



Convention relative à un accompagnement dans le cadre du programme LUD +

Numéro de référence de la convention : LUD_EPCI_C2_017

Entre

ROZO, société par actions simplifiée, dont le siège social est situé au 46-52 rue Albert 75013 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro SIREN 444 771 083, représentée par son Président, Jean-Marc KALAJDIAN, déclarant être dûment habilité à cet effet.

Ci-après nommée « ROZO ».

Et

Dijon métropole, Etablissement public de coopération intercommunale, dont le siège social est situé 40 avenue du Drapeau 21000 Dijon, sous le numéro SIREN 242100410 et représenté par François REBSAMEN en qualité de Président, déclarant être dûment habilité(e) à cet effet.

Ci-après nommé « Bénéficiaire »

Désignés ci-après individuellement comme « la Partie » et collectivement comme « les Parties ».

PREAMBULE

La loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement a rendu possible la délivrance de certificats d'économies d'énergie (ci-après « CEE ») dans le cadre de la participation financière à des programmes liés à la maîtrise de la demande en énergie.

Ainsi, l'article L221-7 du Code de l'énergie prévoit que la contribution à des programmes d'information, de formation et d'innovation favorisant les économies d'énergie, ou portant sur la mobilité économe en énergies fossiles, peut donner lieu à la délivrance de CEE. Le financement de ces programmes est assuré par des personnes morales soumises à l'obligation d'économie d'énergie en application de l'article L. 221-1 du Code de l'énergie.

Dans ce cadre, le programme Innovations Territoriales et Logistique Urbaine Durable dit « InTerLUD » a été validé en 2020 par le Ministère de la Transition écologique. Celui-ci avait pour objet de permettre le déploiement d'actions volontaires des collectivités et des opérateurs économiques d'un même territoire sur le transport de marchandises en ville dans le cadre de chartes de Logistique Urbaine Durable (« LUD »).

De par ce programme, 41 établissements publics de coopération intercommunale (ci-après nommé « EPCI ») ont pu être accompagnés dans la mise en place d'une démarche de logistique urbaine durable.

A l'issue de ce programme InTerLUD, ces EPCI se décomposent en deux typologies :

- des EPCI disposent à ce jour d'une charte de logistique urbaine durable finalisée et d'un plan d'action. Ainsi ces EPCI nécessitent désormais un accompagnement à la mise en œuvre de ces actions et à la pérennisation de la gouvernance ;
- Les autres EPCI ont déjà initié une démarche dans le cadre du programme InTerLUD, mais n'ont pas encore finaliser leur charte LUD.

Ces EPCI souhaitent poursuivre leur démarche quel que soit leur état d'avancement.

Ainsi, dans la continuité du programme InTerLUD, le programme intitulé « LUD + » a été validé par l'arrêté du 12 janvier 2023 (publié au JORF du 20 janvier 2023) portant validation des programmes dans le cadre du dispositif des CEE. LUD+ ou InTerLUD + (ci-après le « Programme ») est entré en vigueur le lendemain de sa publication et se terminera le 31 décembre 2026.

Cet arrêté a désigné ROZO en qualité de porteur pilote du Programme, et en qualité de porteurs associés, le Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (« CEREMA ») et Logistic-Low-Carbon (« LLC »).

Ce Programme a notamment pour objet de proposer un accompagnement adapté par le Cerema et LLC à l'état d'avancement des 41 territoires du programme InTerLUD, et vise à poursuivre et accélérer les démarches initiées sur ces territoires, par la mise en œuvre d'actions financées par ROZO.

Prise en application du Programme, la présente convention (ci-après la « Convention »), a pour objet d'encadrer l'accompagnement du bénéficiaire (ci-après le « Bénéficiaire »).

Après finalisation de sa charte LUD, le Bénéficiaire pourra profiter d'un accompagnement financier et d'un appui méthodologique dans le nouveau Programme pour la réalisation de certaines des actions prévues par sa charte LUD afin d'assurer une pérennisation de la démarche. Cette seconde étape fera l'objet d'un avenant à la Convention.

Par une demande en date du 15/01/2024, le Bénéficiaire a effectué une demande d'accompagnement.

C'est dans ce contexte que la Convention a été conclue.

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La Convention définit les actions auxquelles s'engage le Bénéficiaire pour finaliser sa charte LUD et la mettre en œuvre une fois celle-ci finalisée ainsi que les conditions dans lesquelles ces actions sont accompagnées par LLC et le Cerema, mises en œuvre par le Bénéficiaire et financées par ROZO.

2. DURÉE DE LA CONVENTION

La Convention entre en vigueur rétroactivement le 20 mars 2023 et s'achève le 31 décembre 2026, date de fin du Programme.

Toutefois, le CEREMA, LLC et ROZO peuvent demander la communication des pièces prévues à l'article 6 jusqu'au 1^{er} janvier 2030.

3. DEFINITIONS DES ACTIONS

Les actions réalisées ou à mettre en œuvre en vue de finaliser la charte LUD sont définies par les Parties en annexe 1 de la Convention. L'annexe 1 précise également l'état d'avancement des actions à la date du 20 mars 2023 (fin des conventions InTerLUD).

