

## Règlement intérieur

### Mise à jour : 20 juin 2018

- Adopté par le Conseil d'Administration par délibération en date du 7 mars 2003.
- Complété par délibération en date du 19 mai 2003 (nouveaux articles 2.8, 3.7, 4.3a et 4.3b)
- Complété par délibération en date du 20 novembre 2003 (complément à l'article 8.3)
- Complété par délibération en date du 6 mai 2004 (modification de l'article 7.8.2)
- Modifié par délibération en date du 15 décembre 2005 (modification des articles 7 à 9 - Titre II « Modalités de fonctionnement »)
- Complété par délibération en date du 02 février 2006 (complément de l'article 1.4)
- Modifié par délibération en date du 14 décembre 2006 (complément aux articles 1.1, 4.3.a, 4.3b et 5 et création article 7)
- Adopté par le Conseil d'Administration par délibération en date du 15 mai 2008
- Modifié et adopté par le Conseil d'Administration par délibération en date du 18 juin 2009 (suppression de l'article 1.4.2 et modification de l'article 4.3)
- Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 27 mai 2010 (complément de l'article 10.2)
- Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 08 décembre 2011
- Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 06 décembre 2012
- Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 26 juin 2014
- Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 12 mars 2015 (modification des articles 3 à 4.3.4 et 10.2)
- Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 17 mars 2016 (intégration au règlement intérieur de l'établissement, du chapitre III « processus d'élaboration du programme pluri-annuel d'intervention (mise en application pour le PPI n°4 2017/2021 et dès 2016 pour le fonds de minoration foncière) »)
- **Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 20 juin 2018 (intégration au règlement intérieur de l'établissement, du chapitre III « processus d'élaboration du programme pluri-annuel d'intervention (mise en application pour le PPI n°4 2017/2021 et dès 2016 pour le fonds de minoration foncière - article 15.2.a : Actualisation des barèmes du fonds de minoration orientation 1) »)**
- **Modifié par le Conseil d'Administration par délibération en date du 20 juin 2018 (modification Titre I article 3.6 – volet du programme d'actions foncières « Espaces Stratégiques à Long Terme »)**

OoO

- Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 324-1 à L 324-9
- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-11323 du 31 octobre 2002, de création de l'Établissement public foncier local de la région grenobloise EPFLRG
- Vu les statuts de l'établissement foncier adoptés par les deux membres fondateurs, la communauté d'agglomération de Grenoble Alpes Métropole et le conseil général de l'Isère
- Vu les délibérations en dates du 24 janvier 2003 du conseil d'administration de l'établissement foncier

Le Règlement Intérieur de l'epfl du dauphiné s'établit comme suit :

## **TITRE I – MODALITES D'INTERVENTION**

### **ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DES ACQUISITIONS ET DES CESSIONS**

#### **Article 1-1 : Nature des interventions (art L324-1 du Code de l'urbanisme)**

L'établissement intervient sur le territoire des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale qui en sont membres et, à titre exceptionnel, il peut intervenir à l'extérieur de ce territoire pour des acquisitions nécessaires à des actions ou opérations menées à l'intérieur de celui-ci.

Les acquisitions et cessions foncières et immobilières réalisées par l'établissement pour son propre compte ou pour le compte d'une collectivité territoriale, d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte sont soumises aux dispositions relatives à la transparence des opérations immobilières de ces collectivités ou établissements.

L'établissement peut exercer, par délégation de leurs titulaires, les droits de préemption définis par le présent code de l'urbanisme dans les cas et conditions qu'il prévoit et agir par voie d'expropriation.

Aucune opération de l'établissement ne peut être réalisée sans l'avis favorable de la commune sur le territoire de laquelle l'opération est prévue. Cet avis est réputé donné dans un délai de deux mois à compter de la saisine de la commune.

Les collectivités membres de l'EPFL pourront solliciter l'établissement foncier pour des procédures de négociation en vue du recueil d'une promesse de vente.

Dans le cas où l'acquisition ne serait pas effectuée par l'EPFL, celui-ci se verra rembourser, par la collectivité à l'origine de la demande de négociation et sur présentation de justificatifs, lesquels auront été préalablement présentés à la collectivité, l'ensemble des frais engagés (opérateur foncier, géomètre, expertises diverses, etc...)

Les demandes d'acquisition s'accompagnent de l'engagement par les collectivités garantes du respect des conditions et modalités de portage figurant au règlement intérieur de l'établissement foncier, notamment l'engagement de garantir le rachat des biens concernés en fin de période de portage, soit en propre soit par un organisme désigné par leurs soins.

Les opérations réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du programme pluriannuel d'intervention relèvent en dernier ressort de la décision du conseil d'administration qui statue par délibération en fonction des priorités et des capacités d'intervention de l'établissement foncier.

## **Article 1.2 : Droit de préemption**

### **Dispositions générales**

Pour ce qui concerne le droit de préemption urbain et dans le cadre des dispositions prévues par l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, outre les délégations spécifiques portant sur des biens ayant fait l'objet de déclaration d'intention d'aliéner (DIA déposées), l'établissement foncier peut accepter délégation sur des secteurs prédéterminés en concertation avec la collectivité concernée.

Dans ce cadre l'établissement aura capacité à exercer la préemption sur simple courrier motivé du délégataire, selon les modalités prévues par l'article L 324-6 du code de l'urbanisme, et le décret n°2011-696 du 20 juin 2011.

## **ARTICLE 2 - VOLETS THEMATIQUES DE L'ACTION FONCIERE DE L'EPFL**

L'intervention de l'établissement, par mise en réserve foncière de tènements, est menée dans le cadre du programme pluriannuel d'intervention et ses tranches annuelles défini par le Conseil d'administration, comme prévu à l'article L324-5 du Code de l'urbanisme, et prioritairement pour accompagner les projets portés par les collectivités publiques. Son financement est assuré par le produit collecté au titre de la Taxe Spécial d'Équipement, les fonds propres de l'établissement et l'emprunt.

L'établissement entend favoriser le portage foncier sur la base de destinations des tènements préalablement affirmées portant sur les volets décrits dans les articles 2.1 à 2.7 du présent règlement représentant ses programmes d'action foncière (PAF).

En cas de nécessité ou d'opportunité, le conseil d'administration peut compléter la capacité d'intervention pour un programme hors PPI complémentaire avec un financement dédié.

Tout au long de l'année, et notamment à l'occasion des débats et délibérations d'orientation du PPI en cours ou à venir, l'Établissement foncier fixe la part relative des moyens dédiés à chacun des volets thématiques en fonction de ses capacités effectives et des priorités souhaitées par le Conseil d'administration.

## **A – Relevant du Programme Pluriannuel d'Intervention – PPI**

### **Article 2.1 : Volet Habitat et logement social**

Il s'agit de la mise en réserve foncière de tènements s'intégrant dans des opérations de construction ou d'amélioration de logements dont tout ou partie à vocation sociale qui contribuent à améliorer la mixité sociale et urbaine par une diversification de l'offre.

### **Article 2.2 : Volet Développement économique**

Il s'agit de la mise en réserve foncière de tènements bâtis ou non bâtis destinés à la réalisation ou au maintien d'activités économiques situés en secteur urbain ou à urbaniser ainsi que des tènements bâtis situés dans des zones d'activité déjà constituées s'intégrant dans une opération de dynamisation par réhabilitation ou restructuration.

### **Article 2.3 : Volet Renouvellement urbain**

Il s'agit de la mise en réserve foncière de tènements situés dans des secteurs de friche urbaine, de centre ancien ou de tissus existants mutables, devant faire l'objet de recompositions ou de réhabilitations lourdes et restant en attente d'une requalification pour des vocations renouvelées.

#### **Article 2.4 : Volet Équipements publics**

Il s'agit de la mise en réserve foncière de tènements destinés à recevoir des équipements publics ou des aménagements portant sur des opérations d'intérêt général.

#### **Article 2.5 : Volet Espaces naturels ou de loisirs**

Il s'agit de tènements classés pour l'essentiel en zones A (ex ND) ou N (ex NC) aux PLU des communes et participant aux enjeux de préservation et d'ouverture au public des espaces de nature ou de loisirs.

#### **Article 2.6 : Volet Espaces agricoles**

Il s'agit de tènements classés en N (ex NC) aux PLU des communes, participant aux enjeux de préservation et de gestion des espaces et procédant de dispositifs de consolidation de l'activité agricole.

