



Compte-rendu

Conseil Municipal du 29 mai 2024 - 20h00

Séance n°04

Sur convocation du Conseil en date du 23 mai 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Ville de Pontarlier s'est réuni en session ordinaire à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville à Pontarlier, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur GENRE Patrick, Maire.

En présence de :

M. GENRE Patrick, M. GROSJEAN Jean-Marc, Mme HERARD Bénédicte, M. GUINCHARD Bertrand, M. CHAUVIN Didier, M. BESSON Philippe, Mme AKTAS LEROUX Alexandra, M. DEFRASNE Daniel, M. PRINCE Jacques, Mme SCHMITT Michelle, Mme OUDOTTE Murielle, Mme JACQUET Valérie, Mme GABELLI Corinne, M. BEDOURET Patrick, M. BAVEREL Arnaud, Mme BALLYET Anne-Lise, M. FRELET Pierre-Yves, M. GAUTHIER Anthony, Mme BESSON Nathalie, M. VOINNET Gérard, Mme DROZ-BARTHOLET Martine, M. FRENOIS Gilles, M. MOYSE Xavier.

Absents excusés :

Mme THIEBAUD-FONCK Daniella, Mme VIEILLE-PETIT Fabienne, M. BAVEREL Dominique, Mme APPERCE Emeline, Mme TINE Cécile, M. VIVOT Romuald, M. TOULET Julien.

Absents :

Mme VIEILLE Marielle, M. LAURENCE Hervé, Mme MARTIN Christiane.

Procurations :

Mme TINE Cécile	à	Mme SCHMITT Michelle
M. VIVOT Romuald	à	M. BEDOURET Patrick
M. TOULET Julien	à	M. VOINNET Gérard

Monsieur GENRE ouvre la séance en procédant à l'appel des membres de l'assemblée, il indique que le quorum est atteint et il sollicite un secrétaire de séance.

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le Conseil. Anthony GAUTHIER ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a accepté(e)s.

Monsieur GENRE soumet ensuite le procès-verbal du Conseil Municipal du 1^{er} mars 2023 au vote.

En l'absence d'opposition et d'abstention, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Monsieur GENRE soumet ensuite le procès-verbal du Conseil Municipal du 20 mars 2023 au

vote.

En l'absence d'opposition et d'abstention, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Monsieur GENRE soumet ensuite le procès-verbal du Conseil Municipal du 3 avril 2023 au vote.

En l'absence d'opposition et d'abstention, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Affaire n°1 : Restitution de la compétence "gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

En application de l'article L 5211-17-1 du Code général des collectivités territoriales, les compétences exercées par un établissement public de coopération intercommunale peuvent à tout moment être restituées à chacune de ses communes membres.

Cette restitution est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'EPCI et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de 3 mois pour se prononcer sur la restitution proposée.

À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

Dans un souci de simplification et sur proposition des communes de DOMMARTIN ET VUILLECIN, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier a souhaité, par délibération du Conseil Communautaire du 9 avril 2024, restituer à ses communes membres la compétence « *gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales* »

Les deux communes précitées vont désormais élaborer une convention pour le RPI, étant précisé qu'une convention de partenariat les lie déjà pour l'accueil périscolaire.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

Approuve la restitution par la CCGP à la ville de Pontarlier de la compétence susvisée.

Monsieur Patrick GENRE
Maire
56 rue de la République
25300 PONTARLIER

Le **02 MAI 2024**

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Notification - Délibération relative à la restitution de la compétence « gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales »

P.J. : 1

Monsieur le Maire,

Par délibération en date du 9 avril 2024, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier a approuvé la restitution de la compétence « gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales » aux communes.

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-17-1 du Code général des collectivités territoriales, les compétences exercées par un établissement public de coopération intercommunale peuvent à tout moment être restituées à chacune de ses communes membres.

Cette restitution est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'EPCI et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de 3 mois pour se prononcer sur la restitution proposée.

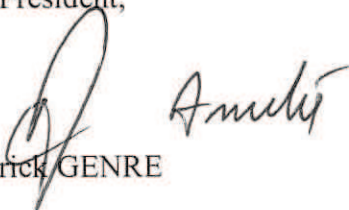
Affaire suivie par la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique- NP/CH/n°50



A cet effet, je vous prie de trouver ci-joint la délibération du Conseil Communautaire du 9 avril 2024 relative à la restitution de la compétence « gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales ».

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes salutations les meilleures.

Le Président,



Patrick GENRE



Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Région Bourgogne Franche Comté
Département du Doubs
Arrondissement de Pontarlier
Canton de Pontarlier

Extrait du Registre des délibérations Conseil Communautaire du 9 avril 2024 - 20h00

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf avril à vingt heures, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier s'est réuni en session ordinaire à la Maison de l'Intercommunalité 22 rue Pierre Déchanet 25300 PONTARLIER, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur GENRE Patrick.

En présence de :

Commune de CHAFFOIS

M. BARBE Nicolas, M. PETIT Christophe

Commune de DOUBS

Mme BRUCHON Karine, M. COTE-COLISSON Georges, Mme HENRIET Françoise, M. PETIT Laurent, Mme ROGEBOZ Florence

Commune de HOUTAUD

M. CLAUDE Michel, Mme PONTARLIER Karine

Commune de LA CLUSE ET MIJOUX

M. LOUVRIER Yves, Mme TISSOT Régine

Commune de LES GRANGES NARBOZ

M. CHARMIER Raphaël, Mme VUILLEMIN Sophie

Commune de LES VERRIERES DE JOUX

M. FAIVRE Jean-Luc

Commune de PONTARLIER

M. BESSON Philippe, M. CHAUVIN Didier, M. DEFRASNE Daniel, Mme DROZ-BARTHOLET Martine, M. GENRE Patrick, M. GROSJEAN Jean-Marc, M. GUINCHARD Bertrand, Mme HERARD Bénédicte, M. PRINCE Jacques, Mme THIEBAUD-FONCK Daniella, Mme TINE Cécile, M. TOULET Julien, M. VOINNET Gérard

Commune de SAINTE COLOMBE

M. MALFROY Lionel

Commune de VUILLECIN

Mme INVERNIZZI Laurence

Absents excusés :

Mme JACQUET Valérie, Mme SCHMITT Michelle, Mme VIEILLE Marielle, Mme VIEILLE-PETIT Fabienne.

Absent(s) :

M. FAVRE Laurent

Procuration(s) :

Mme JACQUET Valérie	à	M. GENRE Patrick
Mme SCHMITT Michelle	à	Mme TINE Cécile
Mme VIEILLE Marielle	à	M. GUINCHARD Bertrand
Mme VIEILLE-PETIT Fabienne	à	M. GROSJEAN Jean-Marc

Election d'un secrétaire de séance :

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le Conseil. M. Jean-Marc GROSJEAN ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil Communautaire a été faite le 3 avril 2024

- que le nombre des membres en exercice est de 34

- que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier le 17 avril 2024

Exécution des articles L 5211-1, L 2121-10, L 2121-17, L 2121-25, R 2121-7, R 2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur le Président a déclaré la séance ouverte.

Séance n°02 - Affaire n°37

OBJET : Bureau et Fonctionnement de la Structure - Restitution de la compétence "gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales"

Conseillers en exercice	34
Conseillers présents	29
Votants	33

En application de l'article L 5211-17-1 du Code général des collectivités territoriales, les compétences exercées par un établissement public de coopération intercommunale peuvent à tout moment être restituées à chacune de ses communes membres.

Cette restitution est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'EPCI et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de 3 mois pour se prononcer sur la restitution proposée.

À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

À l'heure actuelle, la CCGP « assure la gestion administrative et du personnel des regroupements pédagogiques intercommunaux et des écoles intercommunales. Les modalités de gestion de ces regroupements sont régies par une convention entre la communauté de communes et les communes », en application du point n°17 de ses statuts.

Historiquement, 2 structures étaient concernées :

*d'une part, l'école intercommunale de Granges Narboz / Sainte Colombe, qui relève désormais du Syndicat des Fontaines créé par arrêté préfectoral (le personnel a été transféré par la CCGP au syndicat pour la rentrée 2017).

*d'autre part, le regroupement pédagogique intercommunal de DOMMARTIN/VUILLECIN, en application de l'avenant numéro 2 à la convention de gestion administrative et comptable entre la Communauté de Communes du Larmont et les communes de Dommartin et Vuillecin, en date du 1^{er} juin 2011.

Cet avenant est toujours en vigueur.

Actuellement, la communauté de communes prend à sa charge les frais de personnel et certaines dépenses relatives à la scolarité.

Puis, l'EPCI répercute intégralement ses frais au moyen d'un décompte selon les modalités suivantes :

- frais de personnel : 50 % Dommartin, 50 % Vuillecin
 - frais relatifs à la scolarité : au prorata du nombre d'enfants ;
 - dépens investissement : au prorata du nombre d'enfants.

Ainsi, cette restitution de compétence n'a pas d'influence sur les charges transférées dans le cadre de l'intercommunalité.

Dans un souci de simplification et sur proposition des communes de DOMMARTIN ET VUILLECIN, la Communauté de communes du Grand Pontarlier souhaite restituer à ses membres - en l'occurrence seules les communes de Dommartin et Vuillecin sont concernées - , la compétence « *gestion administrative du personnel du regroupement pédagogique intercommunal* ».

La commission « RPI » qui s'est réunie le 11 mars 2024, y a émis un avis favorable à l'unanimité.

Les deux communes vont désormais élaborer une convention pour le RPI, étant précisé qu'une convention de partenariat les lie déjà pour le l'accueil périscolaire.

