



# AIDES À L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE

## RÈGLEMENT D'INTERVENTION



Version approuvée par le conseil communautaire du 5 novembre  
2024 et appliquée à partir du 6 novembre 2024

## Préambule

La Communauté de Communes Loue Lison s'est fixée comme objectif de favoriser le développement économique et touristique.

La loi NOTRe a redistribué les compétences des collectivités, conférant aux communautés de communes la compétence pour définir les aides en matière d'immobilier d'entreprise de plein droit (article L.1511-3 du *Code Général des Collectivités Territoriales*).

La Communauté de Communes Loue Lison a choisi d'apporter des aides aux projets immobiliers d'entreprises ; le présent règlement fixe les conditions de l'octroi de ces aides.

Conformément au Schéma Régional de Développement Économique d'Internationalisation et d'Innovation (SRDEII), le Conseil Régional pourra intervenir dans une logique d'abondement aux aides octroyées par la communauté de communes dans le cadre du présent régime et dans la limite de ses propres dispositifs.

La loi 3DS (février 2022) redonne la possibilité aux départements d'intervenir sur la compétence développement économique du fait qu'elle est jugée étroitement liée aux compétences portées par ces derniers comme l'insertion, la transition énergétique ou l'aménagement du territoire. A cette occasion, le département du Doubs a pris l'engagement lors du vote du budget primitif 2023 de positionner des crédits pour cette compétence et plus particulièrement aux entreprises qui dynamisent le département notamment dans les territoires ruraux. Dans ce cadre, le département a décidé de conventionner avec la Communauté de Communes sur les aides à l'immobilier d'entreprises par délégation d'octroi du bloc communal.

La convention de délégation de la compétence d'octroi des aides à l'investissement immobilier d'entreprise de la Communauté de Communes Loue Lison auprès du Département du Doubs stipule l'ensemble des conditions de soutien aux porteurs de projet. Celle-ci est annexée au règlement d'intervention (annexe 4).

Un bénéficiaire ne peut pas cumuler plusieurs aides de la Communauté de Communes Loue Lison pendant cinq ans, qu'elles soient issues du même dispositif ou de deux dispositifs différents, hormis les dispositifs spécifiques. L'entreprise pourra de nouveau faire une demande d'aide cinq ans après la signature de la convention avec la CCLL mais sous condition de développement de l'activité et en excluant les mises aux normes réglementaires.

# 1 – CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour pouvoir bénéficier d'une aide au titre de l'immobilier d'entreprise par la Communauté de Communes Loue Lison, le porteur de projet doit remplir tous les critères suivants.

## **Caractéristiques du porteur de projet :**

- Le porteur de projet doit être une entreprise de type TPE-PME (au sens communautaire : cf. règlement européen 2003/361/CE)
- Le portage du projet par une Société Civile Immobilière est éligible à condition que l'entreprise ou l'entrepreneur bénéficiaire du local soit associé majoritaire de la SCI et que le local soit exclusivement affecté à la réalisation des activités de l'entreprise.
- Le portage du projet par un crédit-bailleur est autorisé lorsque le crédit-preneur est une entreprise éligible.
- Les locataires peuvent bénéficier de l'aide sous réserve d'autorisation du propriétaire, une seule aide sera octroyée pour un même projet, il ne peut pas y avoir de demande du propriétaire et du locataire.
- Le portage du projet par un auto-entrepreneur n'est pas éligible.
- Le portage du projet par une entreprise en difficulté n'est pas éligible.

***Pour rappel, l'entreprise porteuse du projet doit être à jour de ses obligations législatives, réglementaires fiscales et sociales.***

## **Nature des activités soutenues :**

- L'entreprise doit être inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés ou au Répertoire des Métiers.
- Les professions libérales sont autorisées.
- Les activités touristiques sont autorisées.
- Les entreprises d'insertions et celles relevant du champ de l'Économie Sociale et Solidaire sont autorisées.
- Les activités agricoles, d'aquaculture et de pêche sont autorisées lorsqu'elles sont inscrites au Registre du Commerce pour une activité de vente directe et que le projet concerne ladite activité.

## **Activités non éligibles :**

- Les entreprises relevant des secteurs de l'agriculture, l'aquaculture et la pêche sont exclues lorsque le projet concerne l'activité de production.

