

CONVENTION DE DELEGATION POUR L'ORGANISATION DE SERVICES DE TRANSPORT ROUTIER NON URBAIN SUR LE TERRITOIRE DE L'ISERE

La **REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES**, représentée par Monsieur le Président du Conseil régional en exercice, autorisé par la délibération n°.....du Conseil Régional du 15 juin 2018,

ET

La **COMMUNE DES DEUX ALPES**, représenté(e) par son Maire, autorisé(e) par délibération du Conseil municipal en date du 21 juin 2018,

Désigné(e) ci-après sous le terme d'« Autorité Organisatrice de second rang » ou « AO2 »,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L111-8,

VU la délibération n°..... du Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes du 15 juin 2018 relative au transport scolaire et non urbain et notamment ses titres I.1 et I.5,

Préambule

La Région peut, dans les conditions prévues à l'article L1111-8 du code général des collectivités territoriales, déléguer à une collectivité locale relevant d'une autre catégorie ou à un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, la compétence de transport routier non urbain dont elle est attributaire.

Elle peut également, conformément aux dispositions de l'article L3111-9 du code des transports, confier tout ou partie de l'organisation des services de transport scolaire au département, à des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des syndicats mixtes, des établissements d'enseignement, des associations de parents d'élèves ou des associations familiales.

Les autorités organisatrices de second rang (AO2) ainsi nommées exercent alors les compétences déléguées au nom et pour le compte de la Région, selon des modalités fixées par conventions, dans la continuité des règles de participation financière jusqu'à présent appliquées par chaque Département.

Conformément aux modalités fixées dans les conventions de délégation longue, les Départements doivent impulser la coordination avec les autres autorités organisatrices de transport de second rang de la Région pour définir dans ce cadre les modalités d'exercice concerté de l'offre de transport proposée aux voyageurs.

La télécabine de Venosc fait partie de la concession que la commune de Venosc a consentie à Deux- Alpes Loisirs, désignée ci-après sous le libellé DAL, pour l'exécution des services de transport public local par remontées mécaniques.

Cette télécabine est ouverte à titre exclusif à des usages touristiques.

La Région Auvergne-Rhône-Alpes et la commune des Deux Alpes, agissant par délégation de la Région, en qualité d'autorité organisatrice de transport de second rang (AO2), souhaitent élargir l'usage de cette installation à des trajets de type domicile – travail, domicile – établissements scolaires.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les compétences et responsabilités que la Région Auvergne-Rhône-Alpes délègue à l'Autorité Organisatrice de second rang susnommée, pour l'utilisation de la télécabine de Venosc comme moyen de transport en commun, et les modalités financières de cette délégation.

Article 2 : Périodes de fonctionnement de la télécabine

Pour permettre le fonctionnement de la télécabine la nuit en période hivernale, la Commune prend en charge les frais d'installation et de fonctionnement de l'éclairage des installations.

Les périodes d'ouverture de la télécabine aux usagers du réseau *Transisère*, et en particulier les scolaires, couvertes par la présente convention sont exprimées dans les tableaux ci-annexés :

- **Annexe 1** dans le cadre d'un fonctionnement de la télécabine **matin et soir** pour les besoins de transport scolaire
- **Annexe 2** dans le cadre d'un fonctionnement de la télécabine **le soir** pour les besoins de transport scolaire ou **sans** les besoins de transports scolaire

Article 3 : Tarification

La télécabine de Venosc est accessible aux titulaires d'un PASS *Transisère* mensuel, annuel ou 1 Jour de la tarification départementale et du PASS Vénéon (PASS touristique), quel que soit le nombre de zones souscrites par les usagers et les réductions tarifaires dont ils bénéficient.

Elle devra également être accessible aux élèves ayant-droit isérois affectés sur ce moyen de transport. La justification de ce droit se fera sur présentation au personnel de la télécabine de leur carte de transport scolaire au format billettique *Transisère/OùRA!*.

Cette disposition n'est pas exclusive d'autres tarifs que l'exploitant (DAL) ou l'organisateur secondaire (la commune) pourraient mettre en œuvre, dès lors qu'ils ne font pas concurrence aux titres *Transisère* avec un risque de glissement tarifaire.