Le Bureau a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 21 mars 2024.

Le Conseil Communautaire, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve la restitution par la CCGP à ses communes membres de la compétence susvisée.

Affiché le 17 avril 2024

Rendu exécutoire compte tenu de l'envoi en

Sous-Préfecture le 18 avril 2024

Identifiant de l'acte :

025-242500338-20240409-lmc136993-DE-1-1

Le 18 avril 2024

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président,

Signé

Patrick GENRE

Affaire n°2 : Mandat spécial pour la participation de Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller Municipal délégué à l'Assemblée Générale de l'association Villes Internet du lundi 27 mai 2024 à Paris

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Vu l'article R.2123.22.1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux d'indemnités kilométriques ;

Considérant que Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller Municipal Délégué va se rendre le lundi 27 mai 2024 à l'Assemblée Générale de l'association « Villes Internet » à Paris ;

Considérant que cette adhésion permet à la Ville de Pontarlier d'évaluer, de montrer et de faire reconnaître la mise en œuvre d'un internet citoyen et d'un numérique urbain à la disposition des habitants ;

Monsieur le Maire sollicite l'octroi d'un mandat spécial pour la participation à l'Assemblée Générale de l'association Villes Internet qui se déroule le lundi 27 mai 2024 pour Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller Municipal Délégué.

Considérant que les dépenses de transport sont remboursées selon les modalités définies par délibération du Conseil Municipal, soit sur présentation d'un état de frais, précisant notamment l'identité et l'itinéraire de l'élu ainsi que les dates de départ et de retour, auquel il joint les factures qu'il a acquittées.

Considérant qu'en vertu de l'article R 2123-22-1 du Code Général des collectivités territoriales, les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement dans la limite du montant d'indemnité de nuitée de 120 € dans les communes de la métropole de Paris et de 140 € dans la commune de Paris, ainsi qu'une indemnité de repas de 20 € par repas maximum.

D'autres frais peuvent également donner lieu à remboursement sur justificatif de paiement dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaire au bon accomplissement du mandat, et qu'il peut en être justifié. Sont notamment concernés, les frais suivants :

- De transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement ;
- L'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou de tout autre mode de transport, entre leur résidence administrative et la gare ainsi qu'au cours du déplacement ; en cas d'absence de transport en commun ou lorsque l'intérêt le justifie ;
- De péage autoroutier, de frais de carburant ou de frais de parc de stationnement en cas

d'utilisation du véhicule personnel et lorsque les élus s'inscrivent dans le cadre des indemnités kilométriques précisées par l'arrêté du 26 février 2019 précité.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix pour, 2 voix contre,

- Confère le caractère de mandat spécial au déplacement de Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller municipal délégué pour participer à l'Assemblée générale de l'association Villes Internet qui se déroule le lundi 27 mai 2024 à Paris ;
- Prend en charge les frais de mission, de déplacement et d'hébergement dans les conditions fixées par la présente délibération, sur présentation de justificatifs.

Affaire n°3 : Mandat spécial pour la participation de Madame Daniella THIEBAUD-FONCK, Adjointe au Maire et de Madame Cécile TINE, Conseillère Municipale , au 24ème Congrès de l'association " Les Plus Beaux Détours de France"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Vu l'article R.2123.22.1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux d'indemnités kilométriques ;

Considérant que Madame Daniella Thiébaud-Fonck, Adjointe au Maire et Madame Cécile Tine, Conseillère Municipale vont se rendre à Mende du mardi 28 mai au vendredi 31 mai 2024 pour participer au Congrès de l'Association des Plus Beaux Détours de France et notamment à son assemblée générale ;

Considérant que cette adhésion permet à la Ville de Pontarlier d'entrer dans le réseau des Plus Beaux Détours de France et de bénéficier d'une promotion de la Ville en France et à l'étranger ;

Monsieur le Maire sollicite l'octroi d'un mandat spécial pour la participation au Congrès de l'association des Plus Beaux Détours de France et notamment à son assemblée générale qui se déroule du mardi 28 mai au vendredi 31 mai 2024 pour les membres du Conseil Municipal suivants :

- Madame Daniella THIEBAUD-FONCK, Adjointe au Maire ;
- Madame Cécile TINE, Conseillère Municipale.

Considérant que les dépenses de transport sont remboursées selon les modalités définies par délibération du Conseil Municipal, soit sur présentation d'un état de frais, précisant notamment l'identité et l'itinéraire de l'élu ainsi que les dates de départ et de retour, auquel il joint les factures qu'il a acquittées.

Considérant qu'en vertu de l'article R 2123-22-1 du Code Général des collectivités territoriales, les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement dans la limite du montant d'indemnité de nuitée de 90 € par nuitée, ainsi qu'une indemnité de repas de 20 €.

D'autres frais peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat, et qu'il

peut en être justifié. Sont notamment concernés, les frais :

- De transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage ...) engagés par les élus au départ ou au retour entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement ;
- L'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou de tout autre mode de transport, entre leur résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie ;
- De péage autoroutier, de frais de carburant ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque les élus s'inscrivent dans le cadre des indemnités kilométriques précisées par l'arrêté du 26 février 2019 précité.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix pour, 2 voix contre,

- Confère le caractère de mandat spécial au déplacement de Madame Daniella Thiébaud-Fonck, Adjointe au Maire et de Madame Cécile Tine, Conseillère Municipale pour participer au Congrès et à l'assemblée générale des Plus Beaux Détours de France qui se déroule du mardi 28 mai au vendredi 31 mai 2024 à Mende ;
- Prend en charge les frais de mission, de déplacement et d'hébergement dans les conditions fixées par la présente délibération, sur présentation de justificatifs.

Affaire n°4 : Vérifications générales périodiques des installations techniques des établissements recevant du public (ERP) et/ou soumis au code du travail - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de communes du Grand Pontarlier, la Commune de Doubs et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier.

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Pour répondre aux exigences de vérifications générales périodiques des installations techniques des établissements recevant du public (ERP) et/ou soumis au code du travail, la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la commune de Doubs et le Centre Communal d'Action Sociale ont recours à des prestataires de services pour la mise en place de ces contrôles.

En vue de permettre aux quatre entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, il est envisagé de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

A cet effet, une convention constitutive de groupement de commandes, dont le projet est annexé à la présente délibération, devra être signée entre les quatre collectivités.

Cette convention définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- **Vérifications générales périodiques des installations techniques des établissements recevant du public (ERP) et/ou soumis au code du travail.**

Les montants maximaux en € HT sont les suivants :

Entités	Période initiale	1 ^{ère} période de reconduction	2 nd e période de reconduction	3 ^{ème} période de reconduction	TOTAL
	Notification au 31/12/2024	01/01/2025 au 31/12/2025	Du 01/01/2026 au 31/12/2026	Du 01/01/2027 au 31/12/2027	Notification au 31/12/2027
Pontarlier	50 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €	200 000 €
CCGP	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	40 000 €
Doubs	6 300 €	6 300 €	6 300 €	6 300 €	25 200 €
CCAS	1 000 €	1 000 €	1 000 €	1 000 €	4 000 €
TOTAL	67 300 €	67 300 €	67 300 €	67 300 €	269 200 €

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconductions comprises) est estimé à 269 200 euros HT.

L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale de la date de notification au 31 décembre 2024. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2027.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes de vérifications générales périodiques des installations techniques des établissements recevant du public (ERP) et/ou soumis au code du travail entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la commune de Doubs et le Centre Communal d'Action Sociale ;
- Valide la convention constitutive du groupement de commandes ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation de l'accord-cadre relatif aux prestations de **Vérfications Générales Périodiques des Installations Techniques des Etablissements Recevant du Public (ERP) et/ou soumis au code du Travail** de la Ville de Pontarlier, de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, de la commune de Doubs et du Centre Communal d'Action Sociale

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du :

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex

Représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisée par délibération en Date du :

Et

La Commune de Doubs
Mairie
6 Grande rue
25300 DOUBS

Représentée par son Maire, Monsieur Georges COTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du :

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier
6 rue des Capucins
25300 PONTARLIER

Représenté par sa Vice- Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du :

Préambule :

En vue de permettre aux quatre entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les quatre entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre à bons de commande portant sur les prestations de *Vérfications Générales Périodiques des Installations Techniques des Etablissements Recevant du Public (ERP) et/ou soumis au code du Travail*

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de la date de notification du marché jusqu'au 31 décembre 2024 et pourra être reconduit trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2027.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Celui-ci sera composé d'un lot unique

Vérfications Générales Périodiques des Installations Techniques des Etablissements Recevant du Public (ERP) et/ou soumis au code du Travail

Les montants maximaux en € HT par période sont les suivants :

Entités	Période initiale	1 ^{ère} période de reconduction	2 ^{de} période de reconduction	3 ^{ème} période de reconduction	TOTAL
	Notification au 31/12/2024	01/01/2025 au 31/12/2025	Du 01/01/2026 au 31/12/2026	Du 01/01/2027 au 31/12/2027	Notification au 31/12/2027
Pontarlier	50 000	50 000	50 000	50 000	200 000
CCGP	10 000	10 000	10 000	10 000	40 000
Doubs	6 300	6 300	6 300	6 300	25 200
CCAS	1 000	1 000	1 000	1 000	4 000
TOTAL	67 300	67 300	67 300	67 300	269 200

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconductions comprises) est estimé à 269 200 € HT.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales conformément au code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au code de la commande publique.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion des procédures de passation de l'accord-cadre. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :

- centralise les besoins des cocontractants,
- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédige le dossier de consultation des entreprises,
- publie l'avis d'appel public à la concurrence,
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informe les candidats retenus et non retenus,
- signe le ou les marchés au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les marchés aux attributaires ;
- signe le ou les avenants au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les avenants aux titulaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des prestations, les membres conviennent que l'intégralité des prestations entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commandes ;
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de réception ;
- émettre des réserves si besoin ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière de l'accord-cadre, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

S'agissant d'un marché passé sur appel d'offres la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est assujettie à la réalisation de l'accord-cadre pour une période initiale de la date de notification au 31 décembre 2027, et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestions administratives des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion de l'accord-cadre, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour les représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation de l'accord-cadre.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en quatre exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président,

Patrick GENRE

Yves LOUVRIER

Pontarlier, le
Pour la Commune de Doubs
Le Maire,

Georges CÔTE-COLISSON

Pontarlier, le
Pour le Centre Communal d'Action Sociale
La Vice -présidente,

Bénédicte HERARD

Affaire n°5 : Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, des dispositifs de désenfumage, et de l'éclairage de sécurité des bâtiments - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de communes du Grand Pontarlier, la Commune de Doubs et le Centre Communal d'Action Sociale

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Pour répondre aux exigences de maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, des dispositifs de désenfumage, et de l'éclairage de sécurité des bâtiments, la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la commune de Doubs et le Centre Communal d'Action Sociale ont recours à des prestataires de services pour la mise en place de contrôles.

