

# InTerLUD+

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

**Numéro de référence de la convention : LUD\_EPCI\_C1ter\_002**

### **Entre**

**ROZO**, société par actions simplifiée, dont le siège social est situé au 23 rue Daviel, 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**

**La Métropole Aix Marseille Provence**, Etablissement Public de Coopération Intercommunale. N°SIREN : 200 054 807, dont le siège est : Le PHARO 58 Boulevard Charles LIVON 13007 MARSEILLE.

Instituée par l'article 42 de la loi n° 2014-58 du 27.01.2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles, et créée par le décret n° 2015- 1085 du 28.08.2015, Représentée par sa Présidente en exercice, Martine VASSAL, ou son représentant habilité,

**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'Economies 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 L. 221-7 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.

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 »). Une convention encadrant le programme a été à la suite de cet arrêté signée entre les porteurs du Programme, l'Etat, l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (Ademe), et les financeurs.

Ce Programme a notamment pour objet de poursuivre le déploiement d'actions volontaires par la mise en place d'une démarche LUD pour vingt (20) nouveaux EPCI bénéficiaires et ainsi leur proposer un accompagnement adapté par le Cerema et LLC, et par la mise en œuvre d'actions financées par ROZO.

Parmi ces 20 nouveaux EPCI bénéficiaires, certains disposent à ce jour d'une charte de logistique urbaine durable et d'un plan d'action qu'ils ont finalisés hors cadre du Programme. Ainsi ces EPCI nécessitent désormais un accompagnement à la mise en œuvre de ces actions et à la pérennisation de la gouvernance. Le Bénéficiaire a approuvé un schéma directeur de la logistique et du transport de marchandises en ville le 20 octobre 2022.

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 ») :

- Pour suivre les actions de son schéma directeur de la logistique et du transport de marchandises en ville et pérenniser la gouvernance ;
- Pour réaliser certaines des actions opérationnelles (ci-après dénommée « Action Opérationnelle ») prévues par son schéma directeur de la logistique finalisé.

Le 11 janvier 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 mettre en œuvre son schéma directeur, 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 entrera en vigueur à la date de sa signature, et s'achèvera 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<sup>er</sup> janvier 2030.

**3. DEFINITIONS DES ACTIONS**

Les actions qui doivent être mises en œuvre par le Bénéficiaire sont définies par les Parties en annexe 1 de la Convention.

La liste de ces actions comprenant les charges exposées pour leur mise en œuvre, 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 ou poursuite d'une gouvernance partagée réunissant les acteurs publics et les acteurs privés ;
- Connaissance de l'organisation et des pratiques logistiques sur le territoire (diagnostic) ;
- Association et concertation auprès des acteurs de la LUD tout au long de la mise en œuvre de ces actions ;
- Suivi et évaluation des actions mises en œuvre dans le cadre de son plan d'actions LUD ;

- Communication avec l'ensemble des parties prenantes de l'avancement des actions ;
- Engagement sur des actions ou des axes de travail traduit au sein du schéma directeur (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 condition que le Cerema et LLC 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 détaillées ci-après.

### **5.1 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 dans 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).

## **5.2 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 :

- Appuyer l'ensemble des parties prenantes dans l'identification des enjeux et problématiques ;
  - Relayer les principes méthodologiques mis à disposition des collectivités et des professionnels et s'assurer du respect de ceux-ci ;
  - S'assurer du recensement et de l'intégration des acteurs idoines du territoire engagés à travers une mobilisation d'acteurs économiques représentatifs (opérateurs économiques et représentants) ;
  - Accompagner la mise en place d'une gouvernance représentative et pérenne dans et pour le territoire, ainsi que le pilotage du calendrier ;
  - Guider le pilotage de la mise en œuvre des actions, expérimentations...
- 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 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 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 dégressif sur trois (3) ans maximums et dans la limite de la date de fin du Programme pouvant être demandé par le Bénéficiaire dès la signature de la Convention
- D'un financement complémentaire pour l'application et la concrétisation d'une Action Opérationnelle.