## **Dépenses éligibles :**

- Le projet doit se situer sur le territoire de la Communauté de Communes Loue Lison.
- Les opérations éligibles concernent :
  - les dépenses d'acquisition de locaux existants (hors frais d'acte),
  - les dépenses de construction de bâtiment,

- les dépenses d'extension de bâtiment existant (dont au moins une partie de la surface est déjà occupée par une activité éligible),
- les travaux de gros œuvre et de second œuvre dans le cadre d'un projet global.
- L'achat de terrain et les dépenses liées à la démolition d'un bâtiment ne sont pas éligibles.
- En cas de projet immobilier « mixte » (c'est-à-dire une opération sur un bâtiment dont la totalité de la surface n'est pas dédiée à l'activité éligible), seules les dépenses relatives aux surfaces dévolues à l'activité éligible sont prises en compte (éventuellement déterminées au *pro rata*).
- Les aides accordées ont pour objet la création ou l'extension d'activités économiques.

***Pour rappel, le projet de construction ou d'aménagement doit impérativement avoir fait l'objet des autorisations nécessaires (Permis de construire, déclaration préalable, autorisation d'aménager un Établissement Recevant du Public, avis des Architectes des Bâtiments de France... selon les cas).***

#### **Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition d'un local à vocation économique propriété d'une collectivité et qui a fait l'objet d'aides publiques lors de sa construction / son extension, et dont le projet ne prévoit pas d'investissements de gros œuvre destinés à un changement d'activité exercée dans le local,
- Pour les travaux de gros œuvre, les frais liés à de l'auto-construction et les frais issus de travaux exécutés par un prestataire non couvert par une assurance professionnelle (les travaux réalisés par le porteur dont c'est le cœur de métier sont éligibles).
- La reprise d'une entreprise sans extension de l'activité économique. Pour que le projet de reprise avec extension de l'activité soit éligible, le vendeur devra se retirer complètement de l'entreprise.

## **2 – NATURE DE L'AIDE ET CONDITIONS D'INTERVENTION**

- **La nature de l'aide de la Communauté de Communes Loue Lison est la subvention**, inscrite dans le régime d'aides d'État *de minimis* et cumulable avec d'autres aides dans le respect de ce régime d'aides.

#### **Taux de base :**

- **Le montant de l'aide est fixé à 5 % des dépenses éligibles.**
- **Le plafond de l'aide octroyée par la communauté de communes est fixé à 5.000 euros par projet.**

#### **Taux bonifié (prenant en compte les enjeux de transition énergétique et écologique) :**

- **Le montant bonifié est fixé à 10 % des dépenses éligibles.**
- **Le plafond de l'aide octroyée par la communauté de communes est alors fixé à 10.000 euros par projet**

Pour bénéficier du taux bonifié, le demandeur doit en formuler la demande expresse dans le courrier de sollicitation au Président de la Communauté de Communes. Il doit remplir l'annexe 1 du formulaire et fournir tout document justificatif permettant d'apprécier les critères renseignés (cf. annexe 3 du présent règlement d'intervention).

L'octroi du taux bonifié pourra être activé lors de l'examen du dossier à partir de 13 points obtenus avec la grille de sélection.

#### **Taux spécifique aux commerces :**

- **Lorsque le projet concerne un local commercial, et plus précisément des travaux sur la vitrine, relatifs à l'immobilier d'entreprise mais dont le montant est souvent modeste, le taux appliqué est alors de 20 % des dépenses éligibles.**
- **Le plafond de l'aide octroyée par la communauté de communes est fixé à 5.000 euros par projet.**

#### **Plancher d'aide :**

- **Le montant minimal d'une aide est fixé à 1.000 €.**
- **Si les justificatifs de dépenses amènent à un recalcul de l'aide et un montant final à verser inférieur à 1.000 €, l'aide pourra être considérée comme caduque.**

Les aides seront octroyées dans la limite de l'enveloppe budgétaire annuelle.

***Pour rappel, le fait d'être éligible à une subvention ne constitue pas un droit de bénéficiaire de ladite subvention.***

Concernant l'intervention financière du Département du Doubs, le taux d'aide sera de 10% avec un plafond d'aide de 50 000€.