En vue de permettre aux quatre entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, il est envisagé de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique

A cet effet, une convention constitutive de groupement de commandes, dont le projet est annexé à la présente délibération, devra être signée entre les quatre collectivités.

Cette convention définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- **Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, des dispositifs de désenfumage, et de l'éclairage de sécurité des bâtiments.**

Les montants maximaux en € HT sont les suivants :

Entités	Période initiale	1 ^{ère} période de reconduction	2 ^{de} période de reconduction	3 ^{ème} période de reconduction	TOTAL
	Du 01/01/2025 au 31/12/2025	Du 01/01/2026 au 31/12/2026	Du 01/01/2027 au 31/12/2027	Du 01/01/2028 au 31/12/2028	Du 01/01/2025 au 31/12/2028
Pontarlier	70 000 €	70 000 €	70 000 €	70 000 €	280 000 €
CCGP	20 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	80 000 €
Doubs	4 000 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €	16 000 €
CCAS	2 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	8 000 €
TOTAL	96 000 €	96 000 €	96 000 €	96 000 €	384 000 €

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconductions comprises) est estimé à 384 000 euros HT.

L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 janvier 2025. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes de maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, des dispositifs de désenfumage, et de l'éclairage de sécurité des bâtiments entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la commune de Doubs et du Centre Communal d'Action Sociale ;
- Valide la convention constitutive du groupement de commandes ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un accord-cadre relatif à la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, des dispositifs de désenfumage, et de l'éclairage de sécurité des bâtiments de la Ville de Pontarlier, de la Communauté de communes du Grand Pontarlier, de la commune de Doubs et du Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25 304 PONTARLIER
représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date du

Et

La Commune de Doubs
Mairie
2A rue de l'Eglise
25300 DOUBS
représentée par son Maire, Monsieur Georges COTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du .

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier
6 rue des Capucins
25300 PONTARLIER
représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du.

Préambule :

En vue de permettre aux entités sus visées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les quatre entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum et un opérateur économique portant sur la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, des dispositifs de désenfumage, et de l'éclairage de sécurité.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 et pourra être reconduit trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de chaque période.

Les montants maximaux sont les suivants :

Entités	Période initiale	1 ^{ère} période de reconduction	2 ^{de} période de reconduction	3 ^{ème} période de reconduction	TOTAL
	01/01/2025 au 31/12/2025	Du 01/01/2026 au 31/12/2026	Du 01/01/2027 au 31/12/2027	Du 01/01/2028 au 31/12/2028	Du 01/01/2025 au 31/12/2028
Pontarlier	70 000	70 000	70 000	70 000	280 000
CCGP	20 000	20 000	20 000	20 000	80 000
Doubs	4 000	4 000	4 000	4 000	16 000
CCAS	2 000	2 000	2 000	2 000	8 000
TOTAL	96 000	96 000	96 000	96 000	384 000

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconductions comprises) est estimé à 384 000€ HT.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre :

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales conformément au code de la commande public.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au Code de la commande publique.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion de la procédure de passation des marchés. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :

- centralise les besoins des cocontractants,

- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédige le dossier de consultation des entreprises,
- publie l'avis d'appel public à la concurrence,
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informe les candidats retenus et non retenus,
- signe le ou les marchés au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les marchés aux attributaires ;
- signe le ou les avenants au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les avenants aux titulaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des prestations, les membres conviennent que l'intégralité des prestations entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commandes ;
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de réception ;
- émettre des réserves si besoin ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière de l'accord-cadre, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

S'agissant d'un marché passé sur appel d'offres, la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité.

La durée de la convention est assujettie à la réalisation de l'accord-cadre pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestion-administrative-des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion du marché, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour la représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation du marché.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en quatre exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la ville de Pontarlier,
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier,
Le Vice-Président,

Patrick Genre

Yves LOUVRIER

Doubs, le
Pour la commune de Doubs,
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour le Centre Communal d'Action Sociale
La Vice-Présidente,

Georges COTE-COLISSON

Bénédicte HERARD

Affaire n°6 : Prestations de prélèvements et analyses bactériologiques des légionelles - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la Commune de Doubs.

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Pour répondre aux exigences de prestations de prélèvements et analyses bactériologiques des légionelles, la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, et la commune de Doubs ont recours à des prestataires de services pour la mise en place de contrôles.

En vue de permettre aux trois entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, il est envisagé de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique

A cet effet, une convention constitutive de groupement de commandes, dont le projet est annexé à la présente délibération, devra être signée entre les trois collectivités.

Cette convention définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- **Prélèvements et analyses bactériologiques des légionelles.**

Les montants maximaux en € HT sont les suivants :

Entités	Période initiale	1 ^{ère} période de reconduction	2 ^{de} période de reconduction	3 ^{ème} période de reconduction	TOTAL
	01/01/2025 au 31/12/2025	Du 01/01/2026 au 31/12/2026	Du 01/01/2027 au 31/12/2027	Du 01/01/2028 au 31/12/2028	Du 01/01/2025 au 31/12/2028
Pontarlier	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	40 000 €
CCGP	2 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	8 000 €
Doubs	1 000 €	1 000 €	1 000 €	1 000 €	4 000 €
TOTAL	13 000 €	13 000 €	13 000 €	13 000 €	52 000 €

Le montant total des accords-cadres (période de reconductions comprises) est estimé à 52 000 euros HT.

L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre

2025. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes pour les prestations de prélèvements et analyses bactériologiques des légionelles entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la commune de Doubs ;
- Valide la convention constitutive du groupement de commandes ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation de l'accord-cadre relatif aux prestations de prélèvements et analyses bactériologiques des légionelles entre la Ville de Pontarlier, la Communauté Commune du Grand Pontarlier et la commune de Doubs.

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier 22
rue Pierre Déchanet
BP 49

25301 PONTARLIER Cedex

Représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisée par délibération en date du

Et

La commune de Doubs
6, grande rue
25300 DOUBS

Représentée par son Maire, Monsieur Georges CÔTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du

Préambule :

En vue de permettre aux entités sus visées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les trois entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre à bons de commande portant sur la réalisation de prélèvements et analyses bactériologiques des légionelles.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2025 et pourra être reconduit trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur avant la fin de chaque période.

Les montants maximaux HT sont les suivants

Entités	Période initiale	1 ^{ère} période de reconduction	2 nd e période de reconduction	3 ^{ème} période de reconduction	TOTAL
	01/01/2025 au 31/12/2025	Du 01/01/2026 au 31/12/2026	Du 01/01/2027 au 31/12/2027	Du 01/01/2028 au 31/12/2028	Du 01/01/2025 au 31/12/2028
Pontarlier	10 000	10 000	10 000	10 000	40 000
CCGP	2 000	2 000	2 000	2 000	8 000
Doubs	1 000	1 000	1 000	1 000	4 000
TOTAL	13 000	13 000	13 000	13 000	52 000

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconductions comprises) est de 52 000 € HT.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au Code de la commande publique.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion des procédures de passation de l'accord-cadre. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :

- centralise les besoins des cocontractants,
- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédige le dossier de consultation des entreprises,
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informe les candidats retenus et non retenus,
- signe le marché au nom des membres du groupement ;
- notifie le marché à l'attributaire.
- signe le ou les avenants au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les avenants aux titulaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des prestations, les membres conviennent que

l'intégralité des prestations entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commandes ;
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de réception ;
- émettre des réserves si besoin ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière de l'accord-cadre, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

L'accord-cadre sera attribué par le coordonnateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est assujettie à la réalisation de l'accord-cadre pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, avec deux reconductions possibles sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestions administratives des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion de l'accord-cadre, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour les représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation de l'accord-cadre.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en 3 exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président,

Patrick GENRE

Yves LOUVRIER

Doubs, le
Pour la Commune de Doubs
Le Maire,

Georges CÔTE-COLISSON

Affaire n°7 : Maintenance préventive et corrective des portes, rideaux, portails et barrières automatiques - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Pour répondre aux exigences de maintenance préventive et corrective des portes, rideaux, portails et barrières automatiques, la Ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier ont recours à des prestataires de services pour la mise en place de contrôles.

En vue de permettre aux deux entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, il est envisagé de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

A cet effet, une convention constitutive de groupement de commandes, dont le projet est annexé à la présente délibération, devra être signée entre les deux collectivités.