Le cas échéant, la Région compensera la fuite tarifaire engendrée par la différence de prix entre le PASS 1 Jour *Transisère* (**tarif 1 zone urbaine classique**) et le plein tarif journalier de la télécabine aller-retour, sur la base, pour chaque période d'ouverture, des données de validation enregistrées sur les pupitres que le Département a mis en place en gare basse et gare haute du télécabine depuis le 23 juin 2018, et qui ont pour spécificité de déclencher, lorsque les titres sont validés, les portillons Skidata de la station.

La participation de la Région sera ainsi calculée annuellement sur la base de la réalité du fonctionnement. Cette compensation ne saurait excéder un plafond déterminé par le chiffre d'affaires réalisé par la DAL sur cette télécabine durant la saison hiver 2009/2010. En d'autres termes, si l'augmentation de clientèle consécutive à l'application de la tarification *Transisère* venait à compenser la perte de recette liée à la baisse du tarif, l'exploitant ne pourrait prétendre à aucune compensation tarifaire.

Article 4 : Vente des titres et recettes

La DAL pourra être commissionnée comme dépositaire du réseau *Transisère*, au moyen de la signature d'une convention tripartite entre la DAL, le Département de l'Isère agissant au nom et pour le compte de la Région et le gestionnaire de services associés au réseau *Transisère*. Cette convention précisera le montant de la commission sur les ventes et les obligations du dépositaire (accueil de la clientèle, charte graphique...). Dans tous les cas, la DAL transmettra au Département de l'Isère, agissant au nom et pour le compte de la Région, à chaque fin de saison et au plus tard le 30 mai de l'année n+1 les données de fréquentation de ses services, en différenciant le nombre d'usagers titulaires d'un titre de transport départemental (scolaire ou commercial *Transisère*), et le nombre d'autres usagers disposant d'autres titres (dont forfaits de ski).

A titre dérogatoire et exceptionnel, cette convention définira également les modalités de reversement de la recette due à la DAL au titre de l'utilisation de la Télécabine.

Article 5 : Contrôles des titres

5.1 Dispositions générales

Le Département de l'Isère agissant au nom et pour le compte de la Région a missionné le gestionnaire départemental pour administrer, coordonner et superviser l'ensemble des opérations liées à la vie du système billettique et de ses périphériques. Le gestionnaire départemental met en œuvre les moyens nécessaires à ces missions et notamment celles en lien avec les obligations de l'organisateur secondaire.

L'organisateur secondaire gère les équipements billettique qui lui sont confiés en collaboration permanente avec le gestionnaire départemental ; un contrat quadripartite entre le Département de l'Isère - le Gestionnaire départemental - l'organisateur secondaire et son exploitant précisera les modalités de gestion des équipements (contrat distinct de la présente convention).

5.2 Mise à disposition des équipements d'émission et de contrôle des titres de transport

Le Département met à disposition de l'organisateur secondaire le matériel nécessaire pour émettre les titres du réseau *Transisère*.

Depuis le 23 juin 2018, le Département a mis en place des pupitres permettant la validation de titres *Transisère* en gare basse et gare haute de la télécabine. Ces pupitres ont pour spécificité de déclencher, lorsque les titres sont validés, les portillons Skidata de la station, permettant à l'exploitant d'empêcher toute fraude et de ne pas avoir à effectuer des contrôles.

Ce dernier restituera les matériels en bon état de fonctionnement et de propreté à la fin de la période d'exécution de la convention de délégation d'organisation de l'exploitation de la télécabine.

Les frais de communication entre ces périphériques et le système central sont mis en œuvre et pris en charge par le Département.

La liste des équipements confiés à l'organisateur secondaire sera annexée au contrat quadripartite précité. Cette liste est actualisée contradictoirement chaque année au 1er janvier.

L'ensemble des équipements et périphériques mis à disposition du titulaire pour les besoins du réseau *Transisère* reste la propriété du Département. La supervision de ces équipements et périphériques est confiée par le Département au gestionnaire départemental.

5.3 Maintenance des équipements et périphériques

De manière générale, il est nécessaire pour préserver la cohérence du système billettique et le traitement des données remontées que le matériel défectueux soit remplacé dans les meilleurs délais.