#### **Article 2.7 : Volet Espaces stratégiques de long terme**

Hormis les acquisitions relevant de volets d'intervention identifiés, l'établissement peut procéder à des acquisitions nécessitant, le cas échéant, une mise en œuvre rapide sur des tènements présentant un caractère stratégique notamment au regard des orientations fixées par les documents d'urbanisme.

### **B – En complément au PPI**

#### **Article 2.8 : Volet Hors PAF**

L'établissement peut procéder à la mise en réserve foncière pour le compte et à la demande de collectivités garantes de tènements ne relevant pas des volets d'intervention faisant l'objet de ses programmes d'actions mais relevant d'un simple intérêt local.

#### **Article 2.9 : Volet Hors PPI**

Compte tenu de la nature et de l'enjeu financier au regard des capacités du PPI en cours, l'établissement peut procéder à la mise en réserve foncière pour le compte des collectivités garantes de tènements hors du programme pluriannuel d'intervention dans des conditions définies au cas par cas. Les opérations d'aménagement envisagées à termes relèveront de volets thématiques tels que définis aux articles 2.1 à 2.7 du présent règlement.

### **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE RECEVABILITE POUR UN PORTAGE**

Pour les décisions d'acquisitions engagées par le Conseil d'Administration à compter du 12 mars 2015, les règles et conditions de portage sont celles issues du règlement intérieur modifié le 12 mars 2015.

Pour toutes les décisions de cession à engager postérieurement au 12 mars 2015, les taux de portage applicables au patrimoine de l'epfl en stock au 31 mars 2015 sont ceux issus du règlement intérieur en date du 12 mars 2015 et ceci pour toute la durée de mise en réserve foncière concernée ;

### **Article 3.1 : Volet du programme d'actions foncières : Habitat et logement social**

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Habitat et logement social** », sont recevables les tènements s'intégrant dans une opération globale, présentant les caractéristiques suivantes :

- Communes en « constat de carence » ou en « rattrapage »/loi SRU : action de rattrapage – objectif minimum de 30 à 50 % de logements locatifs sociaux pour les projets avec portage epfl avec mixité de nature (accession sociale + accession libre) pour réaliser les objectifs du PLH.
- Communes comptant plus de 20 ou 25 % de logements sociaux (selon epci et loi SRU): Pas de taux plancher de mixité dans les programmes pour les projets avec portage epfl, sauf dispositions particulières du PLH de l'epci membre.
- Communes non astreintes à la loi « SRU » (inférieures à 3 500 habitants) : Pas de taux plancher de mixité dans les programmes pour les projets avec portage epfl. Le taux sera observé au regard du PLH ; le nombre de logements selon les prérogatives du SCOT.

Pour les décisions d'acquisitions engagées par le Conseil d'Administration à partir du 12 mars 2015, la durée maximale de portage est fixée à :

- Communes en constat de carence : 4 ans sans prolongation
- Autres communes : 6 ans + 2x2 ans de prolongation
- Si bail emphytéotique avec un bailleur : 15/20 ans (incluant la période de base) – taux de portage : 0,5%

Au-delà, de cette durée référence, les règles de portage sont définies par l'article 4.4 du présent règlement.

### **Article 3.2 : Volet du programme d'actions foncières : Développement économique**

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Développement économique** », sont recevables les tènements s'intégrant dans une opération visant :

- Création / extension / requalification de zones d'activités
- Soutien / maintien de l'activité commerciale
- Restructuration / aménagement d'infrastructures d'accueil touristique

Pour les décisions d'acquisitions engagées par le Conseil d'Administration à partir du 12 mars 2015 la durée référence de portage est fixée, à compter de la signature de l'acte d'acquisition, à :

- Création / extension / requalification de zones d'activités : 10 ans
- Soutien / maintien de l'activité commerciale : 6 ans
- Restructuration / aménagement d'infrastructures d'accueil touristique : 8 ans

Au-delà, de cette durée référence, les règles de portage sont définies par l'article 4.4 du présent règlement.

### Article 3.3 : Volet du programme d'actions foncières : Renouvellement Urbain

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Renouvellement urbain** », sont recevables les tènements s'intégrant dans des secteurs identifiés par les communes d'implantation comme relevant d'enjeux de mutation, de requalification ou restructuration, ceci dans le dispositif global des projets urbains et documents d'urbanisme d'échelon communal ou supra communal. Les acquisitions sont des biens bâtis pour des opérations de logements ou de développement économique (inclues les dents creuses en milieu urbain). Si le bien à acquérir est un terrain nu : volet Espaces Stratégiques à long Terme).

Pour les décisions d'acquisitions engagées par le Conseil d'Administration, à partir du 12 mars 2015, dans ce cadre, la durée de portage est de 10 ans.

### Article 3.4 – Volet du programme d'actions foncières : Équipements Publics

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Équipements publics** » sont recevables les tènements s'intégrant dans l'emprise de projets d'équipements, d'aménagements d'intérêt général faisant l'objet d'emplacements réservés aux documents d'urbanisme, ou destinés à contribuer à des opérations d'utilité publique demeurant dans l'attente de connaître le maître d'ouvrage dûment habilité à engager l'opération.

Pour les acquisitions engagées par le Conseil d'Administration à partir du 12 mars 2015, dans ce cadre, la durée de référence de portage est fixée à **six ans** sans prolongation possible, à compter de la signature de l'acte d'acquisition, avec des modalités de paiement progressif du prix telles que décrites à l'article 4.3.2 du présent règlement.

### Article 3.5 – Volets du programme d'actions foncières : Espaces naturels ou de loisirs

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Espaces naturels ou de loisirs** » et du volet « **Espaces agricoles** » sont recevables les tènements s'intégrant dans des opérations globales de préservation et de valorisation des paysages nécessitant un remembrement ou un portage provisoire avant intégration dans un dispositif de gestion.

Pour les acquisitions engagées par le Conseil d'Administration à partir du 12 mars 2015, dans ce cadre, la durée de référence de portage est fixée à **huit ans** sans prolongation possible, à compter de la signature de l'acte d'acquisition.

### Article 3.6 – Volet du programme d'actions foncières : Espaces stratégiques de long terme (dernière mise à jour 20 juin 2018)

Les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Espaces stratégiques de Long Terme** », sont recevables les tènements s'intégrant dans des secteurs repérés notamment dans les documents de planification communaux (PLU/POS, PLH) ou intercommunaux (SCOT) comme des secteurs stratégiques à enjeux dans un avenir à moyen/long terme pour des développements de projet d'habitats/logements, de développement économique ou équipements.

Dans ce cadre, la durée de référence de portage est fixée à **quinze ans** maximum sans prolongation possible, à compter de la signature de l'acte d'acquisition.

### **Article 3.7 – Volet du programme d'actions foncières : Hors PAF**

Les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Hors PAF** » sont engagées à la demande des collectivités garantes pour répondre à un besoin local spécifique dans la mise en œuvre de leurs projets propres. L'établissement foncier est sollicité en tant qu'opérateur, la collectivité garante ayant à prendre en charge les frais de portage durant la période de réserve foncière selon les conditions définies par l'établissement.

La durée maximale de portage est fixée à **cinq ans** et n'est pas renouvelable. Cette durée constitue la période de référence à inscrire à la convention régissant les modalités de paiement progressif du prix telles que décrites à l'article 4 du présent règlement. Elle peut être réduite d'un commun accord entre les parties.

Tout tènement initialement acquis par l'établissement au titre d'un PAF dont la valorisation ne satisfait pas aux obligations et conditions relevant des volets thématiques, est assimilé à une réserve foncière se référant à un besoin local spécifique. A ce titre les modalités de calcul du prix de cession feront application de dispositions prévues pour la catégorie « Hors PAF ».

### **Article 3.8 – Volet Hors PPI**

Les réserves foncières réalisées au titre du volet « **Hors PPI** » sont engagées à la demande des collectivités garantes pour répondre à un besoin local spécifique : nature du bien, niveau financier à mobiliser ... pour leur mise en œuvre.

L'établissement foncier acceptera l'opération au regard de :

- sa capacité à mobiliser un emprunt dédié à l'opération
- son niveau d'endettement,
- du marché bancaire ...