Cette convention définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- **Maintenance préventive et corrective des portes, rideaux, portails et barrières automatiques de la Ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier**

Les montants maximaux en € HT sont les suivants :

	Période initiale (du 01.01.2025 au 31.12.2025)		1 ^{ère} période de reconduction (du 01.01.2026 au 31.12.26)		2 nd e période de reconduction (du 01.01.2027 au 31.12.2027)		3 ^{ème} période de reconduction (du 01.01.2028 au 31.12.2028)		TOTAL	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
Lot 1	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	120 000	120 000
Lot 2	20 000	5 000	20 000	5 000	20 000	5 000	20 000	5 000	80 000	20 000
Total	85 000 €		85 000 €		85 000 €		85 000 €		340 000 €	

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconductions comprises) est estimé à 340 000 euros HT.

L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31

décembre 2025. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes de maintenance préventive et corrective des portes, rideaux, portails et barrières automatiques entre la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier ;
- Valide la convention constitutive du groupement de commandes ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes
Passation de l'accord-cadre relatif aux prestations de maintenance préventive et corrective des portes, rideaux, portails et barrières automatiques de la Ville de Pontarlier et de la Communauté de communes du Grand Pontarlier

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER Cedex
représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier 22
rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date du

Préambule :

En vue de permettre aux deux entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les deux entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre à bons de commande portant sur la maintenance des portes, portails et barrières automatiques.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant du 01 janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2025 et pourra être reconduit trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de chaque période.

Celui-ci sera composé des lots suivants :

Lot n°1 Portes de garage manuelles et automatiques et portails automatisés

Lot n° 02 - Portes piétonnes automatiques et rideaux de portes automatiques

Les montants maximaux en € HT par période sont les suivants :

	Période initiale (du 01/01/2025 au 31.12.2025)		1 ^{ère} période de reconduction (01.01.2026 au 31.12.26)		2 nd e période de reconduction (01.01.2027 au 31.12.2027)		3 ^{ème} période de reconduction (01.01.2028 au 31.12,2028)		TOTAL	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
Lot 1	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	120 000	120 000
Lot 2	20 000	5 000	20 000	5 000	20 000	5 000	20 000	5 000	80 000	20 000
Total	85 000		85 000		85 000		85 000		340 000	

Le montant total de l'accord-cadre (périodes de reconductions comprises) est fixé à **340 000 € HT**.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

La CCGP désigne la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au code de la commande publique.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion des procédures de passation de l'accord-cadre. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :

- centralise les besoins des cocontractants,
- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédige le dossier de consultation des entreprises,
- publie l'avis d'appel public à la concurrence,
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informe les candidats retenus et non retenus,
- signe le ou les marchés au nom des membres du groupement,
- notifie le ou les marchés aux attributaires,
- signe le ou les avenants au nom des membres du groupement,
- notifie le ou les avenants aux titulaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des prestations, les membres conviennent que l'intégralité des prestations entrant dans le périmètre du groupement de commandes est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commandes,
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de réception,
- émettre des réserves si besoin,
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière de l'accord-cadre, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

L'accord-cadre sera attribué par le coordinateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est assujettie à la réalisation de l'accord-cadre pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, avec deux reconductions possibles sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence,
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestions administratives des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion de l'accord-cadre, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

La CCGP donne mandat à la Ville de Pontarlier pour la représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation de l'accord-cadre.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en deux exemplaires originaux,

Pontarlier, le

Pontarlier, le

Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président,

Patrick GENRE

Yves LOUVRIER

Affaire n°8 : Maintenance préventive et corrective des défibrillateurs - Groupement de commande entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, les communes de Doubs, Chaffois, Sainte Colombe et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Pour répondre aux exigences de la maintenance préventive et corrective des défibrillateurs, la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, les communes de Doubs, Chaffois, Sainte Colombe et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier ont recours à des prestataires de services pour la mise en place de contrôles.

En vue de permettre aux six entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, il est envisagé de constituer un groupement de commandes, en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

A cet effet, une convention constitutive de groupement de commandes, dont le projet est annexé à la présente délibération, devra être signée entre les six collectivités.

Cette convention définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- **Maintenance préventive et corrective des défibrillateurs de la Ville de Pontarlier, de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, des communes de Doubs, Chaffois, Sainte Colombe et du CCAS de Pontarlier.** Les montants maximaux en € HT sont les suivants :

Entités	Période initiale du 01/01/2025 au 31/12/2025	1 ^{ère} période reconduction 01/01/2026 au 31/12/2026	2 ^{ème} période reconduction 01/01/2027 au 31/12/2027	3 ^{ème} période reconduction 01/01/2028 au 31/12/2028	TOTAL
Pontarlier	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	48 000,00 €
CCGP	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	12 000,00 €
Doubs	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	8 000,00 €
Chaffois	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	4 000,00 €
Sainte Colombe	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	2 000,00 €
CCAS de Pontarlier	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	4 000,00 €
TOTAL	19 500,00 €	19 500,00 €	19 500,00 €	19 500,00 €	78 000,00 €

Le montant total des accords-cadres (période de reconductions comprises) est estimé à 78 000 euros HT.

L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 16 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes de maintenance préventive et corrective des défibrillateurs entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, les communes de Doubs, Chaffois, Sainte Colombe et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier ;
- Valide la convention constitutive du groupement de commandes ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes
Passation de l'accord-cadre relatif à la maintenance préventive
et corrective des défibrillateurs
de la Ville de Pontarlier, de la CCGP, des Communes de Doubs, de
Chaffois, de Sainte Colombe et du CCAS de Pontarlier

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER

représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du : Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex

représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date du

Et

La Commune de Doubs
Mairie
6 Grande rue
25300 DOUBS

représentée par son Maire, Monsieur Georges CÔTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du :

Et

La Commune de Chaffois
Mairie
15 rue de l'Eglise
25300 Chaffois

représentée par son Maire, Monsieur Nicolas BARBE, autorisé par délibération en date du :

Et

La Commune de Sainte Colombe
Mairie
19 Grande rue
25300 Sainte Colombe

représentée par son Maire, Monsieur Lionel MALFROY, autorisé par délibération en date du :

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier
6 rue des Capucins
25300 PONTARLIER

représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du :

Préambule :

En vue de permettre aux six entités sus visées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des contrats pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les six entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre à bons de commande portant sur la maintenance préventive et corrective des défibrillateurs.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant du 01 janvier 2025 au 31 décembre 2025 et pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de chaque période.

Les montants maximaux en € HT par période sont les suivants :

Entités	Période initiale du 01/01/2025 au 31/12/2025	1 ^{ère} période reconduction 01/01/2026 au 31/12/2026	2 ^{ème} période reconduction 01/01/2027 au 31/12/2027	3 ^{ème} période reconduction 01/01/2028 au 31/12/2028	TOTAL
Pontarlier	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	48 000,00 €
CCGP	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	12 000,00 €
Doubs	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	8 000,00 €
Chaffois	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	4 000,00 €
Sainte Colombe	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	2 000,00 €
CCAS de Pontarlier	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	4 000,00 €
TOTAL	19 500.00 €	19 500.00 €	19 500.00 €	19 500.00 €	78 000.00 €

Le montant total maximum de l'accord cadre (périodes de reconductions comprises) est de 78 000 € HT.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au Code de la commande publique.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion des procédures de passation de l'accord-cadre. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :

- centralise les besoins des cocontractants,
- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédige le dossier de consultation des entreprises,
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informe les candidats retenus et non retenus,
- signe le marché au nom des membres du groupement ;
- notifie le marché à l'attributaire,
- signe le ou les avenants au nom des membres du groupement,
- notifie le ou les avenants aux titulaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des prestations, les membres conviennent que l'intégralité des prestations, entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commandes ;
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de réception ;
- émettre des réserves si besoin ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière de l'accord-cadre, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

L'accord-cadre sera attribué par le coordinateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est assujettie à la réalisation de l'accord-cadre pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, avec deux reconductions possibles sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestion administrative des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion de l'accord-cadre, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour les représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation de l'accord-cadre.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en six exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président,

Patrick GENRE

Yves LOUVRIER

Doubs, le
Pour la Commune de Doubs
Le Maire,

Chaffois, le
Pour la Commune de Chaffois
Le Maire,

Georges CÔTE-COLISSON

Nicolas BARBE

Pontarlier, le
Pour le Centre Communal d'Action Sociale
La Vice-Présidente,

Sainte Colombe, le
Pour la commune de Sainte Colombe
Le Maire,

Bénédicte HERARD

Lionel MALFROY

Affaire n°9 : Approbation du règlement financier du Doubs dans le cadre de France 2030 « Territoires Numériques Éducatifs »

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Dans le cadre du plan de relance initié par le Gouvernement pour faire face aux défis économiques et sociaux causés par l'épidémie de la Covid – 19, un appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires à destination des collectivités était lancé en 2021.

Cet appel à projets rejoignait l'ambition politique poursuivie par la collectivité visant à déployer un socle numérique de base et à généraliser le numérique éducatif en faveur de l'ensemble des écoles pontissaliennes.

Aussi, par délibération en date du 15 mars 2021, le Conseil Municipal approuvait l'inscription du projet numérique porté par la Ville en faveur de ses écoles dans cet appel à projets initié par l'Etat et la sollicitation en conséquence des subventions possibles.

Ce premier appel à projet a permis d'équiper les écoles élémentaires de la Ville de Pontarlier.