### 5.3.2 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 sont fixés à hauteur de :

- Soixante pourcent (60 %) du coût total hors taxes des charges exposées pour le financement dégressif
- Soixante-deux (62 %) du coût total hors taxes des charges exposées pour le financement complémentaire pour l'application et la concrétisation de l'Action Opérationnelle

	EPCI concernées par une ZFE-m obligatoire
Financement pour le financement dégressif	60 %
Financement complémentaire pour l'application et la concrétisation de l'Action Opérationnelle	62 %

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 Montant du financement

En toute hypothèse, la somme susceptible d'être versée par ROZO au Bénéficiaire pendant toute la durée de la Convention ne peut dépasser les montants suivants :

	<i>EPCI concernées par une ZFE-m obligatoire</i>
Financement dégressif	Année 1 : six-mille (6000) € Année 2 : trois-mille (3000) € Année 3 : trois-mille (3000) € <b>Pour un montant total de douze-mille euros (12 000 €)</b>

Financement complémentaire pour l'application et la concrétisation de l'Action Opérationnelle 1.3	12 400 € nets de taxe pour l'Action Opérationnelle 1.3
Financement complémentaire pour l'application et la concrétisation de l'Action Opérationnelle 3.2	12 400 € nets de taxe pour l'Action Opérationnelle 3.2
Financement complémentaire pour l'application et la concrétisation de l'Action Opérationnelle 12.2	12 400 € nets de taxe pour l'Action Opérationnelle 12.2
Financement total sur la durée de la Convention	Quarante-neuf mille et deux cents euros (49 200 €) nets de taxe

## 5.4 Modalités de versement du financement

### 5.4.1 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 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 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 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 :

Monsieur Jean-Christophe CAYRE  
Trésorerie de Marseille Mun. et Métropole AMP  
33A rue Montgrand  
13006 MARSEILLE

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 Restitution des avances non utilisées**

### **5.5.1 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 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 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 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 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 du schéma directeur ;

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 Restitution des sommes versées au Bénéficiaire**

ROZO peut demander la restitution des sommes versées au Bénéficiaire à titre de sanction 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.

Lorsque des sommes sont versées au-delà des plafonds fixés à l'article 5.3.3 de la Convention, le trop-perçu devra être restitué à ROZO.

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 peut fixer librement, dans un délai maximum de trois (3) mois.

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 Suspension**

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, dans un délai maximum de trois (3) mois. 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 effectué par ROZO au titre des demandes et justificatifs reçus par ROZO après le 31 octobre de chaque année.

### **8.3 Résiliation**

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 dans un délai de trois (3) mois maximum.
- (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.

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, 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 le 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 ne sera 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 évènement 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 du schéma directeur ;
- Copie de toutes les conventions conclues par le Bénéficiaire afin de parvenir à la signature de son schéma directeur ;
- 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 du schéma directeur 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 autre du respect par tout membre de son personnel ou de 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 confidentielles, par l'une ou l'autre des Parties ;
- qui ont fait l'objet d'une autorisation de divulgation ou de levée de confidentialité 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 communiquées 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.

Toutes les informations confidentielles et leurs reproductions, transmises par l'une ou l'autre Partie, resteront la propriété de la Partie qui les a divulguées. La transmission entre les Parties d'informations confidentielles au titre du présent accord ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant à la Partie qui les reçoit une licence d'utilisation ou comme transférant un droit réel quelconque concernant lesdites informations confidentielles. En conséquence, tous les droits de propriété intellectuelle éventuellement attachés aux informations confidentielles demeurent la propriété exclusive de la Partie les divulguant.

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. Elle constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et ne saurait être complétée ou interprétée 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 après information préalable de l'autre partie - 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 : Lénéais BONIFAY

Mail : [l.bonifay@rozo.fr](mailto:l.bonifay@rozo.fr)

- **Pour le Bénéficiaire**

Directrice Stratégie Etudes et Programmation : Joelle Couturier

Mail : [joelle.couturier@ampmetropole.fr](mailto:joelle.couturier@ampmetropole.fr)

Chef de Service Etude de Faisabilité et Développement de l'Offre

Mail : [thierry.coulangue@ampmetropole.fr](mailto:thierry.coulangue@ampmetropole.fr)

Chargé d'études logistique urbaine

Mail : [cedric.bariou@ampmetropole.fr](mailto:cedric.bariou@ampmetropole.fr)

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 opposée.

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 elles, à propos de la formation, de l'exécution ou de l'interprétation de la Convention, relèvera 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

**ROZO :**  
**Jean-Marc KALAJDJIAN,**  
**Président**

Le

**Le BENEFICIAIRE :**  
**Vassal Martine**  
**Présidente**

**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**

Document volontariste issu du **Plan de Mobilité approuvé le 16 décembre 2021** qui permet à la Métropole Aix-Marseille-Provence de structurer son organisation et de préciser les modalités d'accompagnement de la filière aux côtés de ses partenaires publics et privés ; le schéma directeur de la logistique et du transport de marchandises en ville (SDL) sur la Métropole d'Aix Marseille Provence a été validé en Comité de Pilotage par les élus le 17/06/2022 et **approuvé à l'unanimité le 20 octobre 2022** en Conseil Métropolitain. Il se veut être une feuille de route pragmatique pour la Métropole.