## **3 – MODALITÉS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

Le présent paragraphe définit les conditions d'octroi de l'aide aux bénéficiaires et les engagements de chaque partie (Communauté de Communes Loue Lison et bénéficiaire). Ces conditions seront rappelées dans la convention d'attribution de l'aide.

#### **Versement de l'aide :**

- Le montant des aides attribuées par la Communauté de Communes et le Département est versé en une seule fois à la fin du projet par le Département du Doubs. La Communauté de Communes devra verser au Département le montant de sa participation.
- Le bénéficiaire devra présenter le bilan final et les pièces justificatives demandées par le service instructeur de la Communauté de Communes (notamment les factures certifiées acquittées).

#### **Engagements généraux du bénéficiaire :**

- Le bénéficiaire devra mentionner le soutien financier de la Communauté de Communes sur tout document de communication relatif au projet subventionné.
- Le bénéficiaire s'engage à maintenir son activité durant une période minimale de 3 ans.
- Le bénéficiaire s'engage à maintenir l'emploi généré par son activité sur une période minimale de 3 ans.
- Le bénéficiaire s'engage à participer aux programmes développés sur le territoire le concernant, en particulier les opérations sans coût pour son activité.
- En cas d'une création d'entreprise liée au projet d'immobilier d'entreprise, le bénéficiaire s'engage à commencer son activité pour demander le versement de l'aide.

#### **Engagements du bénéficiaire spécifiques au projet :**

- Si l'opération est une acquisition de locaux existants, l'achat devra intervenir dans l'année suivant la signature de la convention d'attribution de l'aide.
- Si l'opération concerne la construction ou l'extension d'un bâtiment, la réalisation devra intervenir dans les 2 ans suivant la signature de la convention d'attribution de l'aide.

#### **Engagements de la Communauté de Communes Loue Lison :**

- La communauté de communes suivra la réalisation du projet et pourra valoriser l'opération sur ses supports de communication.
- Si le bénéficiaire ne respecte pas ses engagements, la commission « développement économique » de la communauté de communes et le Département se réservent le droit de réétudier son dossier afin de procéder à une déchéance partielle ou totale de la subvention accordée (avant ou après le versement de l'aide).
- En cas de non-respect du projet initial, la communauté de communes et le Département se réservent le droit de procéder à une déchéance partielle ou totale de la subvention accordée.

## **4 – MODALITÉS DE DÉPÔT ET D'INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AIDE**

Le présent paragraphe définit le circuit d'une demande d'aide.

### **Dépôt et pré-instruction de la demande d'aide :**

- Le porteur de projet adresse un courrier d'intention au Président de la Communauté de Communes Loue Lison (7, rue Édouard Bastide – 25290 ORNANS ; contact@cclouelison.fr). Dans la mesure du possible, le courrier doit être accompagné d'un premier descriptif du projet, d'un calendrier prévisionnel de réalisation ainsi que d'un estimatif budgétaire.
- Le service instructeur de la communauté de communes prend contact avec le porteur de projet et lui adresse en retour un dossier mentionnant les pièces justificatives à fournir pour l'instruction (cf. annexe 1).
- À réception du dossier et des pièces justificatives, le service instructeur vérifie l'éligibilité du projet et la conformité des pièces présentées.
- Pour les projets touristiques, l'avis de l'Office de Tourisme Destination Loue Lison est requis. Les avis du Comité Départemental du Tourisme et/ou de la Région seront également sollicités à titre consultatif lors de l'instruction du dossier.
- L'attribution d'une aide nécessite l'avis consultatif de la commune d'implantation de l'activité économique, cet avis sera réputé positif s'il n'y a pas de réponse de la commune.
- Si le dossier est réputé complet, un accusé-réception est délivré au demandeur. Ce document ne vaut pas accord de subvention mais permet au porteur, le cas échéant, de commencer son opération.