Par courrier en date du 15 décembre 2023, la Région Académique Bourgogne Franche – Comté adressait à la Ville de Pontarlier un courrier l'informant qu'elle était éligible pour un second appel à projet dans le cadre du plan d'investissement France 2030 dans son volet « Numérique éducatif » qui représente un des engagements importants de la stratégie nationale « Enseignement et Numérique » inscrite dans le Programme France 2030.

Ce programme s'est d'abord déployé sur deux départements en 2020 puis a été élargi à 10 autres départements en 2022 dont le Département du Doubs.

Ce deuxième appel à projet est en direction des écoles maternelles fléchées par l'Education Nationale. Il s'agit des écoles Faivre, Vauthier, Pareuses, Joliot Curie et Cordier. Il réside, en concertation avec les directions des écoles et selon leur choix, dans la fourniture de vidéoprojecteurs, visualiseurs et tablettes pour un coût de 23 220 € TTC.

Par courrier en date du 28 mars 2024, la Région Académique Bourgogne Franche – Comté adressait à la Ville de Pontarlier un courrier l'informant que son appel à projet avait été retenu.

Le Département du Doubs a signé une convention avec la Région académique et la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). L'intégralité de la subvention est versée au Département en tant que coordonnateur financier, qui s'engage à reverser la subvention aux collectivités partenaires dans les conditions définies dans un règlement financier.

Ainsi, la Ville de Pontarlier, en tant que partenaire, doit mandater le Département du Doubs pour percevoir et reverser les financements dont le montant prévisionnel est estimé à 18 576 € et approuver le règlement financier joint en annexe.

La Commission Education a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 7 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 1 voix contre,

- Autorise le Département du Doubs à percevoir et reverser la subvention à la Ville de Pontarlier en tant que partenaire ;
- Approuve les termes du Règlement financier joint en annexe ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.



REGLEMENT FINANCIER DU DOUBS

Dans le cadre de France 2030 « Territoires Numériques Educatifs »

Adopté par la Commission permanente du 26 septembre 2022

AVANT-PROPOS

Vu la loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010, relative aux Programme d'investissements d'avenir, telle que modifiée par la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;

Vu la convention du 8 avril 2021 entre l'État, l'ADEME, l'Agence nationale de la recherche, la Caisse des dépôts et consignations, l'EPIC BpiFrance et la société anonyme BpiFrance relative au Programme d'investissements d'avenir (PIA) – action « Démonstration en conditions réelles, amorçage et premières commerciales » (ci-après « Convention Etat-CDC ») ;

Vu l'avis favorable du projet via une procédure de gré à gré du COMEX électronique en date du 31 juillet 2021 ;

Vu la décision du Premier ministre en date du 01 juillet 2022 ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 27 juin 2022 portant approbation de la convention de financement à intervenir entre le Département du Doubs et la Caisse des dépôts et des consignations ;

Vu la signature de la convention en date du 20 juillet 2022 ;

Vu la délibération de la commission permanente du 26 septembre 2022 portant approbation du règlement financier ;

PREAMBULE

Le plan d'investissement FRANCE 2030 dans son volet « numérique éducatif » se concentre sur le déploiement des « Territoires Numériques Educatifs » (TNE). Le projet s'adresse à la fois aux élèves, aux enseignants et aux familles, en investissant dans de l'équipement, de la formation et des ressources, en agissant sur quatre leviers :

- la formation des enseignants ;
- l'accompagnement des parents et des familles ;
- la mise à disposition des ressources numériques pour les enseignants ;
- l'équipement des élèves et des établissements scolaires.

En mobilisant ces 4 leviers « en même temps », il s'agit d'avoir une approche systémique du numérique éducatif pour :

- favoriser le développement de nouvelles pratiques pédagogiques au service de la réussite de tous ;
- intégrer les nouvelles technologies dans le quotidien de la classe, des cursus ou des sessions de formation et en accompagnant la transformation numérique induite ;
- utiliser ces outils pour réduire les inégalités de chance ou apporter une solution robuste et qualitative aux fractures territoriales (public empêché, campus connectés) ;

- favoriser le développement professionnel des professeurs et des formateurs en diversifiant les modalités d'enseignement et de formation (enseignement hybride classe inversée, prise en charge des apprenants à besoins particuliers...);
- développer une culture numérique permettant un usage responsable du numérique ;
- associer les parents aux choix en matière de numérique et de développer la co-éducation.

Ce projet s'est d'abord déployé sur deux départements en 2020 (l'Aisne et le Val d'Oise) au titre de l'action PIA 3 «Territoires d'Innovation Pédagogique». Ce projet d'expérimentation fait l'objet d'un élargissement à dix autres départements en 2022, dont le Département du Doubs.

L'objectif de cet élargissement est de disposer de profils variés, mais susceptibles de concerner un nombre important d'élèves et de familles en situation de fracture numérique.

Lors de sa session du 27 juin 2022, le Conseil départemental a approuvé la convention cadre de partenariat à intervenir entre le Département, la Banque des territoires et le Rectorat pour la mise en œuvre du dispositif TNE sur la période 2022-2024, signée le 20 juillet 2022.

Concernant les financements, l'expérimentation inclut la mobilisation d'une collectivité cheffe de file et des collectivités Partenaires : l'intégralité de la subvention est versée au Département du Doubs par la Caisse des dépôts et consignations, en tant que Coordonnateur Financier qui s'engage à reverser la subvention aux collectivités partenaires, dans les conditions définies dans le présent Règlement financier.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir :

- les rôles et responsabilités du Coordonnateur Financier et des Partenaires;
- les conditions et modalités de versement de la subvention aux Partenaires.

ARTICLE 2 : ROLES ET RESPONSABILITES

Le Département du Doubs a signé une convention avec la Région académique et la Caisse des Dépôts et consignations (CDC).

La part "équipement" et une partie de la part "ressources" de la subvention est versée par la CDC au Département du Doubs, ci-après dénommé « **Coordonnateur financier** ».

Le Département du Doubs s'engage à reverser la subvention aux collectivités concernées par le territoire numérique éducatif, ci-après dénommées « **Partenaires** ».

2.1 Coordonnateur financier

Le Coordonnateur :

- constitue l'unique interlocuteur de la Caisse des Dépôts et Consignations,
- est l'intermédiaire financier entre les Partenaires et la Caisse des Dépôts et Consignations,
- perçoit une subvention de la Caisse des Dépôts et Consignation,
- collecte les bilans financiers et les pièces justificatives correspondantes auprès des Partenaires, et les transmet à la Caisse des Dépôts et Consignation,
- reverse la subvention aux Partenaires, selon la répartition et des modalités prévues dans la Convention CDC - Département - Région académique, et après vérification des cofinancements éventuels obtenus par les Partenaires,
- réalise le compte-rendu financier de la mise en œuvre des actions des Partenaires,
- diffuse aux Partenaires les correspondances d'intérêt commun en provenance de la Caisse des Dépôts et Consignation.

2.2 Partenaire

Chaque Partenaire s'engage à :

- réaliser les actions définies et retenues dans le cadre de FRANCE 2030,
- engager et payer les dépenses éligibles dans le cadre FRANCE 2030,
- nommer un interlocuteur auprès du Coordonnateur,
- transmettre au Coordonnateur les pièces justificatives nécessaires à l'octroi des subventions,
- transmettre au Coordonnateur les bilans financiers intermédiaires et le bilan financier final (cf. Annexe 3),
- informer le Coordonnateur de tout évènement pouvant affecter le bon déroulement des actions dès qu'il en a connaissance,
- fournir tout élément permettant au Coordonnateur de répondre aux demandes de la Caisse des Dépôts.

Chaque Partenaire engage sa propre responsabilité pour le projet qu'il réalise.

2.3 Comité de suivi du projet

Pour favoriser le bon déroulement du Projet, il est créé un Comité de suivi du projet, réunissant la région académique, le Département du Doubs et la Caisse des dépôts et des Consignation.

Le comité est composé d'un représentant par entité, nommé au sein de leur structure, qui doit avoir le pouvoir de représenter et d'engager sa structure dans le cadre du Projet.

Le comité a vocation à constituer l'outil de suivi opérationnel du Projet entre l'ensemble des parties prenantes, notamment pour les modalités de mise en œuvre opérationnelles et financières.

ARTICLE 3 : SUBVENTION

3.1 Montant de la subvention allouée aux Partenaires

Le Coordonnateur reçoit de la Caisse des Dépôts et Consignation la partie de la subvention correspondant au Programme, conformément aux dispositions de sa décision attributive d'aide, notifiée et signée par le Premier Ministre.

Le montant total de la subvention est plafonné à 3 514 000 €.

Le Coordonnateur reverse la subvention aux Partenaires selon la répartition prévue dans la convention CDC-Département-Région académique. A savoir :

Le financement FRANCE 2030 ne peut excéder 50% du coût total du projet, sauf pour les volets « équipement » et « ressources », pour lesquels il peut aller jusqu'à 70% en dessous de 200 000 euros.

Le Département du Doubs, s'engage à cofinancer à hauteur de 10% les opérations bénéficiant aux établissements scolaires du premier degré soutenues au titre du TNE, à l'exception des projets retenus au titre de l'Appel à projets SNEE, dont les modalités ont été d'ores et déjà arrêtées, et à hauteur de 50% pour les collèges.

Les Partenaires supportent le complément de financement nécessaire à l'exécution des actions.

La Subvention qui ne représente pas la contrepartie d'une prestation de service ou la livraison d'un bien ne sera pas imposable à la TVA (BOI-TVA-BASE-10-10-10 § 320 du 15 novembre 2012).

3.2 Dépenses éligibles à la subvention

Le financement des actions est assuré par le Partenaire, dans la mesure où la responsabilité de l'achat des équipements et prestations incombe au Partenaire.