Il engagera pour le portage un prêt dédié à l'opération en-dehors ou en complément du PPI en cours et/ou des dotations spécifiques apportées par des tiers. La collectivité garante ayant à prendre en charge les frais financiers dudit emprunt et les frais de portage de référence durant la période de réserve foncière selon les conditions définies par l'établissement.

La durée de portage est définie contractuellement entre les deux parties.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS DE SORTIE DE RESERVE FONCIERE**

### **Article 4.1 – Dépassement de la durée initiale de portage**

L'appréciation du maintien d'un portage pour une période supplémentaire relève de la seule décision de l'établissement foncier, les collectivités garantes devant s'engager à mettre en œuvre la sortie de réserve foncière sur demande de l'établissement foncier.

### **Article 4.2 – Gestion des sorties de réserve foncière**

Chaque année, le conseil d'administration fixe l'état des propriétés arrivant au terme de la durée de portage en application du règlement intérieur.

Cet état des sorties du patrimoine en portage par l'établissement foncier à l'année  $n+1$ , est notifié au plus tard le 15 juillet de l'année  $n$ , auprès des collectivités garantes, lesquelles doivent justifier, au plus tard au 1er novembre, d'une éventuelle demande de prorogation de portage par l'établissement foncier, dans le respect des dispositions prévues par le règlement intérieur.

En l'absence de décision de prorogation, l'établissement sera en capacité d'inscrire le produit de vente des tènements concernés au projet de budget en cours d'élaboration.

La signature des actes de cession doit intervenir au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'établissement.

Toute décision d'acquisition nouvelle par l'établissement foncier pour le compte de la collectivité garante sera conditionnée par la décision adoptée par l'instance délibérative concernée - collectivité garante ou collectivité qui se sera substituée - d'acquiescer le tènement arrivant au terme de sa période de réserve foncière.



### Article 4.3 – Définition des prix de cession

Durant la période de mise en œuvre des programmes pluriannuel d'intervention, le mode de calcul du prix de cession par l'établissement foncier est fixé selon les catégories suivantes :

#### 4.3.1 - Cession des réserves foncières relevant des programmes d'action foncière de l'établissement (cessions PAF) pour les volets : Habitat et Logement Social/ Renouvellement Urbain/ Espaces stratégiques de Long Terme

#### Cession des propriétés réalisées dans le cadre des PAF thématiques et satisfaisant aux conditions du règlement intérieur : PAIEMENT à l'acte

$$\begin{array}{l} \text{Prix de période de base} = \\ \quad + \\ \text{Participation aux frais de portage} \end{array} \left\{ \begin{array}{l} \text{Prix d'acquisition} \\ + \text{ frais d'acquisition} \\ \quad (\text{frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre...}) \\ + \text{ frais de proto-aménagement} \\ \quad (\text{démolition, dépollution, nettoyage, protection...}) \\ + \text{ frais particuliers de surveillance et de} \\ \text{protection (cf. article 5, alinéa 2)} \end{array} \right.$$

#### Participation aux frais de portage :

**Impôts & taxes** - Pour les portages avec une garantie communale, chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPFL de la part communale des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

Lorsque le bien acquis par l'EPFL fait l'objet d'un bail à usage commercial ou industriel en cours de validité, la collectivité garante sera exonérée du remboursement de la part communale de la taxe foncière ; ceci pendant toute la durée d'occupation résiduelle au titre de ce bail ; cette disposition n'est pas applicable aux biens faisant l'objet d'une convention d'occupation à titre précaire et provisoire.

**Frais de portage** - Participation aux **frais de portage** pour la durée de réserve foncière telle que définie à l'article 4.4 du règlement intérieur de l'établissement :

Les frais de portage s'élèveront à **1% des immobilisations** (*tènements et proto-aménagement*) par année de prise en charge supportée par l'établissement.

Le prix de base est appliqué pour la durée maximale de portage de base prévue au règlement intérieur (*règlement intérieur au 12/03/2015*)

Sauf disposition contraire figurant à la convention de portage, ces frais sont versés en complément du paiement du prix principal selon les dispositions prévues par l'acte de cession établi lors de la sortie de réserve foncière.

#### Une option est proposée aux collectivités garantes : paiement fractionné du prix durant la durée de portage

L'acquéreur auprès de l'établissement a capacité à opter pour un paiement fractionné du prix durant la période de réserve foncière. Ce prix est établi, à titre prévisionnel par convention initiale et à titre définitif par acte notarié réalisant la cession. Il est fixé à partir du prix de la période de base.

Le paiement du prix est opéré par versements annuels au bénéfice de l'établissement foncier au prorata de la durée initiale de portage ou résiduelle de la période de référence.

Les frais seront calculés sur le prix initial ou sur le restant dû.

#### 4.3.1b - Cession des réserves foncières relevant des programmes d'action foncière de l'établissement (cessions PAF) pour les volets : Développement économique

##### Cession des propriétés réalisées dans le cadre des PAF thématiques et satisfaisant aux conditions du règlement intérieur : PAIEMENT à l'acte

$$\begin{array}{r} \text{Prix de période de base} = \\ \\ + \\ \\ \text{Participation aux frais de portage} \end{array} \left\{ \begin{array}{l} \text{Prix d'acquisition} \\ + \text{ frais d'acquisition} \\ \textit{(frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre...)} \\ + \text{ frais de proto-aménagement} \\ \textit{(démolition, dépollution, nettoyage, protection...)} \\ + \text{ frais particuliers de surveillance et de} \\ \text{protection (cf. article 5, alinéa 2)} \end{array} \right.$$

##### Participation aux frais de portage :

**Impôts & taxes** - Pour les portages avec une garantie communale, chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPFL de la part communale des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

Lorsque le bien acquis par l'EPFL fait l'objet d'un bail à usage commercial ou industriel en cours de validité, la collectivité garante sera exonérée du remboursement de la part communale de la taxe foncière ; ceci pendant toute la durée d'occupation résiduelle au titre de ce bail ; cette disposition n'est pas applicable aux biens faisant l'objet d'une convention d'occupation à titre précaire et provisoire.

**Frais de portage** - Participation aux **frais de portage** pour la durée de réserve foncière telle que définie à l'article 4.4 du règlement intérieur de l'établissement :

Les frais de portage s'élèveront à : **1.5% des immobilisations** (*tènements et proto-aménagement*) par année de prise en charge supportée par l'établissement.

Le prix de base est appliqué pour la durée maximale de portage de base prévue au règlement intérieur (*règlement intérieur au 12/03/2015*)

Sauf disposition contraire figurant à la convention de portage, ces frais sont versés en complément du paiement du prix principal selon les dispositions prévues par l'acte de cession établi lors de la sortie de réserve foncière.

##### Une option est proposée aux collectivités garantes : paiement fractionné du prix durant la durée de portage

L'acquéreur auprès de l'établissement a capacité à opter pour un paiement fractionné du prix durant la période de réserve foncière. Ce prix est établi, à titre prévisionnel par convention initiale et à titre définitif par acte notarié réalisant la cession. Il est fixé à partir du prix de la période de base.

Le paiement du prix est opéré par versements annuels au bénéfice de l'établissement foncier au prorata de la durée initiale de portage ou résiduelle de la période de référence.  
Les frais seront calculés sur le prix initial ou sur le restant dû.

#### 4.3.1b - Cession des réserves foncières relevant des programmes d'action foncière de l'établissement (cessions PAF) pour les volets : Espaces agricoles, naturels et de loisirs

##### Cession des propriétés réalisées dans le cadre des PAF thématiques et satisfaisant aux conditions du règlement intérieur : PAIEMENT à l'acte

$$\begin{array}{l} \text{Prix de période de base} = \\ \\ + \\ \\ \text{Participation aux frais de portage} \end{array} \left\{ \begin{array}{l} \text{Prix d'acquisition} \\ + \text{ frais d'acquisition} \\ \textit{(frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre...)} \\ + \text{ frais de proto-aménagement} \\ \textit{(démolition, dépollution, nettoyage, protection...)} \\ + \text{ frais particuliers de surveillance et de} \\ \text{protection (cf. article 5, alinéa 2)} \end{array} \right.$$

##### Participation aux frais de portage :

**Impôts & taxes** - Pour les portages avec une garantie communale, chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPFL de la part communale des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

Lorsque le bien acquis par l'EPFL fait l'objet d'un bail à usage commercial ou industriel en cours de validité, la collectivité garante sera exonérée du remboursement de la part communale de la taxe foncière ; ceci pendant toute la durée d'occupation résiduelle au titre de ce bail ; cette disposition n'est pas applicable aux biens faisant l'objet d'une convention d'occupation à titre précaire et provisoire.