Seules les actions qui visent à finaliser une charte LUD en associant les acteurs économiques de son territoire et assurer la mise en œuvre de celle-ci peuvent bénéficier d'un financement. Les actions déjà réalisées dans le cadre du programme InTerLUD, ne feront pas l'objet de financement par le Programme LUD +.

La liste de ces actions et des charges exposées à compter du 20 mars 2023 pour la mise en œuvre de celles-ci et donnant lieu à un financement est précisée par les Parties en annexe 2.

4. ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'engage, sous sa responsabilité, à mettre en œuvre les actions définies en article 3, dans les délais mentionnés en annexe 1.

Le Bénéficiaire s'engage à respecter les principes méthodologiques guidant la démarche applicable dans le cadre du Programme :

- Mise en place d'une gouvernance partagée réunissant les acteurs publics et les acteurs privés ;
- Connaissance de l'organisation et des pratiques logistiques sur le territoire (diagnostic) ;
- Concertation auprès des acteurs de la LUD en lien avec les actions menées par LLC ;
- Engagement sur des actions ou des axes de travail traduit au sein d'une charte (multipartite acteurs publics et privés) ;
- Collecte et transmission des données nécessaires à l'évaluation du Programme (état initial, objectifs de chaque action, définition et relevé périodique des indicateurs de chaque action) , à la condition que LLC et le Cerema aient fourni au Bénéficiaire les données concernées.

5. ENGAGEMENTS DES PORTEURS DU PROGRAMME

Il a été décidé entre les porteurs du Programme, dans un souci de simplicité et de rapidité que seul ROZO, porteur pilote, contractualise avec le Bénéficiaire. Toutefois, chaque porteur a des missions spécifiques qui sont détaillés ci-après.

5.1.3 Missions du CEREMA

Dans le cadre de cette Convention, il est convenu entre les Parties que le CEREMA sera chargé des missions suivantes :

Le CEREMA apportera un soutien à la mise en œuvre des actions définies en annexe 1 de la Convention. A ce titre, le Bénéficiaire peut solliciter une assistance technique du CEREMA en vue de la mise en œuvre de ces actions. Cette assistance prend la forme de conseils à l'oral ou à l'écrit et de participations aux réunions techniques et de pilotage du projet.

Cette mission d'assistance technique vise notamment à relayer les principes méthodologiques mis à disposition des collectivités et guidant obligatoirement la mise en œuvre de la démarche portée par le Bénéficiaire.

Le CEREMA veillera au respect par le Bénéficiaire des délais définis pour chaque action et mentionnés en annexe 1.

Le CEREMA est systématiquement invité au suivi des actions (comités de pilotage et comités techniques), sans obligation d'y participer (sauf dans le cas où cette participation est incluse à une mission d'assistance convenue avec la collectivité).

Le CEREMA est par ailleurs destinataire de l'ensemble des documents préparatoires et comptes rendus de ces réunions.

Le CEREMA organisera une réunion de bilan annuelle avec le Bénéficiaire afin de faire un état d'avancement des actions.

Pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, le CEREMA est soumis à une obligation de moyens et le Bénéficiaire doit lui fournir tous les moyens nécessaires à cet effet (accès aux études, compte-rendu de réunion par exemple).

Pendant toute la durée de la Convention, le CEREMA consacre huit (8) jours en moyenne selon l'état d'avancement des démarches initiales de travail, déplacement compris, à l'accompagnement technique du Bénéficiaire.

5.2.3 Missions de LLC

Dans le cadre de cette Convention, il est convenu entre les Parties que LLC sera chargé des missions suivantes :

- LLC apportera un soutien à la mise en œuvre des actions définies en annexe 1 de la Convention. A ce titre, le Bénéficiaire peut solliciter un appui méthodologique et organisationnel, en vue de la mise en œuvre de ces actions. Cette assistance prend la forme de conseils à l'oral ou à l'écrit et de participations aux réunions de pilotage et de concertation autour du projet.
Cette mission d'accompagnement vise notamment à
 - o Appuyer l'ensemble des parties prenantes à l'identification des enjeux et problématiques
 - o Relayer les principes méthodologiques mis à disposition des collectivités et des professionnels et s'assurer du respect de celle-ci
 - o S'assurer du recensement et de l'intégration des acteurs idoines du territoire engagé à travers une mobilisation d'acteurs économiques représentatifs (opérateurs économiques et représentants)
 - o Accompagner la mise en place d'une gouvernance représentative et pérenne dans et pour le territoire ainsi que le pilotage du calendrier
 - o Appuyer à l'identification des thématiques traitées au cours de la concertation
 - o Appuyer à l'organisation et la tenue des réunions de concertation avec les professionnels
 - o Guider le pilotage de la mise en œuvre des actions, expérimentations...
 - o Suivre et appuyer la rédaction des chartes
- LLC veillera au respect par le Bénéficiaire des délais définis pour chaque action et mentionnés en annexe 1. LLC participera à la réunion de bilan annuelle avec le CEREMA et le Bénéficiaire afin de faire un état d'avancement des actions.
- LLC est systématiquement invité au suivi des actions (comités de pilotage et comités techniques), sans obligation d'y participer (sauf dans le cas où cette participation est incluse à une mission d'assistance convenue avec la collectivité).
- LLC est par ailleurs destinataire de l'ensemble des documents préparatoires et comptes rendus de ces réunions.