Les dépenses reconnues comme éligibles à la subvention dans le cadre des actions sont les suivantes :

- Equipements des établissements scolaires ;
- Les dépenses d'acquisition d'applications informatiques et d'accès aux ressources numériques ;
- Prestations de service : audit, études, gestion du parc informatique, maintenance, sécurité ... ;
- Les dépenses de marketing territorial et de communication pour garantir la visibilité du dispositif auprès du public ciblé.

Sauf dérogation spéciale, les dépenses ci-dessus ne sont éligibles que si elles ont été effectuées à compter du 01/01/2022.

La subvention est strictement réservée à la réalisation des actions et plus précisément au paiement des dépenses éligibles.

La réalisation du projet par le Partenaire conditionne le ou les versements intermédiaires de la subvention, conformément aux termes de l'article 3.3 ci-après.

Modalités de versement de la Subvention

3.3.1 Calendrier des versements

Versements de la CDC au Coordonnateur financier :

La subvention sera versée par la CDC au Coordonnateur selon l'échéancier suivant :

- Une avance à la signature de la Convention (année 1) de **40% maximum** de la subvention ;
- Un versement intermédiaire à la demande du Coordonnateur au début de l'année 2 représentant **30% maximum** de la subvention ;
- Un solde, à l'achèvement du Projet à l'année 3 plus 6 mois, sous réserve de complétion du bilan financier et sous réserve de l'atteinte des objectifs par les Partenaires, et sous réserve que le montant définitif des dépenses éligibles soit justifié au moment de la demande de versement, représentant **30% maximum** de la Subvention.

Versements du Coordonnateur financier aux Partenaires :

Le Coordonnateur reversera la subvention au Partenaire, selon la fréquence d'un versement par année.

Chaque versement sera conditionné par l'envoi préalable des pièces justificatives par le Partenaire :

- avant le 1^{er} novembre 2022 pour la 1^{ère} année
- avant le 1^{er} octobre pour les années suivantes

Les subventions reversées aux Partenaires ne pourront excéder le montant de l'avance versée par la CDC au Coordonnateur.

3.3.2 Demands de versements

Le Partenaire notifiera sa demande de versement de la subvention au Coordonnateur (cf. Annexe 1).

Aux demandes de versement devront impérativement être jointes les pièces justificatives listées ci-dessous. Une demande de versement de la Subvention ne sera réputée reçue qu'à la condition d'être complète.

Pour la première demande de versement, le Partenaire devra transmettre au Coordonnateur :

- La délibération de l'organe délibérant, autorisant le Département du Doubs à percevoir et reverser la subvention au nom et pour le compte du Partenaire, et approuvant le présent règlement financier ;
- Un RIB ;
- Le courrier de demande de versement (cf. Annexe 1) ;
- L'état récapitulatif des dépenses signée du comptable public (cf. Annexe 2), accompagnée des pièces justificatives ;
- Les factures et autres pièces fournies à l'appui des mandats de dépense

Pour les demandes de versements intermédiaires et du solde de la subvention, le Partenaire devra transmettre :

- Le courrier de demande de versement (cf. Annexe 1) ;
- L'état récapitulatif des dépenses signée du comptable public (cf. Annexe 2), accompagnée des pièces justificatives ;
- Les factures et autres pièces fournies à l'appui des mandats de dépense.

En cas de groupement de commandes entre Partenaires, dans lequel le coordonnateur du groupement serait responsable de l'exécution financière des marchés, les justificatifs devront identifier de manière distincte les dépenses correspondantes à chaque Partenaire.

3.3.3 Demands de restitution

Une restitution de tout ou partie de la subvention pourra être exigée du Partenaire, dans le cadre d'une réclamation de la Banque des Territoires (Caisse des dépôts et consignations), notamment (non exhaustif) en cas d'inéligibilité des dépenses, de manquements du Partenaire dans la réalisation des projets ou actions FRANCE 2030.

ARTICLE 4 : DURÉE

Le règlement est valable pour la durée du Projet, et prendra fin lorsque tous les Partenaires auront réalisé l'ensemble des actions, conformément à la description du Projet, et au plus tard à la date d'achèvement du programme FRANCE 2030 opéré par la Caisse des Dépôts et Consignation.

ARTICLE 5 : ANNEXES

Font partie du présent règlement et ont la même valeur juridique, les documents suivants :

- Annexe 1 : Modèle de courrier de demande de versement de la subvention ;
- Annexe 2 : Demande de paiement – Etat récapitulatif des dépenses subventionnables ;
- Annexe 3 : Bilan financier (intermédiaire, final).

Toutefois, en cas de contradiction sur quel que point que ce soit entre les termes contenus dans ces annexes et ceux du présent règlement, ce dernier prévaudra.

Affaire n°10 : Modification du règlement intérieur des activités périscolaires de la Ville de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique éducative, la Ville de Pontarlier s'attache à l'épanouissement, à la scolarisation des enfants pontissaliens et à leur réussite éducative.

C'est ainsi qu'elle a mis en place depuis plusieurs années un service d'accueil périscolaire facultatif, dont l'animation a été confiée à un prestataire pour les élèves de l'ensemble de ses écoles publiques, avec :

- Un accueil le midi de 11 h 30 à 12 h 15
- La restauration scolaire de 11 h 30 à 13 h 45
- Un accueil le soir de 16 h 30 à 18 h.

Depuis plusieurs mois, il a été détecté une attente des parents sur un élargissement de cette offre d'accueil périscolaire, exprimée notamment à travers un questionnaire à leur adresse :

- Sur le temps du matin avant la classe
- Sur un allongement du temps d'accueil en soirée au-delà de 18 h
- Sur un accueil sur la journée du mercredi.

Après étude de différents scénarios par les membres de la Commission Education, il est apparu qu'une extension de l'offre sur le temps du matin était la plus pertinente et il a été décidé de sa mise en place à la prochaine rentrée scolaire 2024/2025.

Cette mise en place nécessite la modification du règlement intérieur de la Ville de Pontarlier pour les activités périscolaires. Ce dernier est joint en annexe.

La Commission Education a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 7 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 1 voix abstention,

- Adopte le règlement intérieur actualisé de l'accueil périscolaire pour une entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2024 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à le faire appliquer.

PREAMBULE

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique éducative, la Ville de Pontarlier organise un service d'accueil périscolaire facultatif pour les enfants de l'ensemble des écoles publiques pontissaliennes.

Le présent règlement définit les conditions d'accueil, les règles d'accueil et de fonctionnement des services offerts applicables à la rentrée scolaire 2024-2025.

Il est précisé que le présent règlement s'inscrit dans le respect des dispositions réglementaires notamment en matière de taux d'encadrement et de qualifications requises.

LE REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

I. LA DEFINITION DE L'OFFRE PERISCOLAIRE

Dans chaque école publique de la Ville de Pontarlier, un service périscolaire est organisé.

Cependant la Ville de Pontarlier se réserve le droit de ne pas mettre en place ce service dans une école pour défaut d'inscriptions suffisantes.

La Ville de Pontarlier a confié

- à l'association « Les Francas du Doubs » l'organisation, la gestion, la coordination et l'animation des activités périscolaires. Néanmoins, le personnel ATSEM de la ville est mobilisé pour l'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir.
- à la société ELIOR la gestion et l'exploitation du restaurant municipal incluant la restauration pour tous les scolaires de la ville. Dans ce cadre et conformément aux exigences de la Ville de Pontarlier, Elior s'engage à servir 30 % de produits issus de l'agriculture biologique et 40 % de produits locaux et un menu végétarien par semaine.

En complémentarité des temps scolaires, les temps d'accueil périscolaires proposés par la Ville de Pontarlier à partir de la rentrée 2024-2025 sont les suivants :

- Un accueil le matin avant la classe :

Ce service est assuré le matin avant la classe, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi à l'exception du jour de la rentrée scolaire.

L'accueil du matin est un temps calme, destiné à favoriser la transition entre l'école et la famille.

Les accueils du matin débutent à 7h30. Les enfants ne peuvent pénétrer dans les locaux avant 7h30 et restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux jusqu'à cette heure. Les enfants doivent être confiés aux animateurs périscolaires par leurs responsables légaux.

L'arrivée des enfants peut se faire jusqu'à 7h50. Au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés et restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

Les accueils prennent fin à 8h05, heure à laquelle les enfants sont remis aux enseignants qui en assurent la responsabilité.

Les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire du matin et qui auront pénétré dans l'enceinte de l'établissement scolaire, restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

- Un accueil sur le temps de midi :

Ce service est mis en place à destination des parents qui souhaitent et peuvent déjeuner avec leur enfant mais qui n'ont pas la possibilité de venir les chercher à la sortie de l'école.

Les enfants partent ou sont confiés à leur parent de manière échelonnée entre 11h45 et 12h15.

- La restauration scolaire :

Ce service est mis en place à destination des parents qui ne sont pas disponibles sur le temps de pause méridien. Il permet d'encadrer les enfants lors de la prise des repas et d'activités ludiques.

- Un accueil de l'après-midi après la classe :

Ce service est mis en place à destination des parents qui ne sont pas disponibles à la sortie de l'école.

En maternelle, les enfants sont encadrés pour la prise du goûter et autour d'activités d'éveil.

En élémentaire les enfants ont la possibilité de prendre un goûter, puis de participer à :

- La pause cartable les lundi et jeudi. Ce temps spécifique permet de proposer à l'enfant un temps calme et adapté à la réalisation des devoirs.
- Des activités de découverte les mardi et vendredi.

L'accueil périscolaire et de restauration scolaire est fermé pendant les vacances scolaires.