**Frais de portage** - Participation aux **frais de portage** pour la durée de réserve foncière telle que définie à l'article 4.4 du règlement intérieur de l'établissement :

Les frais de portage s'élèveront à : **1,5 % des immobilisations** (*tènements et proto-aménagement*) par année de prise en charge supportée par l'établissement.

Le prix de base est appliqué pour la durée maximale de portage de base prévue au règlement intérieur (*règlement intérieur au 12/03/2015*)

Sauf disposition contraire figurant à la convention de portage, ces frais sont versés en complément du paiement du prix principal selon les dispositions prévues par l'acte de cession établi lors de la sortie de réserve foncière.

##### Une option est proposée aux collectivités garantes : paiement fractionné du prix durant la durée de portage

L'acquéreur auprès de l'établissement a capacité à opter pour un paiement fractionné du prix durant la période de réserve foncière. Ce prix est établi, à titre prévisionnel par convention initiale et à titre définitif par acte notarié réalisant la cession. Il est fixé à partir du prix de la période de base.

Le paiement du prix est opéré par versements annuels au bénéfice de l'établissement foncier au prorata de la durée initiale de portage ou résiduelle de la période de référence.

Les frais seront calculés sur le prix initial ou sur le restant dû.

#### 4.3.2 - Cession des réserves foncières relevant des programmes d'action foncière de l'établissement (cessions PAF) – volet : Équipement Public et d'Intérêt Général

#### Cession des propriétés réalisées dans le cadre des PAF thématiques et satisfaisant aux conditions du règlement intérieur : PAIEMENT FRACTIONNE

$$\begin{array}{r} \text{Prix de période de base} = \\ \\ + \\ \\ \text{Participation aux frais de portage} \end{array} \left\{ \begin{array}{l} \text{Prix d'acquisition} \\ + \text{ frais d'acquisition} \\ \textit{(frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre...)} \\ + \text{ frais de proto-aménagement} \\ \textit{(démolition, dépollution, nettoyage, protection...)} \\ + \text{ frais particuliers de surveillance et de} \\ \text{protection (cf. article 5, alinéa 2)} \end{array} \right.$$

#### Participation aux frais de portage :

**Impôts & taxes** - Pour les portages avec une garantie communale, chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPFL de la part communale des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

Lorsque le bien acquis par l'EPFL fait l'objet d'un bail à usage commercial ou industriel en cours de validité, la collectivité garante sera exonérée du remboursement de la part communale de la taxe foncière ; ceci pendant toute la durée d'occupation résiduelle au titre de ce bail ; cette disposition n'est pas applicable aux biens faisant l'objet d'une convention d'occupation à titre précaire et provisoire.

**Frais de portage :** les frais de portage s'élèveront à **1,8 % des immobilisations** (*tènements et proto-aménagement*) par année de prise en charge supportée par l'établissement.

Le prix de base est appliqué pour la durée maximale de portage de base prévue au règlement intérieur (*règlement intérieur : 6 ans*)

Dans le cadre du volet EPIG, la collectivité garante auprès de l'établissement a obligation de procéder à un paiement fractionné du prix durant la période de réserve foncière : **6 ans.**

Ce prix est établi, à titre prévisionnel par convention initiale et à titre définitif par acte notarié réalisant la cession.

Le paiement du prix est opéré par versements au bénéfice de l'établissement foncier à partir de l'année n+1, selon les modalités suivantes :

Versements années 2 à 6 du terme (convention de portage)

☐ (prix d'acquisition + frais d'acquisition) X 20 % + frais de portage

Versement année 6 du terme pour paiement du solde du prix (acte notarié) :

☐ ((prix d'acquisition + frais d'acquisition + proto-aménagement + autres frais ...) – versements déjà effectués) + frais de portage

#### 4.3.3 Cession des réserves foncières ne relevant pas des programmes d'action foncière de l'établissement (cessions Hors PAF)

##### Cession des propriétés réalisées Hors du cadre des PAF thématiques PAIEMENT PROGRESSIF

Le prix est établi, à titre prévisionnel par convention initiale et à titre définitif par acte notarié réalisant la cession selon la formule suivante :

**Prix de période de base =**

**+**

**Participation aux frais de portage**

Prix d'acquisition  
+ frais d'acquisition  
(frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre...)  
+ frais de proto-aménagement  
(démolition, dépollution, nettoyage, protection...)  
• frais particuliers de surveillance et de protection (cf. article 5, alinéa 2)

##### Participation aux frais de portage :

**Impôts & taxes** - Pour les portages avec une garantie communale, chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPFL de la part communale des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

Lorsque le bien acquis par l'EPFL fait l'objet d'un bail à usage commercial ou industriel en cours de validité, la collectivité garante sera exonérée du remboursement de la part communale de la taxe foncière ; ceci pendant toute la durée d'occupation résiduelle au titre de ce bail ; cette disposition n'est pas applicable aux biens faisant l'objet d'une convention d'occupation à titre précaire et provisoire.

**Frais de portage :** les frais de portage s'élèveront à **1.8 %** l'an sur prix de période de base restant dû à titre de participation aux frais de portage pour la durée de réserve foncière telle que définie à l'article 4.4 du règlement intérieur de l'établissement.

Le paiement du prix est opéré par versements au bénéfice de l'établissement foncier selon les modalités suivantes :

Versements années 1 à 4 (convention de portage) :

☐ (prix d'acquisition + frais d'acquisition) X 20 % + frais de portage

Versement année 5 pour paiement du solde du prix (acte notarié) :

☐ (prix d'acquisition + frais d'acquisition + proto-aménagement + autres frais de portage ...) – versements déjà effectués

Les tènements relevant de la catégorie Hors PAF alors qu'initialement ils avaient été acquis dans le cadre d'un PAF, connaissent les mêmes dispositions concernant la détermination du prix de cession. Les modalités du paiement sont fixées par le conseil d'administration en fonction de la situation rencontrée et de la capacité à recourir aux dispositions prévues par le règlement intérieur.

#### 4.3.4 - Cession des réserves foncières relevant des dispositions hors du Plan Pluriannuel d'Intervention

##### Cession des propriétés réalisées dans le cadre hors PPI : PAIEMENT à l'acte

$$\begin{array}{l} \text{Prix de période de base} = \\ + \\ \text{Participation aux frais de portage} \end{array} \left\{ \begin{array}{l} \text{Prix d'acquisition} \\ + \text{ frais d'acquisition} \\ \quad (\text{frais d'actes, notaire, opérateur foncier, géomètre...}) \\ + \text{ frais de proto-aménagement} \\ \quad (\text{démolition, dépollution, nettoyage, protection...}) \\ + \text{ frais particuliers de surveillance et de} \\ \text{protection (cf. article 5, alinéa 2)} \end{array} \right.$$

##### Participation aux frais de portage :

**Impôts & taxes** - chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPFL de la part communale des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

Lorsque le bien acquis par l'EPFL fait l'objet d'un bail à usage commercial ou industriel en cours de validité, la collectivité garante sera exonérée du remboursement de la part communale de la taxe foncière ; ceci pendant toute la durée d'occupation résiduelle au titre de ce bail ; cette disposition n'est pas applicable aux biens faisant l'objet d'une convention d'occupation à titre précaire et provisoire.

##### Frais financiers - Participation aux **frais financiers** pour la durée de réserve foncière

Dans le cadre du volet Hors PPI, la collectivité garante remboursera à l'établissement l'intégralité des frais financiers engagés pour le prêt dédié, augmentés d'une participation aux frais de portage à hauteur **de 0,2% - terrain nu ou 0,8% - bien bâti des immobilisations (tènements et proto-aménagement)** par année de prise en charge supportée par l'établissement.

Cette dernière disposition prendra effet au 12/03/2015.

Le prix de base est appliqué pour la durée contractuelle de portage de base prévue à la convention de portage

Le paiement du prix est effectué selon les dispositions prévues par l'acte de cession établi lors de la sortie de réserve foncière.