***Pour rappel, si le porteur de projet engage son opération (signature d'un document juridique rendant irréversible la réalisation d'une part du projet), les dépenses ne pourront pas être prises en compte et le dossier ne pourra pas aboutir.***

### **Passage en commission « développement économique » et finalisation de l'instruction :**

- Le dossier est soumis pour instruction finale à la commission « développement économique » de la Communauté de Communes Loue Lison qui l'examine et formule un avis.
- L'évaluation du dossier prendra en compte plusieurs critères (cf. annexe 2 du présent règlement d'intervention).
- En cas de sollicitation du taux d'aide bonifié en raison de la prise en compte des enjeux de transition énergétique et écologique, la commission examine les critères présentés par le porteur de projet et l'opportunité de l'activation du bonus (cf. annexe 3 du présent règlement d'intervention).
- La commission « développement économique » se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire qu'elle juge nécessaire pour l'examen de la demande. Elle peut en outre inviter le demandeur à présenter son projet et le maire de la commune où se situera l'opération sera systématiquement associé.

### **Délibération du Conseil Communautaire et signature de la convention :**

- À partir de l'avis favorable définitif émis par la commission « développement économique », le Conseil Communautaire est appelé à délibérer sur l'attribution de l'aide au demandeur, suivant l'avis émis par la commission « développement économique ».

### **Département du Doubs :**

- A l'achèvement de l'instruction par la Communauté de Communes, le dossier est transmis au Département pour instruction sur son propre dispositif. Après délibération, le Département notifiera à l'entreprise le montant d'aide.

### **Versement de la subvention :**

- Une fois l'opération réalisée et le bénéficiaire en possession de toutes les pièces justificatives (en particulier les factures certifiées acquittées), il adresse une demande de versement auprès du service instructeur de la communauté de communes.
- Après vérification de la bonne exécution du projet, de la conformité des pièces et du démarrage effectif de l'activité lorsqu'il y a création d'entreprise liée au projet immobilier, la communauté de communes envoie les éléments au Département du Doubs qui procède au versement des deux aides.
- La CCLL devra verser au Département le montant de sa participation



## AIDES À L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE

### ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES POUR LE DÉPÔT D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Cette liste recense toutes les pièces nécessaires pour l'instruction d'un dossier de demande d'aide au titre de l'immobilier d'entreprise auprès de la Communauté de Communes Loue Lison et permet la délivrance d'un accusé-réception de dossier complet.

Le porteur de projet est libre d'y ajouter toute pièce complémentaire qu'il jugera nécessaire.

Selon le projet, le service instructeur et la commission « développement économique » pourront demander toute pièce complémentaire jugée nécessaire. Au cas par cas, la nature exacte des pièces pourra être adaptée (par exemple en cas de création d'entreprise).

Le dossier doit comprendre :

- le courrier de sollicitation de la CCLL adressé au Président de la Communauté de Communes,
- le formulaire original de demande d'aide fourni par la Communauté de Communes Loue Lison dûment signé, avec le cas échéant son annexe 1 relative à la sollicitation du taux d'aide bonifié,
- la présentation de l'entreprise (présentation, historique, nature juridique, capital social, activités et produits...),
- la présentation du projet de l'entreprise (objet et nature des investissements, bilan et comptes de résultat des trois derniers exercices clos, calendrier prévisionnel de l'opération),
- le plan de financement prévisionnel (justificatifs du financement de l'investissement) mentionnant toutes les dépenses et aides liées à l'opération globale (immobilier + matériel) qui ne seront pas diffusés en dehors du service instructeur,
- lorsqu'un prêt bancaire est sollicité, lettre d'engagement de la banque (soit de principe, soit accord final),
- les devis correspondant au plan de financement,
- les statuts de l'entreprise,
- les bilans, comptes de résultat, annexes et liasses fiscales des trois derniers exercices clos,
- l'extrait K-bis de l'entreprise,
- le relevé d'identité bancaire de l'entreprise,
- l'attestation d'assurance de l'entreprise,
- l'attestation relative aux subventions perçues par l'entreprise durant les trois dernières années (en particulier pour le contrôle du respect des cumuls d'aides),
- l'attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale et pas en liquidation ou redressement judiciaire,
- le cas échéant, l'engagement social et environnemental signé par l'entreprise (labellisation ou autre),
- le plan de situation pour le projet de construction / extension et des photos pour une acquisition,
- la copie du titre de propriété ou de la promesse de vente des terrains ou l'accord du propriétaire,
- la copie du permis de construire, la déclaration des travaux,
- une présentation du type de construction et de la surface du bâtiment,
- pour les projets touristiques, l'avis de l'Office de Tourisme Destination Loue Lison est requis. Les avis du Comité Départemental du Tourisme et/ou de la Région seront également sollicités à titre consultatif lors de l'instruction du dossier.



