

## GUIDE DE PROCEDURE BOURSES DES LOCAUX

30 mars 2017

Dossier suivi par Service Foncier

La bourse des locaux (BDL) a pour but d'attribuer des biens (locaux d'activités, locaux commerciaux et profession libérale) répondant à une demande reçue par les services.

En amont de la BDL, il est demandé à l'ensemble des services de veiller à remplir les conditions en vue de son bon déroulement, à savoir :

- Un rôle clair pour tous les intervenants
- Une demande des locaux complète et transmise dans les délais
- Une connaissance des locaux disponibles
- Une connaissance de l'état technique et de la capacité d'accueil des locaux disponibles

### **I . Les acteurs de la Bourse des Locaux**

#### **Le rôle du service concerné**

Les services concernés, à savoir, les services Attractivité du Territoire, Vie Associative, Affaire culturelles, Santé et Espaces Verts:

- vérifient la complétude du dossier et s'assurent de sa véracité,
- s'assurent auprès de leur élu de la qualité du projet : l'élu décidera ensuite si ce dossier doit passer en BM
- pour une demande de prise en charge du loyer et/ou des charges par la Ville : le dossier doit passer en BM
- une fois le dossier validé par le service et les élus concernés, il sera présenté en pré-commission afin de vérifier la disponibilité des locaux
- si les dossiers sont hors cadre, ils sont rejetés
- transmettent au service foncier une copie du dossier complet 3 semaines avant la pré-commission
- Participent aux pré-commissions et commissions
- Informent le demandeur, par courrier en signature du Président de la commission BDL, de la décision de la commission.

**1) Les services concernés et leurs missions**

a) Le service Attractivité du Territoire

- Coordonner les moyens en vue de développer une attractivité commerciale sur la commune
- Soutenir les initiatives émanant de la ville, des commerçants et artisans afin de favoriser une activité commerciale sur le territoire
- Accompagner les commerçants et artisans dans leurs démarches quotidiennes

b) Le service Vie Associative

- Valoriser et affirmer la place des associations au sein de la commune
- Accompagner les associations dans leurs démarches quotidiennes
- Soutenir leurs activités via des aides financières, matérielles, expertises techniques

c) Le service Affaires Culturelles

- Travailler en relation avec le monde scolaire, les seniors et le monde associatif, pour la conception des expositions et événements
- Favoriser le plaisir de la découverte et l'épanouissement personnel au moyen de différentes formes d'expressions culturelles
- Soutenir et accompagner les pratiques artistiques locales.

d) Le service Santé

- Délivrance de soins médicaux et paramédicaux
- Coordination de l'ensemble des actions santé sur le territoire

e) Le service Espaces Verts

- Gestion et entretien des squares, parcs et jardins, contribuent à la biodiversité et à la lutte contre la pollution
- Entretien des espaces verts publics (tonte, taille, désherbage...)
- Création et embellissement des espaces verts (fleurissement, petits aménagements paysagers, plantations d'arbres et d'arbustes)
- Elagage des arbres du domaine public, replantation, diagnostic phytosanitaire
- Gestion, entretien et contrôle de conformité des aires de jeux.

## 2) Le rôle des propriétaires des biens présentés

### a) Le service Foncier de la Ville

Le Service Foncier, qui gère administrativement les baux, réalise les fiches d'identités des locaux vacants dont la Ville est propriétaire.

Dans ce cadre, il sollicite le service du Patrimoine afin qu'il puisse établir un état des lieux et donner une analyse technique du bien (relouable en l'état, nécessité de faire des travaux, coût d'éventuels travaux d'adaptation et de mise aux normes...) et un technicien sécurité afin de connaître la capacité d'accueil des locaux.

Dans le cadre de la Bourse, le service Foncier :

- coordonne la BDL,
- recueille la liste des disponibilités chez les bailleurs sociaux de la Ville,
- évalue les loyers et charges des locaux (en lien avec France Domaine) et précise les coûts liés aux locaux proposés à la commission (investissement éventuel...),
- programme les pré-commissions et les commissions 1 mois avant la date retenue,
- met en œuvre les baux de la Ville.

### b) Les Bailleurs Sociaux

Les bailleurs sociaux réalisent les fiches d'identité pour les biens qu'ils proposent dans le cadre de la BDL. Cette fiche d'identité contiendra une photo et devra permettre à la pré-commission et à la commission de connaître la situation du bien, son état, ses caractéristiques techniques, sa capacité d'accueil, sa disponibilité, ainsi que les coûts liés à son occupation (droit d'entrée, frais de rédaction d'acte, loyers, charges...)

Dans le cadre de la Bourse, les bailleurs sociaux :

- réalisent une fiche d'identité des biens qu'ils présenteront en pré-commission et commission,
- évalue les loyers et charges des locaux et précise les coûts liés aux locaux proposés à la commission (investissement éventuel...),
- communiquent la liste des biens disponibles et les fiches d'identité correspondantes, au service Foncier 3 semaines avant la pré-commission.
- présentent ces biens en pré-commission et commission.
- participent aux votes pour l'attribution de ses locaux.
- acceptent ou refusent la décision de la commission sur l'attribution de leur bien.

### c) Les propriétaires privés

Le propriétaire privé réalise les fiches d'identité pour les biens qu'il propose dans le cadre de la BDL. Cette fiche d'identité contiendra une photo et devra permettre à la pré-commission et à la commission de connaître la situation du bien, son état, ses caractéristiques techniques, sa capacité d'accueil, sa disponibilité, et les coûts liés à son occupation (Loyers, charges...)