#### **Article 4.4 - Durée de portage - dépassement**

La durée de portage des biens est constituée par la période séparant d'une part la signature, par le vendeur initial, de l'acte réalisant la vente au bénéfice de l'établissement, et, d'autre part, la décision d'acquiescer auprès de l'établissement foncier et aux conditions prévues par le présent règlement intérieur, prononcée par l'instance habilitée à cet effet.

Si la collectivité garante est en mesure de justifier la poursuite du portage compte tenu de difficultés de définition ou de finalisation de son projet, et après approbation par le conseil d'administration de l'établissement, la sortie de portage pourra être différée.

Elle s'effectuera conventionnellement sur une période définie ne pouvant dépasser 4 ans, et dans les conditions suivantes :

- remboursement échelonné sur 4 ans du prix principal.
- remboursement annuel des frais de portage majorés au taux de **4,00 %**.

#### **ARTICLE 5 - MODALITES DE GESTION DES BIEN PROPRIETES DE L'ETABLISSEMENT FONCIER**

L'établissement foncier assume toutes les responsabilités et charges du propriétaire durant la période de portage.

Toutefois, selon les conditions particulières à la sécurisation et la surveillance du bien tout au long de son portage (présence humaine permanente sur site), les frais en résultant, seront intégrés au calcul des frais de portage appliqués lors de la cession.

Pour ce qui concerne la gestion des **biens en nature de terrains nus** et sauf exception ou dispositions particulières acceptées par les parties, les tènements mis en réserve foncière font systématiquement l'objet d'une convention de mise à disposition auprès de la collectivité garante ou, en cas de carence, auprès de la commune d'implantation. Une convention type est alors établie, laquelle a pour objet essentiel d'assister l'établissement foncier pour s'assurer de la sécurité des biens et des personnes et bénéficier de toute l'assistance nécessaire pour le respect de l'ordre public.

Dans le cadre d'une gestion en « bon père de famille » devant être menée par l'établissement, ce dernier recherchera la mise en location à titre onéreux par des conventions d'occupation temporaire à tiers, y compris pour les collectivités garantes.

En cas d'occupation, l'établissement foncier perçoit les recettes locatives et assume les charges locatives de gestion.

#### **ARTICLE 6 - PROGRAMMES D'ACTION FONCIERE**

L'intervention de l'établissement foncier est menée dans le cadre du programme pluriannuel d'intervention.

Ce programme est décliné en Programmes d'action foncière – PAF, reprenant les volets thématiques définis par l'établissement foncier.

Ces PAF sont établis pour une durée de cinq années, permettant ainsi aux collectivités bénéficiaires de disposer d'une lisibilité à moyen terme, tout en donnant à l'établissement capacité à mener en cohérence son action sur les différents volets thématiques.

## **ARTICLE 7 - PATRIMOINE EX-METRO**

Le patrimoine cédé par la Métro à l'EPFL, en vertu des délibérations en dates des 11 juillet et 20 novembre 2003, obéit aux règles de réserve foncière mises en place par la communauté d'agglomération, fixant notamment les prix et échéances de sortie de réserve foncière. L'établissement foncier a repris l'ensemble de ces droits et obligations.

Il est précisé que les collectivités peuvent proposer, à l'échéance maximale de sortie de réserve foncière d'un tènement, l'échange avec un tènement non encore sorti de réserve foncière, d'un montant financier équivalent.

Si toutefois, la collectivité ne respectait pas les dates de sortie de réserve foncière définies par la Métro et acceptées par l'EPFL, ou ne proposait pas d'échange équivalent tel que précisé à l'alinéa précédent, ce patrimoine sera alors soumis aux conditions de portage fixées par le règlement intérieur de l'établissement foncier, plus particulièrement les articles 4-1 et 4-2 (frais de portage calculés sur la base d'une période complémentaire de portage soit 4,00 % par an, remboursement de la part communale de la taxe foncière, etc...).



## TITRE II – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

En application des statuts et compte-tenu de l'état des adhérents à l'établissement public foncier local de la région grenobloise, les modalités de fonctionnement de l'EPFL du Dauphiné sont définies comme suit :

### ARTICLE 8 - L' ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 8.1 - Composition :

Les communes adhérentes sont représentées au sein de l'assemblée générale en fonction de leur population globale par :

- 1 délégué et 1 délégué suppléant, si leur population comprend moins de 20 000 habitants ;
- 2 délégués et 1 délégué suppléant, si leur population comprend de 20.001 à 30.000 habitants ;
- 2 délégués et 2 délégués suppléants, si leur population comprend de 30.001 à 50.000 habitants ;
- 3 délégués et 3 délégués suppléants, si leur population comprend de 50.001 à 100.000 habitants ;
- 4 délégués et 4 délégués suppléants, si leur population comprend de 100.001 à 150.000 habitants ;
- 6 délégués et 6 délégués suppléants au delà de 150 001 habitants et 1 délégué supplémentaire, sans suppléant, par tranche de 25.000 habitants.

Dans le cas d'un Établissement Public de Coopération Intercommunale adhérent, celui-ci dispose du nombre total de délégués qu'auraient eu, prises individuellement, les communes qui le composent.

Lorsqu'une commune a adhéré à titre individuel à l'EPFL et qu'elle devient par la suite membre d'un E.P.C.I. disposant des compétences ZAC, SCOT et PLH, il sera procédé à son retrait de l'établissement foncier au profit d'une adhésion éventuelle de l'E.P.C.I. concerné, conformément aux dispositions légales.

**Le conseil général de l'Isère** est représenté par 6 délégués et 6 délégués suppléants.

**Le conseil régional Rhône Alpes** est représenté par 6 délégués et 6 délégués suppléants.

L'assemblée générale est renouvelée intégralement à la suite du renouvellement général des conseils municipaux et du renouvellement des conseils communautaires des EPCI membres.

La séance d'installation de la nouvellement Assemblée générale est convoquée et présidée par le Président sortant (ou, en cas d'absence ou d'empêchement, un vice-président sortant pris dans l'ordre du tableau).

Le renouvellement des délégués du Conseil Régional et du Conseil Général donne lieu à une modification de la composition de l'Assemblée générale qui poursuit son mandat.

### **Article 8.2 - Décompte des voix :**

Il est établi que 6382 voix seront à distribuer entre les membres attendus de l'EPFL ceci au fur et à mesure des adhésions. Les voix attribuées aux membres potentiels de l'EPFL ne sont pas réparties entre les adhérents effectifs de l'établissement foncier. Ainsi chaque nouvelle adhésion entraînera une augmentation de nombre de voix distribuées.

Le conseil général de l'Isère et le conseil régional Rhône Alpes disposent chacun de 390 voix. Chaque EPCI ou commune individuelle, membre de l'EPFL, dispose d'un nombre de voix calculé au prorata de sa population rapportée à la population globale attendue. L'application de ces dispositions sera réactualisée au fur et à mesure des nécessités constatées à l'occasion des recensements de populations.

L'annexe 1 aux statuts précise, pour l'assemblée générale, le nombre de délégués et le nombre de voix attribués à chacun des membres attendus dont il sera fait application au fur et à mesure des adhésions effectives.

### **Article 8.3 - Attributions :**

L'assemblée générale :

- élit, en son sein, le conseil d'administration dans les conditions définies à l'article 5-1 des statuts ;
- délibère sur les modifications statutaires de l'EPFL par un vote de la majorité des deux tiers des délégués des membres de l'établissement, présents ou représentés ( art. L324-2-1 du code de l'urbanisme) ;
- délibère sur les demandes d'adhésion et de retrait dans les conditions définies par les articles 6-2 et 7 des présents statuts ;
- vote, le produit de la taxe spéciale d'équipement à percevoir dans l'année une majorité comprenant plus de la moitié des délégués présents ou représentés des communes ou établissements publics de coopération intercommunale (art. L324-4 du Code de l'urbanisme) ;
- délibère sur la dissolution de l'établissement selon les modalités fixées par l'article 15 des statuts.

L'assemblée générale, dans l'exercice de ses compétences, se réunit au moins une fois par an. Elle est, dans ce cadre, appelée à donner un avis sur :

- les orientations budgétaires et les propositions de programmation pluriannuelles fixées par le conseil d'administration dans le cadre de ses pouvoirs propres.

Le mandat des délégués et de leurs suppléants suit, quant à sa durée, le sort des organes délibérants qui les ont désignés.