L'organisateur secondaire s'engage à remplacer le pupitre non-opérationnel sous 5 jours ouvrés maximum ; pour cela, l'organisateur secondaire disposera d'un stock de rechange à installer en lieu et place du matériel défectueux. Il informera également le gestionnaire départemental qui prendra en charge le matériel pour réparation en précisant le dysfonctionnement constaté.

5.3.1 Maintenance de niveau 1 :

L'organisateur secondaire assure (et fait assurer par son exploitant) le fonctionnement et le petit entretien courant des matériels qui lui sont confiés (niveau 1) : changement de rouleau de papier thermique, petit nettoyage de l'extérieur du pupitre. Il a reçu une primo-formation qu'il s'est chargé de diffuser en interne. Il dispose d'un stock de consommables nécessaires au fonctionnement des équipements, qui lui est fourni par le Département. Il se réapprovisionne via le gestionnaire départemental.

5.3.2 Maintenance de niveau 2 :

Il fait appel au gestionnaire départemental qui assure le SAV.

Si le matériel billettique est en cause : à aucun moment l'organisateur secondaire n'est autorisé à ouvrir les équipements qui lui sont confiés et à réaliser lui-même (sauf autorisation expresse) des interventions correctives.

Les dégradations matérielles liées à un usage non conforme sont à la charge de l'organisateur secondaire. Ceci s'applique également aux dégradations de la dalle tactile. Pour rappel, celle-ci doit être protégée et non apparente pour les usagers afin d'éviter tout usage non conforme. En cas de dégradation de la dalle par un client, la procédure à suivre est identique à celle d'une dégradation d'un équipement standard de l'habitable (lacération d'un siège, tags, gravures).

La maintenance de niveau 2 est coordonnée à l'échelle du département par le gestionnaire départemental. Ce dernier s'engage à conventionner avec l'organisateur secondaire pour la mise au point des procédures fines et protocoles d'intervention de maintenance. La liste des équipements confiés au titulaire au titre d'équipement de diagnostic de panne et matériel de rechange sera annexée au contrat-tri-partite.

5.3.3 Maintenance de niveau 3 :

Dans tous les cas, la maintenance de niveau 3 (grosses réparations nécessitant des compétences spécifiques) est réalisée en usine par le fournisseur billettique (Conduent) ou par tout autre prestataire habilité à le remettre en état (pour la partie électrique de liaison avec les portillons notamment), sous coordination du gestionnaire départemental. En fonction du résultat du diagnostic réalisé, le gestionnaire active le besoin de maintenance de niveau 3.

5.4 Exploitation des équipements billettiques confiés au titulaire

5.4.1 Obligation du titulaire quant à l'utilisation des équipements mis à disposition

L'organisateur secondaire s'engage à utiliser (et faire utiliser par son exploitant) systématiquement les équipements qui lui sont confiés dans le cadre de la réalisation des services départementaux et ce, dans un mode nominal. Ainsi, **toute prise de service doit obliga-**

toirement faire l'objet d'une prise de service billettique. Les services qui seraient réalisés pupitre fermé feront l'objet de pénalités, d'un montant forfaitaire de 50€ par équipement et par jour.

Tout équipement défaillant ou non opérationnel lors de la prise de service doit à ce titre être signalé dans les meilleurs délais au gestionnaire départemental.

5.4.2 Echanges de données

Les échanges de données entre les équipements embarqués et le système central s'effectuent via GPRS ou WIFI selon la configuration du matériel (configuration paramétrable). Les échanges de données se déroulent lors de l'ouverture de service sur le pupitre et lors de la fermeture de service.

L'organisateur secondaire s'engage à respecter (et à faire respecter par son exploitant) les temps nécessaires à la complétude des échanges journaliers. En mode nominal, la durée des échanges est de l'ordre de quelques dizaines de secondes. Lorsque des mises à jour importantes doivent être réalisées (mise à jour logicielle ou de base de données) ces temps d'échanges peuvent être augmentés. L'organisateur secondaire est averti à l'avance par le gestionnaire départemental de ces mises à jour de manière à ce qu'il transmette l'information à son personnel d'exploitation, et prenne les dispositions nécessaires à la complétude des flux d'échanges. Le non-respect de l'attente de la complétion des échanges de données expose le titulaire à des pénalités, d'un montant forfaitaire de 50€ par jour. A l'issue de chaque opération de connexion (ou tentative de connexion), le pupitre délivre un bordereau d'acquiescement de chaque transmission, indiquant clairement la réussite ou l'échec de la transmission des données.