Le SDL est piloté par la DGD (Direction Générale Déléguée) Mobilités Durables avec l'appui de la DGD Développement Economique, Innovation, Attractivité et Relations Internationales. La DGD ADHICT (Aménagement Durable, Habitat, Inclusion et Cohésion Territoriale) a également été étroitement associée à travers les groupes de travail et les instances de gouvernance mis en place. Des actions sont également portées par la DGD Transition Environnementale.

La Métropole a souhaité inclure au maximum ses directions métiers et les partenaires institutionnels et privés de la démarche au travers :

- Des groupes de travail thématiques (développement économique, foncier, mobilité, environnement) en phase 1 de diagnostic réunissant public/privé
- Une présentation de l'étude/ atelier de travail avec les principales communes du territoire, dont la logistique fait partie des enjeux communaux
- Une ouverture public/privé large pour les comités techniques

Le calendrier d'élaboration du schéma a été le suivant :

- Mai 2020 à Janvier 2021 : Phase 1 diagnostic territorial et enjeux de la logistique et du transport de marchandises en ville (TMV) pour le territoire de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence ;
- Février 2021 à Octobre 2021 : Phase 2 stratégie et potentiel de développement pour la Métropole d'Aix-Marseille-Provence ;
- Novembre 2021 à Juin 2022 : Phase 3 Plan d'actions et gouvernance.

Le schéma est décliné en 15 actions selon 4 axes : portée générale, logistique portuaire, logistique régionale et logistique de distribution.

Ce dernier axe cible les actions spécifiques à la logistique urbaine, sachant que des sous-actions incluses dans l'axe 1, de l'axe portée générale, concernent également des actions sur le transport de marchandises en ville.

Ainsi les différents actions ou projets concernés par la logistique urbaine sont les suivantes :

- Action 1 - Mise en place et suivi d'un tableau de bord logistique : 1.2 Observer le foncier et l'immobilier logistique, 1.3 Observer la mobilité marchandises ;

- Action 2 - Préserver et créer des sites pour la logistique portuaire, régionale et urbaine : 2.3 Logistique urbaine ;
- Action 3 - Définir une réglementation métropolitaine marchandises : 3.2 Disposer d'une base de données des réglementations en open data dans un format standard et cartographier ces réglementations ;
- Action 5 - Accompagner et structurer l'innovation dans la filière logistique : 5.2 Structurer et mettre en valeur l'offre de services de l'écosystème d'innovation pour les entreprises innovantes de la filière ;
- Action 6 - Promouvoir la filière logistique métropolitaine : 6.2 Promouvoir la logistique afin de la rendre plus acceptable ;
- Action 7 - Accompagner la création d'un guichet unique d'aides au renouvellement du parc de véhicules : 7.1 Veiller et mettre en place une plateforme unique permanente pour faciliter les démarches des acteurs économiques pour les aides aux nouveaux véhicules ;
- Action 12 - Développer et maîtriser les équipements d'hyper proximité ;
- Action 13 - Structurer la logistique favorisant l'émergence de circuits courts ;
- Action 14 - Étudier et expérimenter les opportunités et la faisabilité d'une mixité fret/voyageurs ;
- Action 15 - Favoriser le développement de la cyclo-logistique et des modes actifs.

Gouvernance mise en place dans le cadre du suivi du schéma directeur de la logistique et du transport de marchandises en ville (SDL) sur la Métropole d'Aix Marseille Provence :

- Le 1<sup>er</sup> comité technique (Cotech) de suivi s'est tenu le 13 septembre 2023.
- Le 1<sup>er</sup> comité de pilotage (Copil) s'est tenu le 10 avril 2024.

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 : validation de l'avancement et de la démarche.

Moyens mis en œuvre : Réunion du Copil composé des Elus référents, du Bénéficiaire, de l'Elu de la CCIAMP, des différentes directions associées du Bénéficiaire, des partenaires institutionnels, des représentants de fédération des acteurs économiques accompagnés d'un adhérent de leur choix.

Fréquence : 1 fois par an.