L'offre périscolaire détaillée est la suivante :

Type d'accueil	Horaire	En école maternelle	En école élémentaire
Accueil périscolaire du matin	de 7h30 à 8h05	<ul style="list-style-type: none">• L'accueil est assuré dans les locaux de la maternelle adossée à l'école élémentaire sauf pour l'école C. Clerc.• Arrivée échelonnée de 7h30 à 7h50• Temps calme• 8h05 les enfants sont confiés à leurs enseignants.	
Accueil Périscolaire du midi	de 11h30 à 12h15	<ul style="list-style-type: none">• Un temps de jeux en autonomie• Départs échelonnés des enfants : Les enfants sont confiés à leurs parents ou aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. A partir de 7 ans révolus, les enfants pourront rentrer seuls à leur domicile si les parents ont donné leur autorisation dans le dossier d'inscription.	

Restauration scolaire	de 11h30 à 13h45	<ul style="list-style-type: none"> - Un temps de repas <p>Les enfants déjeunent au restaurant scolaire situé au Complexe des Capucins dans trois salles différentes dédiées uniquement au scolaire. En cas de besoin et selon les effectifs, la collectivité est libre d'organiser un service de repas sur un autre site de la ville ou ses alentours.</p> <p>Selon l'école fréquentée, votre enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déjeunera au premier (aux alentours de 11h45) ou au deuxième service (aux alentours de 12h30). - Les déplacements école - cantine se font en bus ou à pied. <p>Chaque jour, les enfants bénéficient d'un repas en 5 composantes avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix entre deux entrées froides ou 1 entrée chaude • 1 plat principal respectant le régime alimentaire de l'enfant (régime ordinaire, sans viande ou sans porc) • 2 choix fromage • 2 choix dessert • pain - Un temps de détente 	
Accueil périscolaire du soir	de 16h30 à 16h45	Un temps de goûter fourni par les Francas est proposé aux enfants	
	de 16h45 à 17h30	Moment ludique et de détente où l'on favorise l'autonomie en prenant en compte le rythme naturel de l'enfant.	<ul style="list-style-type: none"> • « Pause cartable » les lundi et jeudi pour faire ses devoirs • Accueil loisirs, ateliers découverte les mardi et vendredi
	de 17h30 à 18h00	<ul style="list-style-type: none"> • Activités libres • Départs échelonnés des enfants : Les enfants sont confiés à leurs parents ou aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. A partir de 7 ans révolus, les enfants pourront rentrer seuls à leur domicile si les parents ont donné leur autorisation dans le dossier d'inscription. 	

II. LES BENEFICIAIRES DES SERVICES PERISCOLAIRES

A. Les conditions d'accès

- L'ensemble des services d'accueil périscolaire proposés par la Ville de Pontarlier sont ouverts à tous les enfants,
- Scolarisés à la journée dans une des écoles publiques du premier degré de la Ville de Pontarlier,
- Ayant atteint l'âge de 3 ans au jour de la rentrée, les enfants n'ayant pas 3 ans révolus le jour de la rentrée pourront s'inscrire à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante.
- Et ce dans la limite des places disponibles.

Dans l'intérêt des enfants, il est vivement recommandé aux familles de limiter l'inscription de leurs enfants à deux des offres de service proposées.

L'inscription ne sera possible que sous réserve d'être à jour du paiement des prestations de l'année précédente.

La direction de l'Education se réserve le droit de réexaminer l'inscription des enfants à un des accueils proposés en cas de difficultés d'adaptation.

La direction de l'Education se réserve le droit de limiter les temps d'accueil quotidiens des enfants en cas de manque de place en ne proposant que l'accueil du matin ou de l'après-midi.

B. L'accueil des enfants à besoins particuliers

L'accès à l'accueil périscolaire pour les enfants souffrant de handicap, de maladie évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire est autorisé sous réserve de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), d'extension du PAI passé dans le cadre scolaire s'il existe ou, le cas échéant, d'un avis de l'équipe pédagogique.

Pour ces enfants, les parents sont tenus de préciser dans le dossier d'inscription si leur enfant présente une maladie chronique, une intolérance alimentaire, une allergie ou un handicap.

Lorsqu'un PAI est nécessaire, la Direction de l'éducation recontacte la famille afin d'organiser ses modalités de mise en œuvre en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire et le personnel concerné.

Après la signature du PAI si les conditions d'un accueil adapté sont réunies et sous réserve de places disponibles, l'enfant pourra fréquenter l'accueil périscolaire.

En cas d'allergie ou intolérance alimentaire un panier repas devra être fourni par la famille pour chaque prise alimentaire qui aura lieu lors de l'accueil en périscolaire (déjeuner, goûter). La famille sera responsable du respect de la chaîne du froid (sac isotherme) qu'il s'agisse de la collation/goûter ou du repas du déjeuner de midi.

En cas de traitement médicamenteux : le traitement et son ordonnance devra être remis au service de l'accueil périscolaire. Les familles sont invitées à prendre contact avec le directeur de l'accueil périscolaire afin de déterminer les modalités de recueil du traitement et de l'ordonnance.

En dehors du cadre fixé par un PAI, aucun médicament ne peut être administré pendant les temps périscolaires.

III. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

A. Les modalités d'inscription

L'inscription des enfants au service périscolaire nécessite l'ouverture d'un compte sur le portail famille, du prestataire : Bel Ami des Francas du Doubs (<https://pontarlier.portailfrancas25.fr>).

Chaque année et pour chaque nouvelle inscription, ce compte devra être actualisé.

L'ouverture ou l'actualisation du compte sur le portail famille permet de générer une fiche individuelle de renseignements (format PDF) qu'il convient d'imprimer et signer. Ce document pourra également être imprimé en vous rendant à l'accueil du service enseignement.

Pour constituer le dossier il conviendra de joindre à cette fiche les pièces demandées dans un autre QR code.

Ce dossier devra être déposé au Service Enseignement – 69 rue de la république – 25300 PONTARLIER au cours de la période d'inscription mentionnée dans un autre QR Code.

Après étude du dossier un mail vous sera envoyé afin de mentionner :

- soit une confirmation d'inscription de l'enfant au service périscolaire
- soit une information mentionnant la ou les raisons du refus d'inscription (pièces manquantes, conditions d'inscription non respectées)

Pour garantir un service de restauration et une offre périscolaire de qualité, les places sont limitées au regard du taux d'encadrement réglementaire, de la capacité d'accueil des différents espaces de restauration, de la capacité d'accueil des transports.

Ainsi, être inscrit au service de périscolaire ne vaut pas admission.

B. Les conditions d'admission

Dès l'inscription de l'enfant, les vœux de la famille sont précisés sur le portail famille Bel Ami :

- les jours d'accueil de l'enfant dans le service périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
 - et la prestation choisie (périscolaire du matin de 7h30 à 8h05, du midi sans restauration de 11h30 à 12h15, restauration scolaire de 11h30 à 13h30, périscolaire du soir de 16h30 à 18h)
 - le choix d'un régime alimentaire (ordinaire, sans viande ou sans porc)
- Le choix du régime alimentaire sera mentionné par les parents dans le dossier d'inscription. Si aucune mention n'apparaît dans le dossier un repas en régime ordinaire sera proposé.

dans une limite minimale de participation de l'enfant à au moins un jour d'accueil dans la semaine.

Si pour des raisons personnelles, les besoins sont inférieurs à cette limite, il sera proposé de rencontrer le prestataire pour échanger sur les besoins et les possibilités d'adaptation.

Pour ce faire, il convient de prendre rendez-vous avec le prestataire au 03.81.39.11.19 ou au 69 rue de la République à Pontarlier – Bureau des Francas.

Un mail sera envoyé pour notifier :

- l'admission de l'enfant sur l'ensemble des vœux,
- l'admission partielle de l'enfant lorsque l'ensemble des vœux ne peut être satisfait,
- le positionnement en liste d'attente.

Les vœux peuvent évoluer chaque mois en mettant à jour le portail famille Bel Ami au plus tard le 25 du mois précédent. Les demandes visant une augmentation du temps d'accueil de l'enfant au sein du périscolaire nécessiteront une acceptation sous réserve des places disponibles.

Un mail sera envoyé pour vous notifier :

- l'admission de l'enfant sur l'ensemble de vos vœux,
- l'admission partielle de l'enfant lorsque l'ensemble des vœux ne peut être satisfait,
- le positionnement en liste d'attente.

IV. LA TARIFICATION ET LA FACTURATION

A. La tarification

Les familles supporteront une participation financière calculée selon leur quotient familial pour l'ensemble des activités périscolaires proposées, restauration scolaire comprise.

Le quotient familial retenu sera celui relevé sur la dernière attestation CAF produite au jour de l'inscription.

Cette participation financière est susceptible d'évoluer, au 1^{er} janvier de chaque année lors de la révision des quotients familiaux par la CAF du Doubs.

La pièce justificative devra impérativement être transmise immédiatement, afin de bénéficier d'un changement tarifaire pour les services périscolaires et de restauration. Cette pièce devra être communiquée par mail : pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr.

Au-delà du 15 février, si l'attestation n'a pas été fournie, la famille se verra appliquer le tarif le plus élevé.

Un rappel sera effectué sur la facture de décembre.

Il est à noter que :

- Tout changement de catégorie tarifaire en baisse entrera en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois suivant la transmission de la pièce justificative, sans rétroactivité possible.
- Tout changement de catégorie tarifaire en hausse sera rétroactif à la date du 1^{er} janvier.
- En l'absence de pièce justificative mentionnant le Quotient Familial de la famille, la Ville de Pontarlier facturera les prestations de l'accueil périscolaire selon le Quotient Familial le plus élevé.