Dans le cadre de la Bourse, les propriétaires privés :

- réalisent une fiche d'identité des biens qu'ils présenteront en pré-commission et commission.
- évalue les loyers et charges des locaux et précise les coûts liés aux locaux proposés à la commission (investissement éventuel...),
- communiquent la liste des biens disponibles et les fiches d'identités correspondantes, au service Foncier 3 semaines avant la pré-commission.
- présentent ces biens en pré-commission et commission.
- participent aux votes pour l'attribution de leurs locaux.
- acceptent ou refusent la décision de la commission sur l'attribution de leur bien.

## **II. Les étapes de la Bourse des Locaux**

### **1) La demande et l'instruction par le service concerné**

Le formulaire de demande est accessible en version papier à l'accueil de la Mairie et sur le site internet de la Ville. Il existe un formulaire par service.

Le demandeur adresse le formulaire de demande relatif à son projet au service concerné. Le dépôt se fait à l'accueil de la Mairie ou directement au service concerné.

Le demandeur doit entrer en contact avec le service concerné afin de présenter son projet et remplir le formulaire. Le service concerné retranscrit les aspects financiers et techniques et rend un avis sur la qualité du projet.

Le service concerné propose à son élu l'opportunité d'un passage en Bureau Municipal (BM). La validation en BM est la validation politique du projet par les élus. Dans le cas où le dossier ne fera pas l'objet d'un passage en BM, les élus pourront valider politiquement le projet en commission. La participation financière de la Ville doit faire l'objet d'une validation en BM, préalablement à la présentation du dossier en pré-commission.

Après l'étude du dossier par le service concerné, la demande sera transmise au service Foncier qui centralise l'ensemble des formulaires remplis. Tout dossier incomplet sera rejeté et non présenté en pré-commission.

Ces éléments doivent permettre à la commission de juger de l'intérêt de la demande pour la Ville et le risque pour le demandeur. Le service doit s'assurer que le formulaire est correctement rempli avant de passer à la suite de la procédure.

Concernant les demandes liées au service Attractivité du Territoire, les questions liées à la viabilité économique (notamment au regard des coûts liés au local demandé), à la pérennité de la structure, etc., seront étudiées par le propriétaire dont le local aura été pressenti par les membres de la pré-commission. Ce dernier sera le seul juge pour l'octroi définitif de son local au demandeur choisi.

## 2) La pré-commission

Elle est composée du président de la commission, Monsieur Cédric PAPE, du Directeur Général des Services, des services concernés, du service Foncier et des bailleurs sociaux (dans un second temps, des propriétaires privés).

La gratuité d'occupation pour un candidat et, le cas échéant, la validité politique d'un dossier devront être validées préalablement en BM.

La pré-commission se déroule ainsi :

- Le service Foncier présente les biens communaux disponibles (caractéristiques techniques, capacité d'accueil...)
- Les bailleurs sociaux présentent les biens disponibles avec l'accord préalable du service Foncier (caractéristiques techniques, capacité d'accueil...)
- Les services concernés présentent les dossiers de leurs demandeurs
- La pré-commission sélectionne sur des critères techniques (disponibilité d'un local, capacité financière, complétude du dossier) les demandes qui seront présentées en commission.

A la suite de la pré-commission et selon la nature des dossiers retenus, les propriétaires peuvent rencontrer les demandeurs afin d'affiner la viabilité du dossier de demande. La conclusion de ces rencontres doit impérativement avoir lieu avant la commission.

## 3) La commission

Elle est composée des services concernés, du service Foncier, des bailleurs sociaux (dans un second temps, des propriétaires privés) et des élus concernés, à savoir :

- Emilie TRIGO, Adjointe au Maire déléguée à la Culture ;
- Cédric PAPE Adjoint au Maire délégué au Développement économique, Commerce, Artisanat et Président de la commission Bourse des Locaux Ville/OPH ;
- Marie COLOU, Adjointe au Maire déléguée à l'Aménagement, la Politique de la Ville et l'Urbanisme ;
- Merouan HAKEM, Adjoint au Maire délégué aux Déplacements et la Vie Associative ;
- Karine LOMBARDO, Adjointe au Maire déléguée à la Lutte contre les discriminations, Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance Attractivité du territoire ;
- Pierre SARDOU, Conseiller municipal délégué à l'Habitat et Président de l'OPH de Bagnolet ;
- Laurent JAMET, Conseiller municipal Front de Gauche ;
- Saliha AICHOUNE, Conseillère Municipale BICEELV ;
- Françoise VAVOULIS, Conseillère municipale UMP-UDI ;

La commission se déroule ainsi :

- Les services concernés et Foncier, ainsi que les bailleurs sociaux, synthétisent les orientations retenues en pré-commission (locaux/demandes)
  - La commission analyse toutes les demandes retenues
  - La commission accepte le dossier de candidature ou le conserver pour la prochaine pré-commission
  - La commission propose les conditions financières (montant de la contribution et des charges) et administratives (durée, motifs de l'occupation...)
- 
- La validation d'attribution des locaux se fait lors de la commission, à partir des dossiers retenus en pré-commission.
  - Les critères de non-attribution d'un dossier doivent être définis par la commission et retranscrit dans le compte rendu de la commission.
  - Les élus jugent de l'opportunité de la demande.
  - Les propriétaires sont les seuls décisionnaires définitifs quant à l'octroi de leur local au demandeur retenu.

Ils peuvent demander à approfondir la demande du candidat par des pièces complémentaires qu'ils jugeront utiles pour finaliser leur décision d'attribution.

Chaque propriétaire met en œuvre juridiquement le bail correspondant à la nature de la demande.