Livrables : Comptes-rendus par les services du Bénéficiaire.

#### Action 1.b Pilotage technique de la démarche

Objectifs : préparation des Copil – organisation de Cotech - suivi de la réalisation des actions du schéma directeur : renseignement des indicateurs d'évaluation pour chaque action – mobilisation des GT « actions ». Le référent LUD est chargé du suivi des instances de pilotage. Il a pour missions de mettre en œuvre le volet logistique urbaine dans le cadre du schéma directeur de la logistique (SDL) sur le périmètre métropolitain.

Moyens mis en œuvre : référent LUD du Bénéficiaire en lien avec les différents services du Bénéficiaire – préparation en amont et suivi des GT « actions » et des Cotech.

Fréquence : A minima 1 fois par an

Livrables : Comptes-rendus par les services du Bénéficiaire.

#### Action 1.c Implication des partenaires privés dans les instances

Objectifs : Impliquer les acteurs économiques dans la mise en œuvre des actions et le suivi de l'avancement du schéma directeur.

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

Fréquence : Selon les actions, a minima une fois par an.

## **2°) Suivi de l'exécution des actions du schéma directeur**

#### Action 2.a suivi de la mise en œuvre du schéma directeur :

Objectifs : Assurer la bonne mise en œuvre du plan d'actions du schéma directeur.

Moyens mis en œuvre : Réunions annuelles du Cotec 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, études et réunions animées par le référent LUD en lien avec les différents services du Bénéficiaire

Fréquence de réalisation : A minima 1 fois par an pour chacune des instances.

Livrables : Comptes-rendus par les services du Bénéficiaire.

#### Action 2.b : Communiquer sur l'avancement des actions auprès de tous les acteurs

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

Moyens mis en œuvre : selon le type d'actions, événement annuel qui met en avant des actions réalisées, des exemples, lettre d'actualités et annonce la suite.

Fréquence de réalisation : Annuelle.

### **3°) Actions opérationnelles se rapportant à la réalisation des actions du Schéma Directeur Logistique pour l'axe « logistique de distribution » (demande de financement)**

#### *Action 3.a – Action opérationnelle 3.2 Disposer d'une base de données des réglementations en open data dans un format standard et cartographier ces réglementations.*

Objectifs : Harmoniser et simplifier la réglementation métropolitaine, mise en cohérence des paramètres réglementaires, numériser des arrêtés, cartographier les réglementations, diffuser les données en open data, faciliter le travail de contrôle de l'espace public.

Définition de l'Action opérationnelle : Définir une réglementation métropolitaine « marchandises ».

Périmètre de l'Action opérationnelle : Bénéficiaire avec les communes volontaires (Marseille, Aix-en-Provence, Cassis, La Ciotat).

Etapes de mise en œuvre : recueil des arrêtés, numérisation des arrêtés via l'outil adapté, stockage des données, production des cartographies, atelier de concertation avec les acteurs des villes et les acteurs économiques, proposition de nouvelles réglementations, mise en cohérence des paramètres réglementaires, base de données métropolitaine, travail sur un arrêté type pour faciliter la saisie et la numérisation.

Date de mise en œuvre : 2024 - 2026

Parties prenantes :

- Pilote de l'Action opérationnelle : Bénéficiaire en lien avec les communes visées.
- Acteurs impliqués dans sa mise en œuvre : Services du Bénéficiaire, communes (services techniques, police municipale, service SIG, open data), transporteurs et logisticiens.

Ressources et moyens nécessaires :

- Financements études : 20 000 €
- Moyens humains : services du Bénéficiaire, communes, appel à un Bureau d'études.
- Outils : outil Dialog, utilisation de la base de données normalisés des arrêtés du Cerema, plateforme Datasud de la Région, outils propriétaires des villes.

Identification des indicateurs de suivi et d'évaluation des économies d'énergie et gains environnementaux (polluant atmosphérique et GES) : nombre et type d'arrêtés numérisés par commune, changement de réglementations par voirie/communes (à compléter suite fichier Excel indicateurs).

Facteurs de risques : manque d'implications et de disponibilité des communes (moyens humains).

*Action 3.b – Action opérationnelle 12.2 Evaluer les besoins logistiques territoriaux et réfléchir à réserver des sites de proximité sur Aix-en-Provence*

Objectifs : Définir le programme des besoins en termes de logistique urbaine sur le périmètre d'Aix-en-Provence en vue de les spatialiser, travailler sur un espace de logistique urbaine, proposer un schéma organisationnel relatif à la répartition et localisation de ces équipements sur la ville, proposer une retranscription dans le PLUi et faire le lien à la réglementation actuelle avec des préconisations.

