

**CONVENTION D'ASSISTANCE**

**AGENCE FONCIÈRE DE LOIRE-ATLANTIQUE  
COMMUNE DE ..... / .....**

**ENTRE :**

**L'AGENCE FONCIERE DE LOIRE-ATLANTIQUE**, Etablissement Public Foncier Local à caractère industriel et commercial dont le siège est à NANTES (44041) Hôtel du Département, 3, quai Ceineray, identifiée au SIREN sous le numéro 754 078 475.

Représentée par Monsieur Jean-François BUCCO, directeur, nommé à cette fonction aux termes d'une délibération du Conseil d'administration de l'Agence foncière de Loire-Atlantique en date du 19 octobre 2017 dûment déposée en préfecture le même jour,

Ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération motivée du Conseil d'Administration de l'Agence foncière de Loire-Atlantique en date à NANTES du 21 juin 2018, régulièrement transmise en préfecture le XXX

Désigné ci-après par "L'Agence foncière de Loire-Atlantique",

**ET :**

**La Commune/L'EPCI** de....., représenté(e) par son Maire/Président, M....., dûment habilité(e) à cet effet par délibération du conseil municipal/de communauté en date du....., demeurant professionnellement à la Mairie/l'EPCI – .....

Désignée ci-après par "le bénéficiaire",

**PREAMBULE**

La commune est membre de l'EPCI « *NOM* » ce dernier étant adhérent à l'Agence foncière de Loire-Atlantique. L'EPCI « *NOM* » a délibéré le « *DATE* » afin d'émettre un avis favorable au projet porté par la Commune de « *NOM* ».

Par délibération en date du « *DATE* » la Commune/l'EPCI de « *NOM* » a sollicité l'accompagnement de l'Agence foncière de Loire-Atlantique pour « *DESSCRIPTIF GÉNÉRAL, PROGRAMME, ÉCHÉANCIER*, ».

Le Maire de la commune de / le Président de l'EPCI a donné un avis favorable à cet accompagnement.

Par délibération du conseil d'administration du « *DATE* », l'Agence foncière de Loire-Atlantique a donné son accord.

Ce projet est éligible au titre de l(es) axe(s) d'intervention « *AXE* » du Programme Pluriannuel d'Intervention de l'Agence foncière de Loire Atlantique.

Les parties se sont rapprochées afin de définir les modalités d'accompagnement, objet de la présente convention.

La présente convention est mise en œuvre en vue d'atteindre des objectifs communs aux parties dans le cadre de considérations d'intérêt général. la Commune/l'EPCI de « *NOM* » et l'Agence foncière de Loire Atlantique déclarent en outre ne pas intervenir sur le marché concurrentiel pour le type d'activités concernées par cette coopération. A ce titre, ce contrat n'est pas soumis à la réglementation Marchés publics conformément aux dispositions de l'article 18 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet de l'accompagnement**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de l'accompagnement de la commune/l'EPCI de « *NOM* » par l'Agence foncière de Loire-Atlantique.

L'Agence foncière de Loire-Atlantique apporte son savoir-faire et son concours technique pour :

Au choix :

*Négociation en vue de l'acquisition de parcelles,  
Accompagnement à la négociation en vue de l'acquisitions de parcelles  
Accompagnement aux procédures relatives à la constitution des réserves foncières (DPU, ZAD ...),  
Accompagnement aux études et réflexions*

#### 1-1 Détail de la mission d'accompagnement

Au choix :

##### **Cas 1 - Négociation en vue de l'acquisition de parcelles**

*L'Agence foncière de Loire-Atlantique est missionnée par la commune/l'EPCI de « NOM » pour négocier l'acquisition des parcelles désignées ci-après. Il est expressément précisé que l'Agence foncière de Loire-Atlantique n'est pas missionnée pour acquérir ces parcelles et que les promesses de vente obtenues seront établies au bénéfice de la commune/l'EPCI.*

##### **Commune de « NOM »**

« DÉSIGNATION DES BIENS »

Le tout cadastré comme suit :

<i>section</i>	<i>N°</i>	<i>adresse</i>	<i>surface</i>

Ces biens sont situés dans la « ZONE » du PLU de la commune.

*L'Agence foncière de Loire-Atlantique mettra tout en œuvre pour obtenir l'accord des propriétaires à un prix le plus avantageux possible. Le service étant gratuit pour la commune/l'EPCI de « NOM », l'Agence foncière de Loire-Atlantique ne pourra toutefois pas être tenue responsable ni inquiétée en cas de refus d'un ou de plusieurs propriétaires de céder leur parcelle et/ou en cas de désaccord d'un ou de plusieurs propriétaires sur le prix proposé.*

##### **Cas 2 - Accompagnement à la négociation en vue de l'acquisition de parcelles**

*Considérant la complexité du parcellaire à acquérir, l'Agence foncière de Loire-Atlantique accompagne la commune/l'EPCI de « NOM » dans la sélection et le suivi d'un prestataire.*

*Cette mission comporte les prestations gratuites suivantes :*

- *rédaction de la partie technique du cahier des charges,*
- *soutien à la négociation et à la mise au point de la partie technique du marché,*
- *présence aux réunions avec le prestataire retenu par la commune/l'EPCI,*
- *avis sur les propositions (prix, délais...) soumises par le prestataire*

##### **Commune de « NOM »**

« DÉSIGNATION DES BIENS »

Le tout cadastré comme suit :

<i>section</i>	<i>N°</i>	<i>adresse</i>	<i>surface</i>

Ces biens sont situés dans la « ZONE » du PLU de la commune.