5.3.3 Engagements de ROZO

ROZO verse les sommes convenues en vue du financement des actions prévues par ladite Convention, dans les conditions et selon les modalités décrites ci-après.

5.3.1.4 Montant du financement et identification des charges financées

Les actions définies en annexe 1 et figurant dans le tableau en annexe 2 donnent lieu à un financement.

Les sommes devant être versées au titre de la Convention sont destinées à couvrir les charges exposées lors de la mise en œuvre de ces actions, conformément au tableau figurant en annexe 2. Il est précisé que seul le montant des charges calculé hors taxes donne lieu à un financement.

Le financement versé par ROZO se compose :

- D'un financement correspondant au montant de la prime non utilisé sur le programme InTerLUD
- D'un financement dégressif sur trois (3) ans maximum et dans la limite de la date de fin du Programme pouvant être demandé par le Bénéficiaire dès la finalisation de sa charte LUD.

5.3.2.4 Taux de financement des charges exposées

Sous réserve des dispositions de l'article 5.4.1 relatives au montant de l'avance, le taux de financement des charges exposées est fixé à hauteur de : soixante pour cent (60 %) du coût total hors taxes des charges exposées.

<i>EPCI concernés par une ZFE-m obligatoire</i>	<i>(60 %)</i>
---	---------------

Ces taux s'appliquent lors de chaque demande de versement effectuée en application de l'article 6 de la Convention, au montant des charges exposées au titre des actions définies en annexe 1 et 2 de la Convention.

5.3.3.4 Montant du financement

En toute hypothèse, les sommes susceptibles d'être versées par ROZO au Bénéficiaire pendant toute la durée de la Convention ne peuvent dépasser les montants suivants :

Financement correspondant au montant de la prime non utilisé sur le programme InTerLUD	Mille cent vingt-cinq (1 125) € nets de taxe
Financement dégressif	Année 1 : six-mille (6000) € Année 2 : trois-mille (3000) € Année 3 : trois-mille (3000) € Pour un montant total de douze-mille euros (12 000 €)
Financement total sur la durée de la Convention	Treize-mille cent vingt-cinq (13 125) € nets de taxe

5.4.3 Modalités de versement du financement

5.4.1.4 Versement d'une avance

ROZO procède au versement d'une avance remboursable égale à vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total du financement prévu à l'article 5.3.3 de la Convention, dans un délai de trente (30) jours à compter de l'entrée en vigueur de celle-ci.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au Bénéficiaire, dès le premier versement effectué après réception des justificatifs prévue à l'article 6.3 de la Convention et à chaque demande de versement, jusqu'à complet remboursement de l'avance.

5.4.2.4 Vérification des justificatifs

ROZO procède à la vérification de l'exactitude ainsi que du bien-fondé des demandes de versement et des justificatifs fournis par le Bénéficiaire.

5.4.2.1.5 Rejet des demandes de versement

S'il apparaît, à l'issue de la vérification de chaque demande de versement et des justificatifs, que cette demande ne peut être satisfaite et qu'aucune régularisation ne peut être envisagée dans le délai prévu à l'article 5.4.2.2 de la Convention pour ce versement, ROZO peut décider de rejeter en tout ou partie cette demande de versement.

ROZO notifie sa décision de rejet au Bénéficiaire par mail avec accusé de réception. Cette décision prend effet dès la date de réception de cette notification.

5.4.2.2.5 Versement du financement

Dans le cas où ROZO valide la demande de versement et les justificatifs, et sous réserve des dispositions relatives au remboursement de l'avance, ROZO procède au versement auprès du comptable public assignataire désigné ci-après :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE DIJON METROPOLE

RIB : 30001 00334 C2110000000 15
IBAN : FR83 3000 1003 34C2 1100 0000 015
BIC : BDFEFRPPCCT

Ce versement sera effectué au plus tard le 30 novembre de chaque année. Toutefois, ROZO a la faculté de modifier cette date après information écrite au Bénéficiaire.

5.5.3 Restitution des avances non utilisées

5.5.1.4 Faculté de demande de restitution

ROZO a la faculté de demander la restitution du montant de l'avance qui n'aurait pas donné lieu à complet remboursement sur la durée de la Convention. La somme demandée doit être restituée dans un délai de trente (30) jours par le Bénéficiaire à compter de la réception de la demande de remboursement présentée par ROZO.

5.5.2.4 Restitution automatique

En toute hypothèse, si une avance n'a pas donné lieu, en tout ou partie, à imputation sur la dernière demande de versement effectuée par le Bénéficiaire, les sommes n'ayant pas donné lieu à imputation doivent être restituées par le Bénéficiaire à ROZO, sans qu'il soit besoin pour ROZO d'accomplir une quelconque formalité.

La restitution de ces sommes doit être effectuée par le Bénéficiaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception par ROZO de la dernière demande de versement et au plus tard le 31 octobre de chaque année.

6. DEMANDES DE VERSEMENT ET JUSTIFICATIFS

6.1.3 Modalités des demandes de versement

En application de la Convention, le Bénéficiaire adresse une demande de versement à ROZO. Cette demande doit être reçue par ROZO au plus tard le 31 octobre de chaque année ou à toute autre date déterminée par ROZO, après information écrite du Bénéficiaire.