Définition de l'Action opérationnelle : Accompagnement de la commune d'Aix-en-Provence dans sa réflexion de structuration logistique.

Périmètre de l'Action opérationnelle : Aix-en-Provence.

Etapes de mise en œuvre : réalisation d'un diagnostic et définition des enjeux, mise en service d'un espace logistique urbain, localisation et articulation des sites logistiques, faire le lien avec le PLUi et la réglementation existante.

Date de mise en œuvre : 2025 - 2026

Parties prenantes :

- Pilote de l'Action opérationnelle : Bénéficiaire.
- Acteurs impliqués dans sa mise en œuvre : Services du Bénéficiaire, ville d'Aix-en-Provence.

Ressources et moyens nécessaires :

- Financements études : 40 000 €
- Moyens humains : Bureau d'études dans le cadre de l'accord cadre prestations d'étude en logistique urbaine du Bénéficiaire

Identification des indicateurs de suivi et d'évaluation des économies d'énergie et gains environnementaux (polluant atmosphérique et GES) : Identification d'opportunités foncières pour la logistique, surface de foncier mobilisé pour la logistique (en m2), Intégration possible de la logistique urbaine dans le PLUi

Facteurs de risques : selon accord avec la commune.

### Action 3.c – Action opérationnelle 1.3 Observer la mobilité marchandises

Objectifs : Le tableau de bord logistique a pour vocation de permettre l'échange, au-delà du plan d'actions, pour consolider, produire et diffuser des connaissances sur la logistique au niveau du territoire. Il doit permettre de réaliser une veille territoriale sur la thématique des marchandises, afin notamment de rattacher les expérimentations ponctuelles mises en place sur le territoire métropolitain et de garantir l'intégration de ces informations au suivi du schéma directeur de la logistique.

Définition de l'Action opérationnelle : Recueil de données afin d'observer la mobilité des marchandises.

Périmètre de l'Action opérationnelle : Métropole

Etapes de mise en œuvre : suivi des points de comptages routiers (PL, VUL, vélo-cargo), identifier les zones congestionnées à observer, identifier les besoins de connaissances, identifier les types/sources de données disponibles et les outils existants, réalisation de comptages, acquisition de données (Floating Car Data, GPS, ...), observations, analyses et synthèses des données recueillies.

Il est prévu de faire l'acquisition de données sur la cyclologistique dans le cadre du programme ColisActiv' (hors financement LUD+).

Date de mise en œuvre : 2024-2025

Parties prenantes :

- Pilote de l'Action opérationnelle : Bénéficiaire.
- Acteurs impliqués dans sa mise en œuvre : Bureau d'études, gestionnaire d'infrastructures, opérateurs de données mobiles, un éditeur de logiciels de planification d'itinéraires et de cartographie en ligne.

Ressources et moyens nécessaires :

- Financements études : 20 000 €
- Moyens humains : services du Bénéficiaire, Bureau d'études, logisticiens, transporteurs, opérateurs de données.

Identification des indicateurs de suivi et d'évaluation des économies d'énergie et gains environnementaux (polluant atmosphérique et GES) : recensement de points de comptage routier par gestionnaires, types et typologies de données recueillies, fréquence de recueil.

Facteurs de risques : difficulté à recueillir de données d'opérateurs privés, échantillonnage trop faible pour une connaissance des flux routiers.

## 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
Poursuite de la gouvernance	25 000 € (sur 3 ans)  Soit 20 % du coût du poste	60%	Année 1 : six-mille (6000) € Année 2 : trois-mille (3000) € Année 3 : trois-mille (3000) €  <b>Pour un montant total de douze-mille euros (12 000 €)</b>	Poste interne : référent LUD
Action opérationnelle 3.2 - Disposer d'une base de données des réglementations en open data dans un format standard et cartographier ces réglementations	20 000 €	62 %	12 400 € nets	Poste interne et BE
Action opérationnelle 12.2-Evaluer les besoins logistiques territoriaux et réfléchir à réserver des sites de proximité sur Aix en Provence	40 000 €	62 %	12 400 € nets	Poste interne et BE
Action opérationnelle 1.3 - Observer la mobilité marchandises	20 000 €	62 %	12 400 € nets	Poste interne, BE, opérateurs de données