### **Cas 3- Accompagnement aux procédures relatives à la constitution des réserves foncières**

L'Agence Foncière de Loire-Atlantique assiste dans la commune/l'EPCI de « NOM » sa démarche visant à la constitution de réserves foncières de long terme sur le secteur de « NOM ».

#### **Précisions sur le site concerné et le projet envisagé**

La mission porte sur les phases suivantes : [à sélectionner/modifier le cas échéant]

- définition du besoin et choix de la procédure adaptée
- sélection et le suivi d'un prestataire
- suivi de la procédure

En conséquence, cette mission comporte les prestations gratuites suivantes :

Pour la définition du besoin

- Participation à des réunions d'échange avec la commune/l'EPCI de « NOM »
- Production d'une note de proposition sur la procédure à engager et le type de prestataire à sélectionner

Pour la sélection d'un ou plusieurs prestataires

- Rédaction de la partie technique du cahier des charges,
- Soutien à la négociation et à la mise au point de la partie technique du marché,
- Présence aux réunions avec le prestataire retenu par la commune/l'EPCI,
- Avis sur les propositions (prix, délais...) soumises par le prestataire

En phase de préparation / concertation

- Relecture des pièces préparatoires à la procédure (notices, dossiers d'enquête, courriers officiels...)
- Participation à la préparation et la tenue des réunions publiques et autres instances de concertation avec le public

En phase de procédure

- Relecture de l'ensemble des pièces de la procédure (courriers, arrêtés, délibérations...)
- Participation aux réunions

### **Cas 4- Accompagnement aux études et réflexions**

L'Agence Foncière de Loire-Atlantique assiste dans la commune/l'EPCI de « NOM » sa démarche visant à : [sélectionner le ou les éléments concernés]

- identifier des gisements fonciers,
- identifier le foncier stratégique dans le secteur « NOM »,
- élaborer un programme d'action foncière,
- élaborer un volet foncier de Plan local de l'habitat.

#### **Précisions sur le site concerné et le projet envisagé**

La mission porte sur les éléments suivants : [à sélectionner/modifier le cas échéant]

- définition du besoin,
- mobilisation de l'outil public le plus adéquat,
- sélection et suivi d'un prestataire (rédaction du cahier des charges, suivi du marché...),
- participation à l'ensemble des réunions de pilotage et de suivi.

En conséquence, cette mission comporte les prestations gratuites suivantes :

Pour la définition du besoin

- Participation à des réunions d'échange avec la commune/l'EPCI de « NOM »

Pour la sélection d'un ou plusieurs prestataires

- Rédaction de la partie technique du cahier des charges,
- Soutien à la négociation et à la mise au point de la partie technique du marché,
- Présence aux réunions avec le prestataire retenu par la commune/l'EPCI,

- *Avis sur les propositions (prix, délais...) soumises par le prestataire*
- En phase opérationnelle*
- *Relecture des pièces produites (notices, dossiers, délibérations, courriers officiels...)*
  - *Participation aux réunions de pilotage et de suivi*
  - *Participation à la préparation et la tenue des réunions publiques et autres instances de concertation avec le public*

#### 1-2 durée de l'accompagnement

La convention est conclue pour une durée de « X » mois à compter de sa signature. Elle pourra être prolongée une fois pour une durée identique, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Le temps de travail évalué pour la réalisation de la mission s'élève à « x » heures correspondant à « x » jours (un jour de travail correspondant à 8h).

### **Article 2 : Obligations des parties**

#### 2-1 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à informer l'Agence foncière de Loire-Atlantique de toute évolution du projet intervenant pendant la durée de la mission d'accompagnement. Toute évolution susceptible de modifier les conditions d'intervention de l'Agence foncière de Loire-Atlantique et notamment le temps mobilisé, fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention de l'accompagnement de l'Agence foncière de Loire-Atlantique dans toute communication, sous quelque forme que ce soit, ayant trait au foncier et/ou projet objet de la présente convention pendant la durée de celle-ci.

*Cas où le temps dépasse 3 jours pour cette mission ou pour le cumul des missions en faveur du bénéficiaire depuis le début de l'année :*

*Le temps de travail consacré ou devant être consacré à la commune/l'EPCI par l'Agence foncière de Loire-Atlantique dépassant 3 jours, celle-ci s'engage à indemniser l'Agence foncière de Loire-Atlantique à hauteur de « x » euros TTC. [un jour = 150 €].*

*Cette somme sera due à l'achèvement de la mission et donnera lieu à l'émission d'un titre de recettes par l'Agence foncière de Loire-Atlantique.*

#### 2-2 Obligations de l'Agence foncière de Loire-Atlantique

L'Agence foncière de Loire-Atlantique met tout en œuvre pour l'atteinte des objectifs de la mission dans les délais prévus à l'article 1-3.

Elle assume, sur ses fonds propres, l'ensemble des dépenses matérielles nécessaires au bon déroulement de la mission objet de la présente convention.

Elle assume également les charges de personnel, dans la limite de 3 jours d'intervention par année et par bénéficiaire.

### **Article 3 : Résiliation**

En cas d'inexécution d'une des obligations contractuelles par l'une ou l'autre partie, la présente convention sera résiliée de plein droit par l'autre partie contractante, à l'expiration d'un délai de 2 mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

### **Article 4 : Élection de domicile**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en en-tête de la présente convention.

En cas de difficulté d'application, la présente convention fera l'objet d'un examen entre les parties en vue de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord, les litiges relèveront du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires originaux, le .....

M.....  
.....  
Représentant l'Agence foncière de Loire-Atlantique

M.....  
Maire de la Commune de.....  
Président de l'EPCI de.....

annexes :

- plan cadastral