## AIDES À L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE

### ANNEXE 2 : CRITÈRES D'OCTROI DE L'AIDE

Lors de l'examen d'un dossier de demande d'aide complet, la commission développement économique fonde son avis sur les éléments suivants :

- intérêt de l'activité pour le territoire,
- crédibilité du porteur de projet,
- Impact et intérêt du projet pour le territoire,
- rapport montant du projet / apport personnel,
- impact potentiel du projet en termes d'emplois.

Les éléments suivants devront être renseignés par le porteur de projet qui sollicite un bonus. Toutes les colonnes des critères concernés par le projet doivent être complétées.

A) CRITÈRES RELATIFS AU PROJET			
CRITÈRE	DESCRIPTION	SURCÔÛT	GAIN
<b>1. Caractéristiques du site</b>			
Orientation du bâtiment pour les ENR			
Placement du bâtiment sur la parcelle			
Accessibilité du site			
Imperméabilisation du sol			
Écoulement des eaux pluviales			
Intégration paysagère			
Autre			
<b>2. Procédés constructifs</b>			
Flexibilité des locaux			
Mutualisation de locaux			
Matériaux de construction			
Matériaux d'isolation			
Origine locale des matériaux			
Gestion des déchets de chantier			
Autre			
<b>3. Gestion de l'énergie et de l'eau</b>			
Niveaux du bâtiment : Bepos, passif...			
Recours aux énergies renouvelables			
Équipement d'économie d'électricité			
Récupération d'eaux pluviales / usées			
Équipements d'économie d'eau			
Autre			

B) CRITÈRES RELATIFS AU PORTEUR DE PROJET (entreprise occupant les locaux en cas de SCI)			
CRITÈRE	DESCRIPTION	SURCÔÛT	GAIN
<b>1. Responsabilité Sociale des Entreprises</b>			
Démarche de labellisation			
Autre			
<b>2. Énergie</b>			
Énergie pour la production			
Énergie pour les autres locaux			
Autre			
<b>3. Économie circulaire</b>			

Éco-conception			
Sous-traitants / collaborateurs locaux			
Origine des matières premières			
Clientèle locale			
Recyclage des déchets de l'entreprise			
Autre			
<b>4. Mobilité durable</b>			
Solutions pour les salariés			
Autre			



## AIDES À L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE

### **ANNEXE 4 : convention de délégation de la compétence d'octroi des aides à l'investissement immobilier d'entreprise de la Communauté de Communes Loue Lison auprès du Département du Doubs**

#### **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'EPCI délègue au Département la compétence d'octroi des aides en matière d'investissement immobilier des entreprises sur le territoire de l'EPCI.

#### **ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA COMPETENCE DELEGUEE**

L'EPCI confie au Département la compétence d'octroyer, en son nom et pour son compte, les aides en matière d'investissement immobilier des entreprises sur le territoire de l'EPCI telles qu'elles ont été définies dans le règlement d'aide à l'immobilier d'entreprise adopté par délibération n° 119-23 du conseil communautaire du 13 novembre 2023.

Ce règlement d'aide à l'immobilier d'entreprise est annexé à la présente convention.

#### **ARTICLE 3 - PREROGATIVES DE L'EPCI**

L'EPCI reste seul compétent pour définir les régimes d'aides et les aides à l'immobilier d'entreprise sur son territoire.

Il définit notamment dans ce cadre les conditions que doivent satisfaire les entreprises souhaitant s'installer ou se développer sur son territoire pour bénéficier des aides attribuées dans le cadre de la présente convention.

L'EPCI demeure l'interlocuteur privilégié des entreprises de son territoire et à ce titre :

- réceptionne les dossiers de demande d'aides des entreprises (qui sont adressées au Président(e) de l'EPCI),
- assure l'instruction technique des demandes et décide seul de l'opportunité de soutenir un projet au regard de son règlement d'intervention,
- décide de soutenir, ou non, financièrement le projet immobilier considéré,
- adresse au Département les demandes d'aides déposées dans ce cadre et qu'il souhaite voir financées pour permettre leur octroi par le Département, et notamment :
  - une fiche de présentation synthétique du projet et de son intérêt pour le territoire,
  - les pièces administratives constitutives du dossier réceptionné par l'EPCI nécessaires à l'octroi de l'aide et à son versement par le Département.