Cette demande écrite de versement peut être envoyée par mail ou dans une pièce jointe (PDF) au mail.

La demande de versement et les justificatifs doivent être transmis ensemble, par courriel avec accusé de réception et avis de lecture à l'adresse indiquée à l'article 16 de la Convention.

Les dépenses engagées après le 31 octobre 2026 par le Bénéficiaire ne peuvent donner lieu à aucun versement par ROZO sauf information écrite de ROZO déterminant une autre date.

6.2.3 Mentions obligatoires

Chaque demande de versement doit obligatoirement mentionner :

- La date de la dernière signature de la Convention et les références de la Convention ;

- Les actions concernées par la demande de versement et pour lesquelles le Bénéficiaire peut bénéficier d'un financement conformément à l'annexe 2 ;
- Le montant total hors taxes des dépenses exposées pour les actions mentionnées dans l'annexe 2 mises en œuvre ainsi que le montant hors taxes par action donnant lieu à versement, étant précisé que :
 - En cas de contrat de travail (chargé de mission LUD) : les montants de salaires doivent être indiqués net avant impôt
 - En cas de prestation réalisée par un bureau d'étude : doivent être indiqués les montants HT des factures
- Le montant total hors taxes du financement réclamé au titre de chaque action ;
- Le montant hors taxe de l'avance ainsi que sa date de versement (mentionnée à l'article 5.4.2.2 de la Convention).

6.3.3 Justificatifs

Chaque demande de versement doit être assortie des justificatifs suivants :

- Une copie des contrats conclus par le Bénéficiaire auxquels se rapportent les dépenses effectuées (s'il s'agit d'un contrat conclu avec un bureau d'études, la copie de la notification de marché) ;
- Une copie des contrats de travail ou des arrêtés de nomination pour les actions impliquant un recrutement, le cas échéant ;
- Les fiches de paie des chargés de mission LUD, le cas échéant ;
- Une copie de toutes les factures des fournisseurs et prestataires reçues par le Bénéficiaire et se rapportant à l'exécution des actions mentionnées à l'annexe 2 de la Convention, le cas échéant ;
- Un récapitulatif qui indique les dépenses effectuées et leurs montants en correspondance avec la liste des charges mentionnées à l'annexe 2 de la Convention.
- La version finale et/ou signée de la charte LUD ;

Tout contrat requis dans le cadre de ces justificatifs doit être signé postérieurement à la signature de la convention du programme InTerLUD.

Sera également demandé, un certificat du comptable public indiquant que ces dépenses ont bien été effectuées lorsque l'action entreprise nécessite des dépenses auprès de tiers. Par dérogation à l'article 6.1, ce justificatif peut être envoyé jusqu'au 31 décembre 2026.

7. CONTROLES

Pendant toute la durée de la Convention :

- Un contrôle sur place peut être réalisé par ROZO ;
- ROZO peut demander toutes les pièces qui lui paraissent utiles afin de vérifier la bonne exécution de la Convention ;
- Le Bénéficiaire s'engage à donner accès à ROZO à toutes pièces justificatives des dépenses sollicitées par ROZO, étant entendu que la demande de pièce(s) adressée au Bénéficiaire détermine le délai dans lequel les éléments attendus doivent être remis à ROZO.

8. SANCTIONS

8.1.3 Restitution des sommes versées au Bénéficiaire

ROZO peut demander la restitution des sommes versées au Bénéficiaire à titre de sanction dans les cas suivants :

- Lorsque des sommes sont versées au-delà des plafonds fixés à l'article 5.3.3 de la Convention ;
- Lorsqu'il apparaît que les charges mentionnées à l'article 5.3.2 n'ont pas été réellement exposées ou qu'elles n'ont pas été exposées afin de mettre en œuvre une action prévue par la Convention.

Avant d'adopter une décision de restitution, ROZO doit inviter le Bénéficiaire à présenter des observations. Cette invitation peut être formulée par tout moyen. Le Bénéficiaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de l'invitation qui lui a été adressée pour présenter ses observations écrites.

La décision de restitution produit effet dès la réception de sa notification au Bénéficiaire. Toutefois, ROZO peut définir dans la décision adressée au Bénéficiaire une date de prise d'effet qu'elle fixe librement.

La restitution doit être effectuée par le Bénéficiaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de prise d'effet de la décision de restitution.

8.2.%3Suspension

ROZO peut décider de suspendre en tout ou partie les versements prévus dans les cas suivants :

- Si les demandes de versement ou les pièces justificatives prévues à l'article 6 ne sont pas fournies dans les délais prévus ou si ces pièces sont incomplètes ou erronées ;
- Si une pièce demandée au titre d'un contrôle n'a pas été fournie dans le délai prévu dans la demande adressée au Bénéficiaire.

Avant d'adopter une décision de suspension, ROZO doit adresser au Bénéficiaire une mise en demeure de se conformer à ses obligations dans un délai de quinze (15) jours. Le Bénéficiaire peut dans cet intervalle présenter par écrit des observations à ROZO.