Quand il y a un renouvellement des représentants du Conseil général de l'Isère et du Conseil régional Rhône Alpes à l'assemblée générale et au conseil d'administration, ceux-ci siègent aux instances concernées dès la séance la plus proche.

Par ailleurs, et sous réserve des dispositions de l'article L. 324-3 du Code de l'urbanisme, lorsque tous les membres de l'EPFL sont représentés au conseil d'administration, celui-ci exerce les attributions dévolues à l'Assemblée générale.

#### **Article 8.4 - Convocation et quorum**

L'assemblée générale est convoquée par le président. En cas d'absence ou d'empêchement du président, elle est convoquée par un vice-président pris dans l'ordre du tableau.

Lors de son renouvellement intégral, la séance d'installation de la nouvelle Assemblée générale est convoquée par le Président sortant. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, elle est convoquée par un vice-président sortant pris dans l'ordre du tableau.

La convocation est adressée aux délégués par écrit et à domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, 10 jours francs avant celui de la réunion.

L'assemblée générale ne délibère valablement que lorsque la majorité des délégués est présente ou représentée. Si, à l'issue d'une première convocation, le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est de nouveau convoquée avec le même ordre du jour dans un délai de dix jours. L'assemblée délibère alors valablement quel que soit le nombre de délégués présents ou représentés.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à la mise en discussion de chacune des affaires soumises à délibération.

#### **Article 8.5 - Lieu des séances**

Il est précisé sur la convocation.

L'assemblée générale est habituellement convoquée au siège de l'établissement.

#### **Article 8.6 - Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi par le président.

Il est adressé aux délégués avec la convocation.

#### **Article 8.7 - Lieu des séances**

Le délégué empêché d'assister à une séance peut :

- soit se faire remplacer par l'un des suppléants désignés au sein de la collectivité ou de l'EPCI qu'il représente,
- soit donner à un délégué de son choix, représentant de la même assemblée mandante, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

## **Article 8.8 - Déroulement des séances**

Le président de l'établissement préside les séances de l'assemblée générale. Il peut ponctuellement se faire remplacer par un vice-président.

Lors de son renouvellement intégral, la séance d'installation de la nouvelle Assemblée générale est présidée par le Président sortant. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, elle est présidée par un vice-président sortant pris dans l'ordre du tableau.

Au début de chaque séance, l'assemblée générale élit, sur proposition du président, l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des mandats, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

## **ARTICLE 9 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'assemblée générale élit en son sein, par EPCI ou collège de communes adhérant à titre individuel, les membres du conseil d'administration. Cette représentation au sein du conseil d'administration s'effectue de la façon suivante :

- 1 délégué et 1 suppléant par EPCI membre ou collège de communes individuelles et 3 délégués supplémentaires et 3 suppléants, par tranche de 40.000 habitants,
- 6 délégués et 6 suppléants pour représenter le Conseil général de l'Isère,
- 6 délégués et 6 suppléants pour représenter le Conseil régional Rhône-Alpes.

L'annexe 2 aux statuts précise, pour le conseil d'administration, le nombre de délégués et le nombre de voix attribués à chacun des membres attendus dont il sera fait application au fur et à mesure des adhésions effectives.

L'annexe 3 aux statuts précise la composition des collèges de communes, encore non constituées en EPCI doté des trois compétences pour adhérer à l'EPFL, susceptibles de siéger au conseil d'administration.

Le conseil d'administration est renouvelé intégralement à la suite du renouvellement général des conseils municipaux et du renouvellement des conseils communautaires des EPCI membres.

Le renouvellement des délégués du Conseil Régional et du Conseil Général donne lieu à une modification de la composition du Conseil d'administration qui poursuit son mandat.

Le Président et les vice-présidents, hormis s'ils relèvent d'une instance ou d'un collège renouvelé en cours de mandat, sont élus lors de chaque renouvellement intégral du Conseil d'administration.

### **Article 9.1 - Périodicité des séances :**

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an.

### **Article 9.2 - Convocation :**

Toute convocation est faite par le président.

Elle est adressée aux délégués par écrit et à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les questions soumises à délibération est adressée aux conseillers avec la convocation.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

### **Article 9.3 - Lieu des séances :**

Il est précisé sur la convocation.

Le conseil d'administration est habituellement convoqué au siège de l'établissement.

### **Article 9.4 - Ordre du jour des séances :**

L'ordre du jour est établi par le président.

Il est communiqué aux membres du conseil d'administration avec la convocation.

### **Article 9.5 - Procurations :**

Un administrateur empêché d'assister à une séance peut :

- soit se faire remplacer par un des suppléants désignés au sein de la collectivité ou de l'EPCI qu'il représente,
- soit donner à un administrateur de son choix, délégué de la même assemblée mandante, pouvoir écrit de voter en son nom.

### **Article 9.6 - Quorum :**

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la majorité des membres est présente ou représentée.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à la mise en discussion de chacune des affaires soumises à délibération.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de dix jours. Le conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre de délégués présents ou représentés (article L. 324-7 issu de la loi du 25 mars 2009).

### **Article 9.7 - Présidence des séances :**

Le président de l'établissement foncier préside les séances du conseil d'administration.

Il peut ponctuellement se faire remplacer par un vice-président.

La séance au cours de laquelle le Président est élu est présidée par le doyen d'âge.

### **Article 9.7 bis - Secrétariat des séances :**

Au début de chaque séance, le conseil d'administration élit, sur proposition du président, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes, le dépouillement des scrutins.

### **Article 9.8 – Attributions**

Lorsque tous les membres de l'EPFL sont représentés au conseil d'administration, celui-ci exerce les attributions dévolues à l'Assemblée générale (article L. 324-3 du Code de l'urbanisme).

A ce titre, le conseil d'administration :

- délibère sur les modifications statutaires de l'EPFL par un vote de la majorité des deux tiers des délégués des membres de l'établissement, présents ou représentés ( art. L324-2-1 du code de l'urbanisme) ;
- délibère sur les demandes d'adhésion et de retrait dans les conditions définies par les articles 6-2 et 7 des présents statuts ;
- vote, le produit de la taxe spéciale d'équipement à percevoir dans l'année une majorité comprenant plus de la moitié des délégués présents ou représentés des communes ou établissements publics de coopération intercommunale (art. L324-4 du Code de l'urbanisme) ;
- délibère sur la dissolution de l'établissement selon les modalités fixées par l'article 15 des statuts.

Au titre de ses attributions spécifiques :

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de l'établissement, en vertu de l'article L. 324-5 du Code de l'urbanisme, notamment :

- il élit en son sein un président et un ou plusieurs vice-présidents.
- il nomme le directeur sur proposition du président et met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions,
- il détermine l'orientation de la politique à suivre et fixe le programme pluriannuel d'intervention et les tranches annuelles,
- il vote l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, autorise les emprunts, approuve les comptes et se prononce sur l'affectation des résultats,

Par ailleurs, il délibère sur le règlement intérieur.

Le conseil d'administration se réunit au mois deux fois par an. Il délibère valablement lorsque la majorité des membres sont présents ou représentés. Les membres empêchés d'assister à une séance peuvent se faire représenter dans les conditions définies par l'article L. 2121-20 du code général des collectivités territoriales.

## **Article 9.9 – Vote**

### **Procédures de vote :**

Lorsque les projets de délibérations sont mis aux voix, il est procédé au vote à main levée. Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des votants présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une désignation ou une représentation, dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales.

### **Décompte des voix :**

Chaque délégué est titulaire d'une voix

### **Calcul de la majorité :**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration.

Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

En cas de partage, sauf dans le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

### **Majorités particulières :**

Aux termes des statuts de l'établissement foncier, certaines décisions doivent être prises à la majorité des 2/3 des droits de votes présents ou représentés :

- l'approbation du programme pluriannuel d'intervention (PPI)
- l'état prévisionnel des recettes et dépenses
- la modification des statuts

### **Vote séparé :**

Lorsque le dispositif d'une délibération porte sur plusieurs éléments distincts, un conseiller peut demander un vote séparé.

## **Article 9.10 - Diffusion des documents relatifs à la séance :**

Chaque séance du conseil d'administration donne lieu à un compte rendu succinct comportant le relevé des décisions ainsi que le résultat des votes.