- de s'assurer de la bonne réalisation du projet au regard des pièces transmises.

#### **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

Dans le cadre de ce conventionnement le Département répond à la demande de l'EPCI qui décide lui confier la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprises sur son territoire, selon les modalités du règlement d'intervention de l'EPCI, tout en conditionnant cette délégation d'octroi à l'attribution d'une subvention complémentaire du Département.

Le Département entend également être facilitateur dans l'émergence et l'accompagnement des projets en amont, en permettant à l'EPCI de pouvoir, s'il en exprime le besoin, mobiliser les services du Département, pour les phases amont de détection et d'instruction technique en appui de ses propres services.

Dans le cadre du conventionnement construit avec les Chambres consulaires, et notamment la CCI Saône Doubs portant sur la période 2023/2027, le Département souhaite également permettre à l'EPCI de pouvoir bénéficier de l'intervention de ces partenaires pour renforcer la dynamique économique sur son territoire.

Plusieurs leviers d'actions sont proposés, notamment la réalisation de portraits de territoires socio-économique ou l'appui au montage de dossiers de demande d'aide pour les entreprises.

Dans le cadre de la délégation de compétence d'octroi, le Département est chargé :

- de gérer administrativement les demandes d'aides formulées par les bénéficiaires éligibles à la mesure, dès lors que celles-ci lui auront été transmises par l'EPCI qui demeure le guichet unique de dépôt des demandes afin d'en assurer l'octroi et le paiement,
- de réaliser le rapport de présentation du projet pour présentation aux instances départementales délibératives,
- de notifier l'aide accordée à l'entreprise (ou à un tiers intervenant en cas de portage en crédit-bail ou par une SCI) et comportant la part socle de l'EPCI et la part complémentaire du Département,
- de verser les aides aux bénéficiaires qui remplissent les conditions définies par l'EPCI, dans la limite des crédits de l'EPCI et du Département affectés à la mesure pour l'exercice,
- de collecter les pièces (factures...) auprès de l'EPCI pour procéder au paiement d'acomptes et du solde,

Le Département s'engage à mettre en œuvre la délégation qui lui est consentie conformément au règlement d'aide adopté par l'EPCI.

Pour chaque projet transmis par l'EPCI, dans le cadre de la délégation de compétence d'octroi, le Département s'engage, comme demandé par l'EPCI, à compléter la part accordée par l'EPCI comme suit :

- cofinancement à hauteur de :
  - 1 € de la Communauté de communes, plafonné à 5 000 €, pour 10 € de la part du Département,
  - 1 € de la Communauté d'agglomération ou Communauté urbaine, pour 1 € de la part du Département.

Le Département limitera, par ailleurs, son intervention à un taux de 10 % en faveur de chaque projet (sur la base de la dépense subventionnable retenue par l'EPCI) et à un montant d'aide de 50 000 €.

Le Département pourra également s'associer au financement de projets portés sous maîtrise d'ouvrage publique (EPCI, commune) portant notamment sur la réalisation de bâtiments d'accueils collectifs d'entreprises (Hôtels d'entreprises, pépinières) selon les mêmes modalités (taux d'intervention de 10% plafonné à 50 000 €).

#### **ARTICLE 5 – REVERSEMENT DE LA SUBVENTION SOCLE PAR L'EPCI**

Dans le cadre de la délégation de compétence d'octroi, le Département verse la totalité de l'aide (part EPCI et part Département) à l'entreprise bénéficiaire au prorata des travaux réalisés sur la base de la dépense subventionnable retenue par l'EPCI.

Après versement du solde de l'aide, le Département adresse un titre de recettes à l'EPCI correspondant au montant de la subvention socle qu'il a décidé d'accorder en cas de réalisation total du programme par le bénéficiaire de l'aide. En cas de dossier soldé pour un montant inférieur, l'appel de fonds du Département auprès de l'EPCI sera minoré et proratisé d'autant.