La décision de suspension produit effet dès la réception de sa notification au Bénéficiaire. Toutefois, ROZO peut définir dans la décision adressée au Bénéficiaire une date de prise d'effet qu'elle fixe librement. Elle mentionne les éléments complémentaires ou les corrections devant être apportées.

ROZO dispose d'un délai de trois (3) mois à compter de la réception des éléments complémentaires ou des corrections attendues, pour procéder aux versements auxquels elle est assujettie en application de l'article 5 de la Convention. Toutefois aucun versement ne pourra être effectuée par ROZO au titre des demandes et justificatifs reçus par ROZO après le 31 octobre de chaque année.

8.3.%3Résiliation

La Convention peut être résiliée en tout ou partie en cas d'abandon par le Bénéficiaire d'une ou plusieurs actions définies dans la Convention. Un abandon sera notamment caractérisé si une action n'est pas menée à son terme dans le délai prévu à cet effet à l'annexe 1 de la Convention.

- (i) Résiliation par ROZO : Avant toute résiliation fondée sur l'abandon d'une ou plusieurs actions, ROZO doit adresser au Bénéficiaire une mise en demeure de se conformer à ses obligations dans un délai de quinze (15) jours, par courriel avec accusé de réception. Le Bénéficiaire peut dans cet intervalle présenter des observations par écrit à ROZO.

La résiliation produit en principe effet dès la réception de sa notification au Bénéficiaire. ROZO peut toutefois définir dans la décision adressée au Bénéficiaire un délai qu'elle fixe librement.

- (ii) Résiliation par le Bénéficiaire : Le Bénéficiaire peut également résilier tout ou partie de la Convention s'il décide d'abandonner une ou plusieurs actions définies par la Convention. En ce cas, le Bénéficiaire envoie soit une lettre recommandée avec accusé de réception soit un courriel avec accusé de réception à ROZO. La résiliation produit effet dès la réception de la notification par ROZO.

Il est fait application de l'article 1224 du Code civil.

La décision de résiliation entraîne automatiquement et sans qu'il soit besoin pour ROZO d'accomplir une quelconque formalité, l'obligation pour le Bénéficiaire de restituer les sommes perçues au titre de l'avance prévue à l'article 5.4.1 et qui n'auraient pas encore été imputées sur un versement demandé à ROZO. La restitution de ces sommes doit être effectuée par le Bénéficiaire dans un délai de trente (30) jours à compter de l'entrée en vigueur de la décision de résiliation.

9. EVENEMENTS FAISANT OBSTACLE L'EXECUTION DE LA CONVENTION HORS CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de retard ou d'insuffisance dans le versement des participations des financeurs au Programme et faisant obstacle au versement des sommes prévues à l'article 5.3 de la Convention, ROZO en informe le Bénéficiaire. L'exécution de la Convention est suspendue dès la réception de l'information donnée au Bénéficiaire et jusqu'à la réception des participations des financeurs. ROZO informe la Bénéficiaire de la fin de la période de suspension par tout moyen.

En toute hypothèse, il est mis fin de manière automatique à la Convention, sans qu'aucune formalité ne soit à accomplir, à la date d'achèvement prévue à l'article 2 de la Convention. Aucune somme n'est versée par ROZO après cette date. Il en va ainsi nonobstant toute suspension de la Convention décidée en application de l'article 8.2.

10. RESPONSABILITE

En cas d'inexécution ou à raison du retard dans l'exécution par ROZO de l'une quelconque des obligations prévues à la Convention, cela quelle qu'en soit la cause, le préjudice qui en résulterait pour le créancier ne pourra jamais être réparé au-delà du montant total hors taxes du financement prévu à l'article 5.3.3, sauf lorsque l'inexécution est due à une faute lourde ou dolosive imputable à ROZO.

La responsabilité de ROZO ne peut être engagée en cas de retard de versement des sommes mentionnées à l'article 5.3.3, si ce retard résulte d'un événement mentionné en article 9 de la Convention.

11. EVALUATION DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION

Afin d'évaluer la mise en œuvre de la Convention, divers renseignements et pièces peuvent être demandées par ROZO, LLC ou le CEREMA au Bénéficiaire, notamment :

- Eventuels amendements et décisions de résiliation des chartes LUD ;
- Copie de toutes les conventions conclues par le Bénéficiaire afin de parvenir à la signature de sa charte LUD ;
- Tout document de bilan ou d'évaluation élaboré par le Bénéficiaire ou un prestataire désigné par le Bénéficiaire afin de procéder à l'évaluation de l'exécution des actions des chartes LUD et permettant d'évaluer leur résultat en gain environnemental, économique et social. Pour ce faire le Bénéficiaire est invité à renseigner le tableur de suivi des actions LUD transmis par le CEREMA.

La demande de pièce(s) adressée au Bénéficiaire détermine le délai dans lequel les éléments attendus doivent être remis à ROZO, au LLC ou au CEREMA.

12. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans la mesure du possible, la Convention du Programme exige que les porteurs veillent à ce que les biens et services développés dans le cadre du Programme, en particulier les éventuels outils informatiques et les bases de données, soient libres de droit.

Ainsi, les porteurs privilégieront dans la mesure du possible, l'utilisation des logiciels libres et des formats ouverts lors du développement, de l'achat ou de l'utilisation, de tout ou partie, des systèmes d'information.