Les échanges de données entre le concentrateur WIFI (ou le GPRS) et le système central sont automatiques en mode nominal et ne nécessitent pas d'intervention du titulaire. En cas de défaillance de liaison, L'organisateur secondaire se rapprochera du gestionnaire départemental pour son dépannage, dans les délais de remplacement du matériel billettique définis.

En cas d'impossibilité de réaliser les échanges de données entre le système central et les équipements embarqués en mode GPRS ou WIFI, L'organisateur secondaire fait appel au gestionnaire départemental pour traiter l'anomalie.

5.5 **Personnel d'exploitation**

L'organisateur secondaire (et son exploitant) s'engage à maintenir le personnel d'exploitation en capacité d'utiliser les équipements qui lui sont confiés. Pour cela il relaye auprès de ces personnes les primo-formation qui lui ont été dispensées dans le cadre du déploiement billettique. Il s'engage également à former tout nouvel entrant, qu'il déclare au gestionnaire départemental afin que lui soit attribué un matricule d'utilisateur billettique s'il ne dispose pas de numéros de réserve. Le gestionnaire départemental est à la disposition du titulaire pour l'assister le cas échéant en termes de formation et d'utilisation des outils.

Le gestionnaire fourni sous huitaine ouvrée les nouveaux numéros de matricule agent et sous 5 jours ouvrés les nouveaux numéros de CEB. Il désactive un matricule agent sous 48 h ouvrées.

5.6 **Utilisation des données issues du système billettique**

L'ensemble des données issues du fonctionnement du système billettique est regroupé au niveau du système central. Le Département a confié au gestionnaire départemental l'administration quotidienne du système et des données qui en sont issues. Le gestionnaire départemental a donc une vision globale de l'ensemble des activités billettique du réseau *Transisère*.

Il travaille en coordination avec les administrateurs des autres systèmes billettique, avec lesquels le système *Transisère* échange des données clients. Toutefois, le gestionnaire départemental a une obligation de réserve au regard des données qui pourraient obérer de la libre mise en concurrence entre entreprises de transport dans le cadre des marchés qu'il passe avec le Département ou avec des tiers.

Le gestionnaire diffuse périodiquement des données statistiques standard au format xls. Par ailleurs, le titulaire a la possibilité d'accéder aux données complètes et détaillées concernant ses activités de transport réalisées pour le compte du Département.

Le département a mis en place un rapport BO permettant d'avoir les données de validation des usagers de la télécabine.

Ce rapport permet la distinction entre les usagers scolaires, les usagers commerciaux type actifs et les usagers touristiques (usage du PASS Vénéon).

Ce rapport pourra être envoyé à un ou plusieurs agents chez l'exploitant dont celui-ci fournira les coordonnées ainsi que la fréquence souhaitée pour les envois (quotidien, hebdomadaire, ...).

Ce rapport pourra notamment servir de support à une analyse de l'usage de la télécabine par les clients *Transisère*.

5.7 Assurances

La prise en charge des frais de réparation des équipements endommagés par l'organisateur secondaire ou son exploitant ou du fait d'une absence de précaution lors ou hors de l'exploitation des services sont à la charge du transporteur.

L'organisateur secondaire contracte les assurances nécessaires à la couverture des biens qui lui sont confiés concernant les dommages de toute nature (corporels, matériels, immatériels) aux tiers ainsi que les vols ou les dégradations. Il fournit au Département les numéros de police des contrats qu'il a souscrits dans un délai de trois mois à compter de l'entrée en vigueur du présent avenant. L'organisateur secondaire s'engage à s'assurer que son exploitant des mêmes garanties d'assurance.

L'organisateur secondaire doit justifier avoir souscrit, tant pour son propre compte que pour celui du Département, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une police d'assurance couvrant les risques suivants : incendie, chute de la foudre risques spéciaux, dommages électriques, bris de machines, ainsi que les pertes d'exploitation consécutives à ces événements. Cette police couvre l'ensemble des biens objets de cette convention, en valeur à neuf.

La valeur des biens à assurer est donnée à l'organisateur secondaire en annexe à la convention quadri-partite sous la forme de valeurs unitaires.

