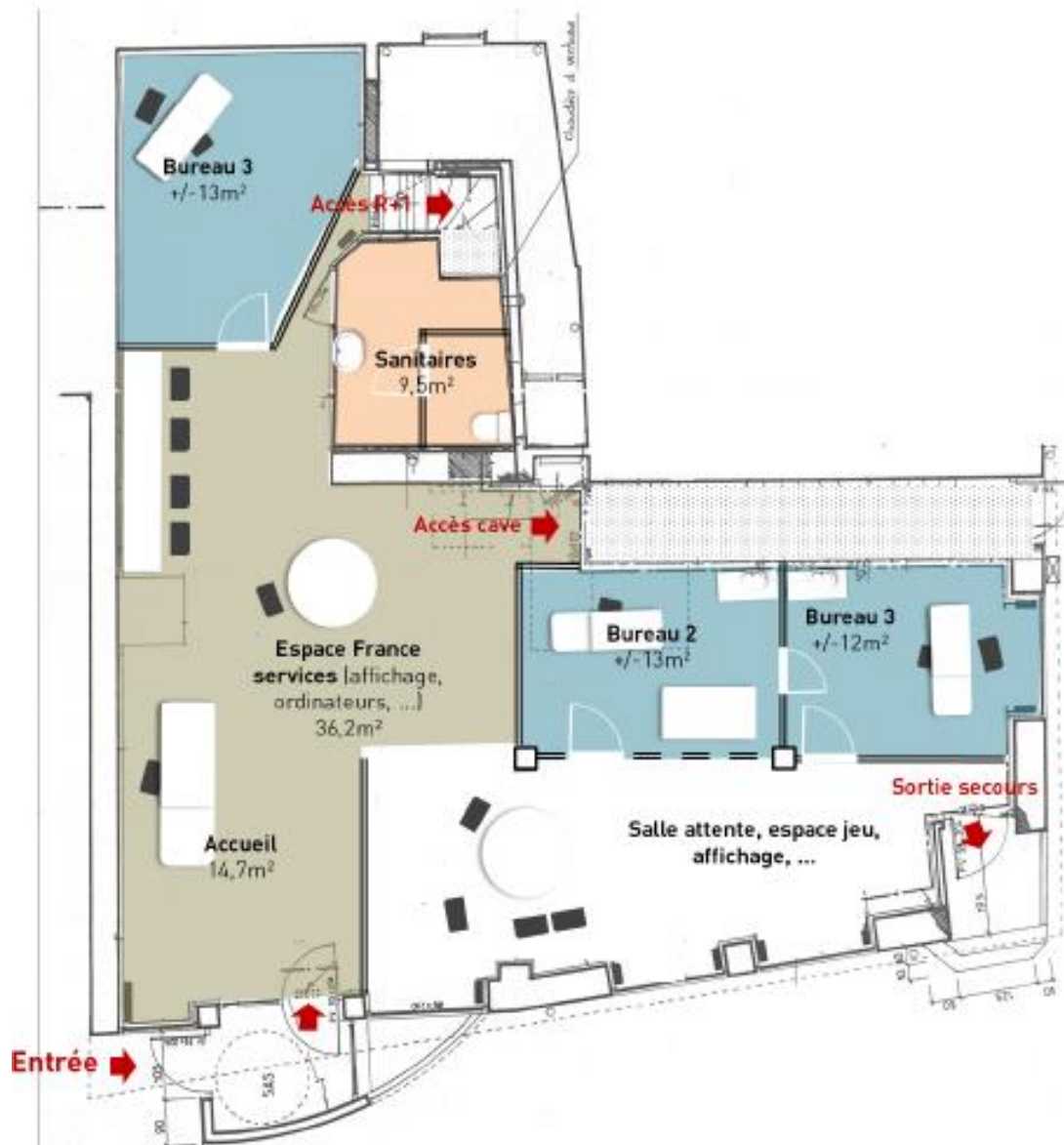
**LE PRESIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

ANNEXE 1 : PARCELLES N°792 et N°162



ANNEXE 2 : PLAN PROGRAMME D'AMENAGEMENT DU 1^{er} NIVEAU DES LOCAUX DE LA MAISON DE SERVICES DE BRASSAC-LES-MINES – Avril 2021

(Quelques ajustements techniques réalisés lors des travaux - Mobilier disposé à titre indicatif)



Envoyé en préfecture le 28/10/2021

Reçu en préfecture le 28/10/2021

Affiché le



ID : 063-200070407-20211026-DEL202106_17-DE

ANNEXE 3 : INVENTAIRE DU MOBILIER D'API

Envoyé en préfecture le 28/10/2021

Reçu en préfecture le 28/10/2021

Affiché le



ID : 063-200070407-20211026-DEL202106_17-DE

ANNEXE 4 : INVENTAIRE DU MOBILIER DU DEPARTEMENT

ANNEXE 5 : PLANNING DE RESERVATION DES SALLES

MAISON DE SERVICES DE BRASSAC-LES-MINES - PLANNING DE RESERVATION DES BUREAUX PAR LE DEPARTEMENT DU PUY DE DOME***

	LUNDI			MARDI			MERCREDI			JEUDI			VENDREDI		
	9H00 - 12H30			9H00 - 12H30			9H00 - 12H30			9H00 - 12H30			9H00 - 12H00		
	Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel	Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel	Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel	Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel	Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel
Matin	DEPARTEMENT : PERM SOCIALE 9H15-12H30	DEPARTEMENT : PERM PERICULTRICE 9H15-12H30 (2ème et 4ème du mois)	DGRIP**	DEPARTEMENT : PERM SOCIALE 9H00-12H30	MISSION LOCALE 8H30-12H00	CONCLIA-TEUR 1er et 3ème sur RDV**	DEPARTEMENT : PERM SOCIALE 9H15-12H30		CPAM en visio 9H00 - 11h30**		MISSION LOCALE 13H30-17H30	SPPEH Cindy Vermet 1er et 3ème 09H00-12h00**	CPAM sur RDV 09H15-11h30**		
Après-midi	FERMÉ DEPARTEMENT : Permanences PMI (2 Bureaux) les 1er et 3ème du mois 14h30 à 17h00*			13H30 - 17H00			FERMÉ			13H30 - 17H00			FERMÉ		
				Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel				Bureau 1	Bureau 2	Bureau Confidentiel			
				DEPARTEMENT : PERM SOCIALE 13H30-17H00	SOLIHA tous les 2 mois **	MISSION LOCALE 13H30-17H30				MISSION LOCALE 13H30-17H30					

Mise à jour le 29/09/2021

* Dans un premier temps, seule la permanence du 1er lundi après-midi du mois sera mise en place par le Département.
 Horaires pouvant être modifiés notamment selon les interventions d'entretien des locaux avant et après les permanences PMI

** Jours et horaires de permanences pouvant être modifiés

*** Le Département pourra occuper des créneaux supplémentaires sur réservation préalable

ANNEXE 6 : CONDITIONS TARIFAIRES REPROGRAPHIE

Impression + papier	
Type	Tarif unitaire TTC (€)
Impression A4 couleur recto	0,032
Impression A4 Noir et blanc recto	0,009
Impression A3 couleur recto	0,063
Impression A3 Noir et blanc recto	0,017
Impression A4 couleur recto verso	0,058
Impression A4 Noir et blanc recto verso	0,012
Impression A3 couleur recto verso	0,115
Impression A3 Noir et blanc recto verso	0,023