#### **ARTICLE 6 – OBJECTIFS A ATTEINDRE ET INDICATEURS DE SUIVI**

Le Département et l'EPCI s'engagent à atteindre les objectifs suivants :

- conforter, par leur action conjointe, la vitalité économique du territoire pour promouvoir l'emploi et maintenir et développer des activités et services utiles aux habitants
- faciliter le montage des dossiers des entreprises,

Pour ce faire, l'EPCI et le Département s'informent régulièrement de l'avancée des dossiers.

Les indicateurs de suivi porteront sur le nombre de contacts avec les entreprises, le nombre de dossiers accompagnés et les aides financières octroyées.

#### **ARTICLE 7 – SUIVI DE LA DELEGATION ET MODALITES DU CONTROLE**

Afin de réaliser une mise en œuvre efficace et partenariale de cette délégation et afin de concevoir d'éventuelles évolutions, l'EPCI et le Département conviennent :

- d'un échange régulier afin de répondre au mieux et dans les meilleurs délais aux dossiers en cours,
- d'une rencontre annuelle sur la base de ces documents de bilan, visant à identifier les points forts et points faibles de la délégation dans le but de son amélioration,

Le Département remettra également tous les ans à l'autorité délégante, avant le 31 janvier, un état des sommes engagées auprès des bénéficiaires suivant les différents dispositifs d'aides accordés et les montants versés.

Au titre de l'article L.1511-1 du CGCT, afin que la Région établisse son rapport annuel relatif aux aides et régimes d'aides mis en œuvre sur son territoire au cours de l'année civile, le Département lui transmettra avant le 30 mars de chaque année, toutes les informations relatives aux aides à l'immobilier d'entreprises mises en œuvre dans le cadre de la présente convention, au cours de l'année civile précédente.

#### **ARTICLE 8 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La délégation est confiée par l'EPCI au Département pour une période de trois ans à compter du jour de signature de la présente convention.

Elle pourra être reconduite deux fois, par période de trois ans, par reconduction expresse. Le Département doit se prononcer par écrit au moins trois mois avant la fin de la durée de validité de la convention. La reconduction est considérée comme refusée si aucune décision du Département n'est communiquée à l'EPCI au moins 3 mois avant la date d'échéance de la convention. L'EPCI peut refuser la reconduction par décision notifiée au Département dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de proposition de reconduction faite par le Département. L'EPCI est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

#### **ARTICLE 9 - COMMUNICATION**

Les parties s'engagent à préciser, dans le cadre de leur communication, que les projets sont financés conjointement, sur leurs fonds respectifs, dans le cadre de la présente délégation de compétence d'octroi.

Elles s'engagent à s'associer respectivement de façon systématique pour l'organisation de réunions et événements/ inaugurations pour les projets ayant fait l'objet dudit financement.

#### **ARTICLE 10 – CONDITIONS FINANCIERES**

Les dossiers de demande d'aides financières seront instruits conformément au règlement annexé à la présente convention, dans le cadre des enveloppes financières en autorisation de



programme et crédits de paiement votés annuellement par le Département et l'EPCI dans le cadre de leurs budgets.

Il n'est pas procédé à la mise à disposition de personnel de l'EPCI au Département. Ce dernier exerce la compétence à titre gratuit.

#### **ARTICLE 11 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les parties conviennent d'une consultation systématique du Département par l'EPCI si ce dernier souhaite faire évoluer son règlement d'intervention.

Dans cette hypothèse, l'EPCI avise, par courrier, le Département de toute proposition évolution apportée aux dispositifs qu'il lui a confiés avant validation d'un nouveau règlement par l'EPCI.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution des présentes devra faire l'objet d'un avenant ratifié par les deux parties.

#### **ARTICLE 12 - RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

De même, l'une ou l'autre partie pourra décider unilatéralement de mettre fin à la présente convention par décision prise par l'Assemblée compétente. Dans ce cas, la décision sera notifiée dans les plus brefs délais à l'autre partie signataire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 13 — REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'engagent à privilégier le règlement à l'amiable des litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention.

En cas d'échec de la voie amiable, le recours contentieux se fera auprès du Tribunal administratif de Besançon.