La propriété intellectuelle de toutes les études et travaux financés dans le cadre du Programme au profit du Bénéficiaire seront gérés par les contrats signés par le Bénéficiaire. Toutefois, ce dernier doit veiller à ce que les porteurs puissent avoir un droit d'accès à l'ensemble de ces études et travaux financés, à l'exception des éléments confidentiels.

13. CONFIDENTIALITE

Les informations échangées par les Parties, par quelque moyen que ce soit, sont toutes présumées confidentielles, sans que la Partie qui les transmet ait besoin de confirmer le caractère confidentiel de l'information transmise.

Chaque Partie se porte fort à l'égard de l'autre de respecter par tout membre de son personnel ou tout prestataire intervenant pour son compte du respect de la confidentialité absolue des informations transmises.

Par exception, ne sont pas considérées comme confidentielles au sens de la Convention les informations :

- qui sont préalablement et expressément déclarées par écrit comme n'étant pas confidentielle, par l'une ou l'autre des Parties ;
- qui ont fait l'objet d'une autorisation expresse, préalable et écrite de l'autre Partie ;
- qui sont dans le domaine public ou de notoriété publique ;
- qui sont légalement connus ou en possession des Parties avant leur réception ;
- qui sont légalement communiqués par un tiers ;
- dont la divulgation est nécessaire pour satisfaire aux obligations légales ;
- objets d'une injonction de communiquer émanant des autorités administratives ou judiciaires compétentes.

Chaque Partie s'engage à ne pas utiliser, reproduire, divulguer ou communiquer à qui que ce soit les informations confidentielles en dehors des besoins de l'exécution de la Convention.

Les Parties s'engagent à prendre toutes les mesures propres à empêcher une violation de cette obligation.

Les informations confidentielles demeurent la propriété exclusive de la Partie qui les divulgue.

Cette obligation de confidentialité se maintient pendant toute la durée d'exécution de la Convention, et après son échéance pendant une durée de cinq (5) ans.

A l'issue de ce délai sauf obligation réglementaire contraire, chaque Partie s'engage à détruire ou à retourner, selon le support, toute information confidentielle divulguée à l'autre Partie.

14. INTEGRALITE

Les Parties reconnaissent que la Convention (dont le préambule et les Annexes font partie intégrante et en sont indissociables) constitue l'expression définitive et complète de la volonté des Parties. Il

constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et ne saurait être complété ou interprété par des propos ou écrits antérieurs ou simultanés au présent écrit.

15. CESSION DE LA CONVENTION

Chaque Partie s'interdit, sauf accord préalable et écrit de l'autre Partie, de céder ou transférer, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, le bénéfice de la Convention.

Toutefois, ROZO peut - de plein droit et sans formalité préalable - céder, transférer, apporter ou transmettre, en ce compris par voie de transmission universelle de patrimoine, tout ou partie de la Convention, ou tout ou partie des droits et / ou obligations résultant de la Convention, à l'une de ses sociétés apparentées au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

ROZO ou toute société apparentée qui lui serait substituée dans ses droits et obligations par l'effet de la présente clause en informera l'autre Partie par tout moyen, dans un délai raisonnable.

16. ELECTION DE DOMICILE ET MODALITE DES ECHANGES

Pour l'exécution de la Convention, les Parties élisent domicile en leur siège social tel qu'indiqué dans ladite convention. Tout changement de siège social doit être notifié par tout moyen à l'autre Partie et ne prendra effet qu'à compter de la réception de cette notification.

Il est précisé que toutes les demandes et décisions prises en application des articles 5, 8 et 10 de la Convention doivent être transmises par le biais de courriels avec avis de réception et de lecture. A cette fin, les coordonnées devant être utilisées sont les suivantes :

- Pour ROZO

Chef de projet sénior : Maxime FRODEFOND,
Chef de projet : Lénais BONIFAY
Mail : l.bonifay@rozo.fr

- Pour le Bénéficiaire

François REBSAMEN
Président de Dijon métropole

Tout changement apporté aux coordonnées de l'une des Parties à la Convention en vue de l'envoi des lettres recommandées électroniques, doit être notifié à l'autre Partie. Ce changement prend effet à l'issue d'un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la notification du changement de coordonnées.

17. SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les Parties conviennent expressément que la Convention peut être signée par voie électronique et dans ce cas constitue l'original du document et fait foi entre les Parties. Les Parties s'engagent à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ou la force probante de la Convention sur le fondement de sa nature électronique. Les Parties reconnaissent expressément que la Convention signée électroniquement constitue une preuve écrite et à la même valeur probante qu'un écrit sur support papier conformément aux dispositions du Code civil.

En conséquence, les Parties reconnaissent expressément que la Convention peut valablement leur être opposé.

Ces stipulations sont valables pour tout autre avenant à la Convention que les Parties seraient amenées à signer.

18. REGLEMENT DES DIFFERENDS

18.1. Règlement amiable

En cas de difficultés dans l'exécution du Contrat et préalablement à toute procédure judiciaire, les Parties s'engagent à rechercher un règlement amiable de leur différend.