Ce compte rendu est soumis pour approbation au conseil d'administration au début de la séance suivante.

Il est diffusé à chaque administrateur.

## ARTICLE 10 - LA COMMISSION PERMANENTE

### Article 10.1 – Définition

Il est institué une **commission permanente**, désignée en son sein par le conseil d'administration de l'établissement foncier.

### Article 10.2 - Composition

La commission permanente est composée :

- du président de l'établissement foncier,
- du ou des vice-présidents,
- de 6 membres issus de la représentation de Grenoble Alpes Métropole au conseil d'administration,
- de 6 membres issus de la représentation de la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais au conseil d'administration,
- de 1 membre issu de la représentation de la communauté de communes du Pays de Saint Marcellin,
- de 1 membre issu de la représentation de la communauté de communes de Chambaran Vinay Vercors,
- de 1 membre issu de la représentation de la communauté de communes de Bièvre Est,
- de 3 membres issus de la représentation du Conseil général de l'Isère au conseil d'administration.
- de 2 membres issus de la représentation du Conseil régional Rhône-Alpes au conseil d'administration.

La commission permanente est assistée par le directeur de l'établissement foncier.

Sont régulièrement invités aux réunions de la commission permanente :

Les vice-présidents délégués à l'habitat et au logement des intercommunalités membres de l'epfl du dauphiné.

- le vice-président délégué à l'habitat et au logement du conseil général de l'Isère.
- le vice-président délégué à l'habitat et au logement de la Région Rhône-Alpes.

D'autres administrateurs, et notamment les élus en charge, dans leurs collectivités mandantes respectives, des thématiques de l'action de l'établissement foncier, peuvent être invités à participer aux débats de la commission permanente.



### **Article 10.3 – Attributions**

La commission permanente a mission d'assurer, en coordination étroite avec le directeur de l'établissement foncier, la préparation et l'instruction de l'ensemble des décisions du conseil d'administration, notamment :

- l'élaboration et la mise à jour du règlement intérieur,
- la préparation du vote du produit de la taxe spéciale d'équipement,
- les orientations sur le programme annuel d'intervention de l'établissement public foncier,
- le vote du budget de l'établissement foncier,
- l'instruction de toute question qui lui sera adressée par le conseil d'administration ou le Président.

Elle entend le directeur dans toutes les communications que ce dernier aurait à bien de lui adresser, relatives aux fonctions imparties à ce dernier par le conseil d'administration.

**Examen des dossiers** - La commission permanente peut examiner les dossiers et donner un avis dans l'attente d'une saisine officielle par la collectivité garante concernée.

Le dossier n'est présenté au conseil d'administration pour délibération qu'après adoption de la délibération de la collectivité garante par laquelle celle-ci s'engage à respecter les conditions de portage définies par le règlement intérieur de l'établissement, tant au plan général que pour les conditions particulières relevant du volet concerné.

Il est consenti une dérogation à cette procédure en cas de DIA nécessitant une instruction rapide. Dans ce cas, la délibération de l'EPFL intègre une clause conditionnant la signature de l'acte d'acquisition à la production de la délibération par la collectivité garante.

### **Article 10.4 – Fonctionnement**

**10.4.1 - Présidence de la commission permanente :** La commission est présidée par le président ou par son représentant désigné parmi les membres de la commission permanente.

**10.4.2 - Convocation et périodicité des séances :** La commission se réunit au moins une fois avant chaque réunion du conseil d'administration, sur convocation du 1<sup>er</sup> vice président.

**10.4.3 - Quorum :** La commission permanente ne dispose pas de pouvoirs propres : il ne lui est pas imposé de condition de quorum pour la tenue de ses travaux.

**10.4.4 - Comptes rendus de séances :** Un compte rendu des débats de la commission permanente est produit à chaque séance. Il est diffusé, sur demande, à ses membres.

## **ARTICLE 11 - LES COMMISSIONS TERRITORIALES**

### **Article 11.1 – Définition**

Il pourra être institué une **commission territoriale**, par secteur géographique homogène, ayant pour objet de faciliter l'intervention concertée de l'établissement foncier, notamment avec l' EPCI et ses communes, sur le secteur concerné.

## **ARTICLE 12 - ASSISTANCES DIVERSES**

### **Article 12.1 - Commissions thématiques, ad hoc, ou de secteurs :**

Le conseil d'administration et la commission permanente peuvent prendre l'initiative, chaque fois que de besoin, de constituer des commissions thématiques, ad hoc, ou de secteurs, afin d'assister l'établissement foncier dans toutes ses tâches, et notamment dans l'élaboration, le suivi et le bilan des programmes d'action foncière.

### **Article 12.2 - Assistance de la part ou auprès d'organismes compétents :**

L'établissement foncier peut participer par ses membres, par son directeur ou par son personnel, à des travaux, rencontres, échanges ou assistance auprès d'organismes compétents en matière d'action foncière, d'aménagement et d'urbanisme, ou d'action publique.

L'établissement foncier peut adhérer aux structures et associations œuvrant dans son champ d'intervention et recourir aux prestations et services utiles à l'exercice de son activité.

## **ARTICLE 13 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou d'une majorité des membres du conseil d'administration en exercice.

## **TITRE III – « Processus d'élaboration du programme pluri-annuel d'intervention (Mise en application pour le PPI n°4 2017/2021 et dès 2016, concernant le fonds de minoration foncière)**

### **ARTICLE 14 -. Conventions-cadres d'objectifs EPCI ou communes membres/EPFL :**

Chaque EPCI membre (ou commune individuelle membre) et l'epfl du dauphiné établissent pour chaque période du PPI, une réservation programmatique fixée par convention cadre d'objectifs, constituant ainsi un volet « stratégie foncière » de chaque projet de territoire.

La convention-cadre comprend le contrat d'objectifs fonciers intégrant les orientations exprimées par la collectivité membre à partir des situations et diagnostics qu'elle a établis, notamment en matière d'offre de logement , de locaux d'activité, d'activité agricole locale et d'enjeux environnementaux pour lesquels l'action foncière constitue un levier de la politique publique.

La convention cadre précise les domaines d'intervention de l'epfl du dauphiné pour la mise en œuvre du programme d'action foncière (PAF) qui précise les orientations pour les portages fonciers à engager sur chaque volet thématique issu du présent règlement intérieur et indique les secteurs prioritaires d'intervention sur le territoire concerné.

**La convention cadre comprend également les montants globaux d'intervention sollicités après de l'epfl du Dauphiné pour le PAF concerné ainsi que le montant global du fonds de minoration foncière qu'il conviendra d'affecter à l'occasion des fins de portage à intervenir sur la même période.** Il est tenu compte que toute affectation au titre du fonds de minoration foncière réduit d'autant l'intervention de l'établissement foncier en acquisitions nouvelles sur le territoire concerné.

### **ARTICLE 15 -. Fonds de minoration foncière :**

#### **Article 15.1 Définition :**

« (Le)...fonds de minoration foncière concerne les moyens dédiés par l'établissement au titre de sa programmation financière pluri annuelle pour consentir, à l'occasion de fins du portage, à des prix de cession décotés. Sa mise en œuvre ne saurait donc s'effectuer sans phase initiale de prise de patrimonialité et sans le cycle essentiel acquisition- portage- cession. » *Extrait de la délibération du Conseil d'administration en date du 10 décembre 2015.*

Le fonds de minoration foncière s'applique :

- sur décisions spécifiques de l'établissement foncier accompagnant les décisions de cession,
- dans le cadre de la mise en œuvre de la convention cadre intervenue avec l'EPCI membre concerné,
- sous condition de bonne adéquation des projets aux règles d'accès fixées par le Conseil d'administration,
- moyennant la diffusion effective par la collectivité garante, ou l'EPCI partenaire, des éléments justificatifs requis concernant les opérations mises en œuvre.