5.8 Dispositions financières

L'ensemble des équipements, des frais d'installation de ces équipements (hors mobilier et menus travaux préparatoires), les frais de communication nécessaires à leur fonctionnement nominal ainsi que les primo-formations des référents formateurs (hors temps d'immobilisation des personnes et frais de déplacement associés) sont à la charge du Département.

Les frais de structures et de personnel liés aux activités de maintenance de niveau 1 et 2 et les frais de maintenance de niveau 3 sont à la charge de l'organisateur secondaire.

Article 6 : Coûts de fonctionnement

Le tarif horaire de fonctionnement de la télécabine est fixé à 203,92 euros, nets de taxe au 1^{er} janvier 2017. Il comprend toutes les charges de fonctionnement de la télécabine, et s'applique aux seules heures supplémentaires commandées au titre de la présente convention.

Ce tarif est exprimé en valeur de référence année 2017. Les prix pour les années 2018 à 2019 seront révisés dans les conditions suivantes :

$$P_n = P_0 \times I_n / I_0$$

Formule dans laquelle :

P_n = prix net de taxe des surcoûts horaires pour les années 2018 à 2019

P_0 = prix net de taxe des surcoûts horaires valeur 2017 à savoir 203,92 euros

I_n = indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché – BCXZ – Industrie hors IAA et énergie (B_C_X_FD_MIG_NRG) – Base 2010 (réf. 001652104) applicable au mois de janvier de chaque année

I_0 = indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché – BCXZ – Industrie hors IAA et énergie (B_C_X_FD_MIG_NRG) – Base 2010 (réf. 001652104) applicable au mois de janvier 2017, soit 102,7

Article 7 : Participation financière de la Région

La Région verse une contribution à la commune de 80 % des surcoûts annuels d'exploitation de la télécabine aux échéances suivantes :

- terme du 1^{er} trimestre : 1/3 de l'estimation annuelle
- terme du 3^{ème} trimestre : solde au vu des justificatifs correspondants à fournir par la commune à l'appui de sa demande paiement.

Article 8 : Arrêts des installations

Chaque année, un bilan du fonctionnement des installations est dressé.

Les arrêts et pannes durables, faits de grève etc... sont comptabilisés et donnent lieu à une déduction sur les sommes dues à la commune par application du tarif horaire défini à l'article 6 dûment révisé.

Les arrêts pour intempéries ne sont déduits que dans la mesure où ils n'ont pas donné lieu à la mise en place d'un transport de substitution par les soins de la DAL.

Par ailleurs, la présente convention deviendrait nulle de plein droit en cas de non respect des dispositions de l'article 2.

La société Deux Alpes Loisirs devra prévoir un dispositif particulier d'information des services du Département de l'Isère agissant au nom et pour le compte de la Région (Direction des Mobilités et Direction territoriale de l'Oisans) ainsi que de la commune de Venosc, des établissements scolaires concernés, des exploitants du réseau Transisère concernés, lors de tout arrêt exceptionnel (intempéries, grèves,...) pendant les périodes scolaires afin de permettre le déclenchement d'un mode de transport alternatif pendant la période de fermeture de la télécabine dans un délais compatible avec cet exigence de résultat (dans la mesure du possible la veille plutôt que le jour même).

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans à compter du 1^{er} septembre 2017, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

Annexe 1 Modalités de fonctionnement de la télécabine **matin et soir** pour les besoins de transport scolaire