A ce titre, la Partie qui souhaite mettre en jeu cette procédure amiable devra le notifier à l'autre Partie, par lettre recommandée avec avis de réception, en précisant les difficultés d'application rencontrées ou les manquements constatés. Cette lettre vaut mise en demeure de réparer les manquements constatés et exposé de la proposition amiable de règlement.

A compter de la réception de la lettre recommandée avec avis de réception, l'autre Partie aura alors vingt (20) jours calendaires pour faire connaître son interprétation des événements, sa propre proposition amiable de règlement du différend ou son refus d'un règlement amiable. L'absence de réponse dans le délai imparti vaudra refus d'un règlement amiable.

A compter de la réception de la réponse, la Partie ayant initié le règlement amiable disposera à son tour de vingt (20) jours calendaires pour faire connaître sa réponse.

Toutefois, si dans les trente (30) jours calendaires suivant cette réponse, les Parties n'ont pas abouti à un accord amiable, chacune d'entre elles recouvrera sa pleine liberté d'action et son droit de saisir un juge.

18.2. Droit applicable et juridiction compétente

La Convention est soumise au droit français.

Si les Parties ne sont pas parvenues à un règlement amiable, tout litige susceptible de s'élever entre les Parties, à propos de la formation, de l'exécution ou de l'interprétation de la Convention sera de la compétence exclusive du Tribunal compétent de Paris quel que soit le lieu d'exécution de la Convention, le domicile du défendeur ou le mode de règlement accepté, que ce soit dans le cadre d'un appel en garantie ou d'une pluralité de défendeurs et même en référé.

19. ACCORD DES PARTIES

Dans un souci de simplicité et de rapidité, il a été décidé entre les trois porteurs du Programme (CEREMA, LLC, ROZO) que seul ROZO soit signataire de la Convention. Sa signature engage l'ensemble des porteurs du Programme, à compter de la date de signature de la Convention.

Le

Le

ROZO :

Le BENEFICIAIRE :

Jean-Marc KALAJDZIAN,
Président de Rozo.

François REBSAMEN
Président de Dijon métropole

Signature

Signature

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Définition des actions devant être mises en œuvre par le Bénéficiaire ;**
- Annexe 2 : Liste des actions et des charges donnant lieu à un financement**

ANNEXE 1 : DEFINITION DES ACTIONS DEVANT ETRE MISES EN ŒUVRE PAR LE BENEFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'est engagé en décembre 2021 dans la démarche Interlud. Une gouvernance a été mise en place composée d'élus du Bénéficiaire, des services de la collectivité, du Cerema, et de Logistic Low Carbon.

Le diagnostic a été présenté lors d'un comité de pilotage le 23 juin 2022.

Les orientations stratégiques en faveur de la LUD ont été présentées lors du Copil du 6 février 2023 :

- **Mieux contrôler** les réglementations marchandises et les **faire évoluer** dans une perspective de transition écologique et de mutualisation collaborative (transporter mieux) : durcissement des règles, moyens de contrôle accrus
- **Structurer l'urbanisme logistique** dans une perspective de réductions des transports et de la part des véhicules motorisés : rôle du foncier DM dans le maillage logistique, opportunité de s'appuyer sur des parkings sous-utilisés pour de la LUD...
- **Accélérer la transition des flottes** via la ZFE-m et des dispositifs d'accompagnement
- **Adopter une stratégie d'innovation urbaine** en logistique sur des leviers tels que la politique alimentaire, la transition numérique du commerce physique de proximité, la sensibilisation des impacts logistiques des choix de consommations, le développement des modes alternatifs à la route (rôle du tramway en la matière)
- **Améliorer la sécurité des livreurs** dans leurs opérations de livraisons et contribuer à **réduire la précarité** de certains métiers

Quatre ateliers de concertation se sont lancés dès novembre 2022, réunissant les acteurs professionnels de la logistique urbaine et les partenaires.

Le Bénéficiaire s'engage, sous sa responsabilité, à mettre en œuvre les actions suivantes :

1°) Actions se rapportant à la gouvernance de la démarche

Action 1.a Pilotage global de la démarche

Objectifs : Faire vivre la charte en suivant la mise en place du plan d'action aux travers des différents groupe de travail « actions ». Le suivi et la validation de l'avancement de la démarche

Moyens mis en œuvre : Réunion du COPIL, il nécessite une préparation technique et politique en amont.

Fréquence : annuel

Livrables : Comptes-rendus

Action 1.b Pilotage technique de la démarche

Objectifs : préparation des copils – organisation de COTECH, suivi de la réalisation des actions de la charte : renseignement des indicateurs d'évaluation

Moyens mis en œuvre : référent Logistique urbaine durable de l'EPCI, ou prestataire externe (BE).

Fréquence : Une à 2 fois par an

Action 1.c Implication des partenaires privés dans les instances

Objectifs : Impliquer les acteurs économiques dans la construction du plan d'action et le suivi de l'avancement de la charte (comité des partenaires)

Moyens mis en œuvre : Instance des partenaires constitué de représentants des acteurs économiques locaux et des différents secteurs de la logistique (transporteurs, grossistes, commerçants, artisans...). L'équipe InTerLUD+ pourra proposer des membres pour cette instance des partenaires.

Fréquence : à minima une fois par an

2°) Actions relatives à l'élaboration de la charte de logistique urbaine

Les étapes de travail ont été réalisées durant 2022 et 2023.