## Article 15.2 Grille référentielle d'accès au fonds de minoration foncière :

**Article 15.2 a) *Orientation 1* : Soutien au traitement en proto-aménagement des secteurs bâtis anciens et soutien à la résorption des friches industrielles ou urbaines (dernière mise à jour 20 juin 2018)**

Lors de la fin du portage par l'epfl du Dauphiné il peut être consenti au titre du fonds de minoration foncière, une réduction du prix de cession participant à la **prise en charge des coûts** de traitement effectivement supportés par l'epfl, **selon les montants maximaux suivants** :

Déconstruction :

- Immeubles en nature de bureaux, commerces : 80 €/m<sup>2</sup> SHOB
- Immeubles en nature d'Habitation : 200 €/m<sup>2</sup> SHOB
- Ancien bâtiments industriels : 40 € HT/m<sup>2</sup> SHOB traitée

Désamiantage :

- Immeubles en nature de bureaux, commerces : 110 €/m<sup>2</sup> SHOB
- Immeubles en nature d'Habitation : 60 €/m<sup>2</sup> SHOB
- Ancien bâtiments industriels : 60 € HT/m<sup>2</sup> SHOB traitée

Confortement :

- Soutènement : 130 €/m<sup>3</sup>
- Renforcement : 350 €/m<sup>3</sup>
- Reconstitution : 75 €/m<sup>3</sup>

Proto-réhabilitation (préservation de l'intégrité et de la solidité de l'ouvrage, mise hors d'eau)

- Traitement de couverture - consolidation du bâti :
  - Reconstitution de couverture 190 €/m<sup>2</sup>
  - Reprise de charpente 225 €/m<sup>2</sup>
  - Confortement fondations : 150 € /m<sup>3</sup>
  - Renforcement de plancher : 50 € / m<sup>2</sup>
  - Reconstitution de plancher : 350 € /m<sup>2</sup>

Dépollution : 100 €/m<sup>3</sup> de terres traitées

**Article 15.2 b) Orientation 2 : Soutien à la production de logements aidés (locatif social & accession sociale à la propriété)**

Lors de la fin du portage par l'epfl du Dauphiné, il peut être consenti au titre du fonds de minoration foncière, une réduction du prix de cession participant au soutien à la production de logements neufs ou réhabilités **selon les orientations suivantes** :

Participer à l'allègement de la charge foncière sur le logement aidé en minorant les prix de sorties de portage **selon les montants maximaux suivants** :

- Moins 210 €/ m<sup>2</sup> de surface de plancher en PLAI,
- Moins 150 €/m<sup>2</sup> de surface de plancher en PLUS,
- Moins 50 €/m<sup>2</sup> de surface de plancher en PLS en **logement locatif social**.
  
- Moins 90 €/m<sup>2</sup> de surface de plancher **en accession sociale** à la propriété au sens du code de la construction et de l'habitat (CCH).

Sous condition d'une programmation préalablement définie avec l'EPCI membre et la commune d'implantation, localisée et programmée dans le cadre d'un PLH global et de ses localisations ou à défaut d'une programmation fixée par convention.

**Article 15.2 c) Bonification en zones 3 du logement social :**

Pour les dispositions du fonds de minoration foncière concernant l'habitat locatif social, les barèmes référentiels s'appliquent aux opérations réalisées sur des communes classées en zone 2 du logement social. Pour les opérations situées sur des communes classées en zone 3, ces montants référentiels peuvent bénéficier d'un coefficient de 1,25 (plafonné à 210€/m<sup>2</sup>SU ?)

**Article 15.2 d) Orientation 3 : « Démembrement de propriété » et soutien au maintien d'une patrimonialité publique des assiettes foncières.**

- Durant la période de portage et sur demande de ses collectivités partenaires, l'epfl du Dauphiné peut consentir à la mise à bail de terrains sous formes de bail emphytéotique, bail à construction ou bail à réhabilitation. Cette mise à bail est assortie de conditions de réalisations programmatiques à établir en concertation avec l'EPCI membre et la collectivité garante dans le respect des orientations fixées par le Conseil d'administration. A la demande de l'EPCI membre, la collectivité garante, lors de la cession de l'assiette foncière, peut bénéficier d'une minoration foncière prenant en compte les loyers et redevances déjà perçues auprès du preneur à bail.
- Pour les tènements présentant intérêt ou vocation à demeurer propriété d'une personne publique, l'epfl du Dauphiné peut consentir, sous cette condition, une cession gratuite ou à prix minoré, du terrain au bénéfice de l'EPCI membre préalablement constitué collectivité garante. Toute modification du bail emphytéotique initial durant la période restant à courir sera conditionnée à l'approbation du Conseil d'administration de l'établissement foncier ayant consenti cette cession gratuite. Le montant de la minoration foncière ainsi consentie sera inscrit au titre de la réalisation du PPI en cours et tiendra compte des charges nettes supportées durant le portage.

#### **Article 15.2 e) Orientation 4 : Valorisation économique durant le portage par l'EPFL**

Lorsqu'il est possible pour l'epfl de percevoir des produits locatifs issus d'une activité économique se déroulant sur l'une de ses propriétés et lorsque aux termes du portage le montant encaissé dépasse les charges supportées du fait de la patrimonialité du bien concerné (entretien, taxes, amélioration, éviction...), alors l'epfl peut minorer le prix de cession à due proportion et contribuer ainsi à réduire la surcharge foncière initialement supportée.

#### **Article 15.2 f) Orientation 5 : Soutien au maintien des zones d'activité économique \_**

Lorsqu'un SCOT, voire un PLUi, constitue la référence partagée au sein de l'EPCI ou entre plusieurs EPCI, l'epfl du dauphiné entend participer à la réalisation des objectifs de chaque territoire ainsi impliqué et à la résolution de certains freins au renouvellement in situ de l'offre foncière dédiée à l'activité économique, contribuant ainsi à limiter les mises à l'urbanisation nouvelle d'espaces agricoles ou naturels sur ses territoires d'intervention.

Ainsi lors de la fin du portage par l'epfl de terrains relevant du volet développement économique situés sur des zones d'activité faisant l'objet d'un processus de requalification, il peut être consenti au titre du fonds de minoration foncière, une réduction du prix de cession d'un montant maximum de 10€/m<sup>2</sup> de parcelle plafonné à 5000 m<sup>2</sup>, sous condition de porter sur des zones ou ilots destinés au maintien d'activités et de services de proximité, ceci afin de contribuer à une offre abordable.

### **Article 16 : Cadre d'application du fonds de minoration foncière de l'epfl du dauphiné.**

#### **Article 16.1 Tableau de bord de suivi :**

Le tableau de bord de suivi du fonds de minoration foncière est actualisé à l'occasion de chaque séance du Conseil d'administration donnant lieu à décision de sortie de portage. Il est toutefois appréhendé à l'échelle globale de l'activité pluriannuelle de l'établissement et décliné pour chaque territoire membre signataire d'une convention cadre d'objectifs.

#### **Article 16.2 Décision de minoration :**

À l'occasion de la demande de sortie de portage, la collectivité garante produit les éléments constitutifs du projet, accompagnés d'une demande de bénéfice du fonds de minoration.

Le Conseil d'administration de l'établissement, en accord avec l'EPCI signataire de la convention cadre, décide de l'application effective de la minoration foncière et de son inscription au tableau de bord du fonds de minoration foncière lors du vote de la délibération de cession des tènements concernés. La cession s'effectue au bénéfice de l'opérateur ou de l'aménageur porteur du projet et oblige l'acquéreur à répercuter la minoration ainsi consentie à titre d'allègement de charge foncière.

**Article 16.3 Réserver un volet mutualisé « enjeu du territoire global- solidarité des territoires réunis » dans les objectifs du fonds de minoration foncière.**

Certains enjeux méritant d'être considérés au titre des politiques publiques foncières peuvent présenter la particularité de s'exercer sur des secteurs particuliers du territoire global, fruits à la fois de processus historiques ou procédant de spécificités géographiques.

La mise en œuvre d'une stratégie foncière partagée peut justifier d'une approche sur des échelles plus larges que celles de chaque territoire constitué par chaque EPCI aujourd'hui membre de l'epfl.

On pensera là principalement aux espaces non urbains (agricoles, naturels et de loisirs) mais également à certaines friches historiques, industrielles voire touristiques, aujourd'hui vacantes parfois orphelines.

A cet effet il pourra s'avérer pertinent d'affecter à partir d'objectifs fixés par le Conseil d'administration de l'établissement lors de l'approbation du PPI global, une part mutualisée du fonds de minoration notamment en cas de déperditions de valeurs ou de surcout de remise en opérationnalité. Le montant dédié à cette part mutualisée fera l'objet d'un vote avec une majorité qualifiée des 2/3 des votants du conseil d'administration.»

**OoO**