Périodes de fonctionnement de la télécabine	Amplitude horaire de référence de la télécabine au titre du domaine skiable		Amplitude horaire de référence de la télécabine au titre du service public de transport		Estimation* du nombre de jours concernés par période	Ecart horaire (en centième d'heure) entre l'amplitude de référence et l'amplitude étendue	Heure de mise en route et de stockage	Estimation* du total des heures de fonctionnement par période
	soir		soir					
	O	F	O	F				
Vacances scolaires de la Toussaint année n			7h45	10h00	10	3,25	1	42.50
De la date d'ouverture de la saison hivernale à décembre année n hors vacances scolaires et hors samedi-dimanche			7h30	10h00	15	4.00	1	75
De la date d'ouverture de la saison hivernale à décembre année n samedis et dimanches			7h45	10h00	8	3.75	1	38
Vacances scolaires de Noël de l'année n jusqu'au 31/12/n	8h15	17h45	7h45	19h00	8	1,75	0	14
De janvier n+1 à la date de fermeture de la saison hivernale, pendant les vacances de Noël, février et Pâques de l'année n+1 de la zone A ainsi que tous les samedis dimanches y compris lundi de Pâques	8h15	17h45	7h45	19h00	61	1,75	0	106.75
De janvier n+1 à la date de fermeture de la saison hivernale, hors vacances scolaires de la zone A, hors samedis et dimanches et hors lundi de Pâques								
du 01/07/n+1 au 31/08/n+1	8h00	20h00		19h00	64	2	0	128
Total	-	-	-	-	-	-	-	404

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
 Reçu en préfecture le 05/07/2019
 Affiché le
 ID : 038-200064434-20190624-DEL2019068-DE

O= Ouverture F= Fermeture
 * Le nombre de jours et le total des heures de fonctionnement par périodes ne sont qu'une estimation au titre d'une année. La participation du Département sera calculée annuellement sur la base de la réalité du fonctionnement.

Annexe 2 : Modalités de fonctionnement de la télécabine le soir pour les besoins de transport scolaire ou sans les besoins de transports scolaire

Périodes de fonctionnement de la télécabine	Amplitude horaire de référence de la télécabine au titre du domaine skiable				Amplitude horaire de référence de la télécabine au titre du service public de transport				Estimation* du nombre de jours concernés par période	Ecart horaire (en centième d'heure) entre l'amplitude de référence et l'amplitude étendue	Heure de mise en route et de stockage	Estimation* du total des heures de fonctionnement par période
	matin	soir	soir	soir	matin	soir	soir	soir				
	O	F	O	F	O	F	O	F				
Vacances scolaires de la Toussaint année n					7h45	10h00	17h00	18h00	10	3,25	1	42,5
Décembre année n hors vacances scolaires et hors samedi-dimanche					7h45	10h00	16h30	18h00	15	3,75	1	71,25
Vacances scolaires de Noël de l'année n jusqu'au 31/12/n	8h15			17h45	7h45			18h00	8	1,75	0	14
Vacances scolaires de Noël de l'année n à compter du 01/01/n+1	8h15			17h45	7h45			19h00	8	1,75	0	14
Pendant les vacances de Février et Pâques de l'année n+1 de la zone A ainsi que tous les samedis dimanches entre le 01/01/n+1 et le 30/04/n+1 y compris Lundi de Pâques	8h15			17h45	7h45			19h00	53	1,75	0	92,75
De janvier à avril de l'année n+1, hors vacances scolaires de la zone A et hors Samedis et Dimanches entre le 01/01/n+1 et le 30/04/n+1 et hors Lundi de Pâques	8h15			17h45	7h45			19h00	64	1,75	0	112
du 01/07/n+1 au 31/08/n+1	8h00			20h00					62	0	0	0
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	346,50

O= Ouverture F= Fermeture

* Le nombre de jours et le total des heures de fonctionnement par périodes ne sont qu'une estimation au titre d'une année. La participation du Département sera calculé annuellement sur la base de la réalité du fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2019

Reçu en préfecture le 05/07/2019

Affiché le



ID : 038-200064434-20190624-DEL2019068-DE

Article 10 - Résiliation de la convention

La notification de dénonciation devra être adressée à l'autre partie par lettre recommandée au moins 180 jours avant la date prévue pour la rentrée scolaire suivante. Au-delà de ce délai, la convention peut toutefois être dénoncée en cas de commun accord.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 180 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

La convention peut également faire l'objet d'une résiliation pour motif d'intérêt général de la part des deux parties.

Article 11- Avenants

Toute modification non substantielle des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Les éléments modifiés ne peuvent conduire à remettre en cause les objectifs fixés dans la convention initiale.

Article 12 - Recours

En cas de difficultés d'appréciation quant au contenu de la convention, les parties rechercheront toutes solutions amiables avant de recourir à la voie contentieuse. Tout litige issu de l'application de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Lyon.

A Lyon, le

L'Autorité Organisatrice de second rang,

Le Président du Conseil régional
Auvergne-Rhône-Alpes