Action 2.a : définition des actions et rédaction des fiches actions

Objectifs : définir pour chacune des actions retenues une fiche action comprenant :

La définition de l'action, le périmètre de l'action : géographie ou sectoriel, les étapes de mise en œuvre, les parties prenantes : pilote de l'action, acteurs impliqués dans sa mise en œuvre, les ressources et moyens nécessaires, les indicateurs de suivi et d'évaluation des économies d'énergie

Moyens mis en œuvre : L'EPCI peut se faire accompagner par un BE dans la rédaction finale des fiches actions.

L'équipe InTerLUD peut contribuer à la mobilisation des acteurs économiques (représentants + entreprises) pour la contribution à la rédaction des fiches.

Livrable : plan d'actions rédigé

Délai de réalisation : Les fiches actions ont été rédigées pour la fin d'année 2023.

Action 2.b : Rédaction de la charte de LU

Objectifs : Rédiger le corps de la charte de LUD selon la méthodologie proposée par InTerLUD+.

Moyen mis en œuvre : Rédaction de la charte par le BE. Cette charte se compose d'un corps de texte expliquant la démarche et la gouvernance, engageant les parties prenantes et intégrant les fiches actions rédigées.

Échanges avec le COTEC et le Comité des partenaires sur ce projet de charte – recensement des signataires : EPCI et l'équipe InTerLUD

Délai de réalisation : deuxième et troisième trimestres 2024

Livrable : Charte LUD

Action 2.c : Signature de la charte et valorisation des parties prenantes

Objectifs : Valorisation du travail collectif et préparation du passage à l'action

Moyens mis en œuvre : Organisation d'un évènement officiel pour la signature de la charte par les élus et les représentants des acteurs économiques

Diffusion et valorisation de la charte auprès du tissu économique, institutionnel, politique.

Délai de réalisation : quatrième trimestre 2024

Livrable : Charte de logistique urbaine co-signée et plan d'action opérationnel

3°) Poursuite de la gouvernance et suivi de l'exécution des actions de la charte

Action 3.a Pérennisation de la gouvernance (faire actions 1.a, 1.b, 1.c)

Objectifs : Pérenniser les instances de gouvernance instaurées pour le suivi de la démarche de charte : COPIL, COTECH et autres comités avec les acteurs économiques.

Moyens mis en œuvre : Référent LUD ou prestataire anime les différents comités. Appui de l'équipe InTerLUD+ pour la constitution et la pérennisation de ces comités.

Fréquence : Chaque comité se réunit à minima une fois par an

Action 3.b suivi de la mise en place de la charte :

Objectifs : Assurer la bonne mise en œuvre du plan d'actions de la charte partenariale

Moyens mis en œuvre : Réunions annuelles du COTECH et du COPIL pour présenter l'avancement des actions – renseignement des indicateurs de suivi et d'évaluation des actions piloté par le technicien référent de la démarche – mise en place de groupes de travail spécifiques pour la mise en œuvre des actions : groupes « projets »

Fréquence de réalisation : Annuel

Livrables : comptes rendus

Action 3.c Organisation de groupes projets pour la mise en œuvre des actions

Objectifs : Mobiliser les signataires de la charte et les acteurs du territoire – réunions afin de déterminer les prochaines étapes de chaque action – un GT par action ou par axe thématique – revue des priorités dans les actions.

Moyens mis en œuvre : Organisation par le référent LUD de l'EPCI ou BE, communication auprès des entreprises et représentants économiques signataires de la charte

Fréquence de réalisation : A minima une fois par an

Action 3.d : Communiquer sur l'avancement des actions auprès de tous les acteurs

Objectifs : Contribuer à une mobilisation et informer l'ensemble des acteurs du territoire : acteurs institutionnels et acteurs économiques en faveur de la logistique urbaine durable

Moyens mis en œuvre : Transmission du bilan annuel des actions réalisées à l'ensemble des acteurs signataires et autres acteurs économiques du territoire.

Délai de réalisation : Annuel

ANNEXE 2 : LISTE DES ACTIONS ET DES CHARGES DONNANT LIEU A UN FINANCEMENT

Les sommes devant être versées au titre de la Convention sont destinées à couvrir les charges exposées lors de la mise en œuvre des actions mentionnées en Annexe 1, conformément au tableau ci-après. Il est précisé que seul le montant des charges calculé hors taxes donne lieu à un financement.

Désignation de l'action	Coût prévisionnel de l'action en HT	Taux de subvention en %	Montant de la subvention issue des financements CEE au titre de l'action concernée en net	Type de charges concernées par les financements CEE
Recrutement d'un BE pour élaboration de la Charte (Interface Transport)	1875€	60%	1125€	Aide à la rédaction Charte LUD et du plan d'action
Valorisation et mise en œuvre de la Charte	Année 1 : 10000€ Année 2 : 5000€ Année 3 : 5000€	60%	Année 1 : 6000€ Année 2 : 3000€ Année 3 : 3000€	Recrutement d'un BE pour aide à la mise en œuvre de la charte : Groupes de travail concertation ou « actions » avec les professionnels. Communication pour l'organisation des concertations Financement d'un poste en interne