Les tarifs du Restaurant Municipal et des activités périscolaires sont fixés en Conseil Municipal chaque année et sont disponibles dans un autre QR Code.

B. La facturation des repas

La facturation des repas de la restauration scolaire est établie mensuellement et adressée par voie postale aux familles par le prestataire, la société Elior. Les familles pourront effectuer leur règlement :

- par prélèvement automatique (formulaire à remplir et relevé d'identité bancaire à fournir à la société de restauration ELIOR)
- par chèque à l'ordre de la société ELIOR

- en espèces au bureau ELIOR – 4 rue Victor Hugo à Pontarlier

Le non-paiement de la facture de restauration fera l'objet d'un rappel de la part d'ELIOR. S'il reste sans effet, un recouvrement contentieux sera alors engagé par la société ELIOR.

Toute contestation d'une facturation de repas devra être portée à la connaissance de la société ELIOR dans un délai maximal de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

Les tarifs de la restauration scolaire sont réévalués chaque année, au 1er septembre, sur la base de la révision annuelle du prix du repas déterminé et transmis par ELIOR à la collectivité. La Ville de Pontarlier assume une partie du coût du repas, le reste étant à charge des familles.

C. La facturation de l'accueil périscolaire

La facturation de l'accueil périscolaire est établie mensuellement si elle atteint 15 € ou à défaut à chaque période de vacances et adressée par voie postale aux familles par la Trésorerie Municipale.

Les familles pourront effectuer leur règlement :

- par prélèvement automatique (un formulaire imprimable dans l'onglet téléchargement du portail famille Bel Ami devra être imprimé et rempli. Il sera joint au dossier d'inscription avec un Relevé d'Identité Bancaire)
- par chèque à l'ordre du Trésor Public – 4 rue des capucins – PONTARLIER
- par carte bancaire sur le site internet www.payfip.gouv.fr
- par Datamatrix : un QR code disponible sur la facture permet d'effectuer le paiement en ligne

Le non-paiement de la facture de l'accueil périscolaire fera l'objet d'un rappel de la part des services de la ville.

Toute contestation d'une facturation de l'accueil périscolaire devra être portée à la connaissance du Service Enseignement par courrier, dans un délai maximal de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

V. DROITS DEVOIRS ET DISCIPLINE

L'enfant fréquentant les accueils périscolaires a le droit d'être accueilli dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé, à être respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement, à s'exprimer et à signaler à l'animateur ce qui l'inquiète.

En contrepartie, il doit se conformer aux règles de discipline du service périscolaire, respecter ses camarades et le personnel d'encadrement et savoir les écouter.

Les enfants pour lesquels les sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement des activités périscolaires seront signalés par les directeurs périscolaires au Service Enseignement. En fonction de la problématique, le Service Enseignement se réserve le droit de :

- proposer des horaires aménagés du temps d'accueil périscolaire,
- prononcer une exclusion temporairement de l'enfant en accueil périscolaire,
- prononcer une exclusion définitive de l'enfant en accueil périscolaire.

Dans ces 3 situations, la famille sera reçue par le Service Enseignement afin d'échanger sur la situation et le niveau de sanction sera précisé par courrier.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours avant l'application de la décision. Le Directeur d'école

concerné en sera informé.

Toute dégradation volontaire d'un équipement ou du matériel périscolaire fera l'objet d'une facturation à la famille.

Pour toute dégradation d'un équipement d'un autre enfant, le directeur mettra en relation les familles afin de rechercher une solution amiable ou envisager l'utilisation de l'assurance scolaire.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

Engagement de la Ville

La Ville de Pontarlier s'engage à accueillir les enfants inscrits aux accueils périscolaires dans les meilleures conditions et de tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service.

En cas de mouvement de grève dans l'Education Nationale, les activités périscolaires seront, dans la mesure du possible, maintenues. Les familles seront informées des dispositions arrêtées dans les meilleurs délais.

Engagement des parents

Les représentants légaux s'engagent à respecter et faire respecter le présent règlement à leurs enfants.

Gestion des retards et absences

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les absences de l'enfant doivent être signalées, par SMS et le plus rapidement possible au Directeur de l'accueil périscolaire :

Cyril Clerc – Raymond Faivre	06 73 63 57 21
Cordier	06 73 63 58 53
Joliot Curie	06 73 63 60 47
Peguy et Pareuses	06 73 63 57 50
Pergaud	07 89 94 70 87
Vauthier	06 73 63 59 78

Les absences seront excusées et non facturées dans les cas suivants :

- sur présentation d'un certificat médical de l'enfant malade,
- Une seule absence exceptionnelle et mensuelle signalée dans un délai de 72 heures sera excusée (soit le vendredi avant 12h00 pour le lundi ou mardi suivant et le lundi avant 12h00 pour le jeudi ou le vendredi suivant),
- Grève du personnel de l'Education Nationale, des agents de la ville de Pontarlier, du prestataire repas, du prestataire des transports ou des Francas rendant impossible le maintien des services périscolaires.

Hormis ces cas précis, les absences seront facturées au tarif habituel.

Tout retard après la fermeture de l'accueil périscolaire à 12h15 et 18h00 sera facturé selon une somme forfaitaire de 10 € par retard.

Modification de la fréquentation

Lorsqu'une famille met fin à une inscription, elle doit le formaliser par une demande écrite 8 jours avant le départ de l'enfant sinon le mois entier sera facturé.

Les jours de présence de l'enfant doivent être conformes aux jours validés par le prestataire, sous peine de désinscription au service périscolaire.

Communication

Les changements d'adresse, de numéros de téléphone, de situation de famille ou de situation de l'enfant et sa prise en charge devront être communiqués dans les meilleurs délais par mail à pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr

Toute information ou remarque concernant les activités périscolaires doit être transmise directement à pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr

Accidents et incidents au cours des activités périscolaires

Si l'équipe encadrante remarque que l'enfant ne se sent pas bien, elle se réserve le droit de vérifier la température corporelle de l'enfant à l'aide d'un thermomètre infrarouge.

En cas d'accident ou de maladie de leur enfant, les familles seront averties immédiatement par téléphone.

En fonction de l'état général de l'enfant, l'équipe encadrante peut demander à la famille de venir chercher l'enfant qui n'est pas en mesure de participer à l'accueil périscolaire et très certainement aux activités scolaires.

En cas de nécessité, l'enfant sera confié au service de secours accompagné par un membre de l'équipe de l'accueil périscolaire.

Droit à l'image

Des photographies et/ou des vidéos des enfants peuvent être prises pendant les activités périscolaires et diffusées à des fins de communication, de promotion, ou d'animation. Si les parents ne le souhaitent pas, il leur appartient de l'indiquer dans un courrier qui sera intégré au dossier d'inscription.

Objets précieux ou dangereux-valeurs

Il est recommandé au représentant légal ou personne désignée d'être attentif aux objets de valeur que l'enfant a sous sa responsabilité durant les temps périscolaires. La Ville de Pontarlier et les Francas du Doubs déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux sera interdit et confisqué par un membre de l'équipe encadrante.

L'inscription d'un enfant aux activités périscolaires implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Pour tout manquement au respect de ce règlement intérieur, la Ville de Pontarlier se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant au service périscolaire.

VII. EXECUTION

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet. Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale Adjointe et le Directeur du Service Enseignement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de sa bonne application.

A Pontarlier, le

Le Maire,
Patrick GENRE

Affaire n°11 : Convention de servitude entre la Ville de Pontarlier et ENEDIS - Parcelles cadastrées section BT n°100 et BV n°34

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Enedis a informé la Ville de Pontarlier d'un projet consistant à déplacer deux supports moyenne tension afin de permettre l'extension de l'habitation de Monsieur et Madame Gomariz, sise 126 rue des Lavaux. Les travaux impactent deux parcelles privées communales :

- La parcelle cadastrée section BT n°100 sise rue des Lavaux qui accueille des jardins familiaux dont la gestion et l'exploitation sont confiées à l'association Saint Vincent-de-Paul ;
- La parcelle cadastrée section BV n°34.

Les deux supports présentent les emprises respectives suivantes 210 cm X 210 cm et 105 cm X 105 cm et permettront de faire passer les conducteurs aériens d'électricité au-dessus desdites parcelles.

Il convient de formaliser cette servitude par le biais d'une convention entre la Ville de Pontarlier et Enedis.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Habitat social - Espaces verts a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 10 avril 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise le Maire ou son représentant à signer la convention, entre la Ville de Pontarlier et Enedis afin de formaliser cette servitude, ainsi que toutes les pièces s'y rattachant.



CONVENTION DE SERVITUDES

CONVENTION A06

Commune de : Pontarlier
 Département : DOUBS
 Une ligne électrique aérienne : 20 000 Volts
 N° d'affaire Enedis : DC23/047144 OPEX PONTARLIER DO HTA GOMARIZ SAMUEL ET ELODIE
 Chargé de projet Enedis : CARREAUD Philippe

CONVENTION DE SERVITUDES

Entre les soussignés :

La Société Enedis,

Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social 34, place des Corolles, 92079 Paris La Défense Cedex,

Représentée par Le Directeur Régional ENEDIS en Alsace Franche-Comté, 57 rue Bersot - BP 1209 (25004) Besançon cedex, dûment habilité à cet effet,

(« Enedis ») d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE PONTARLIER représenté(e) par son (sa) Mr GENRE PATRICK, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du**

Demeurant à : **56 RUE DE LA REPUBLIQUE BP 259, 25304 PONTARLIER CEDEX**

Téléphone : **03 81 38 81 38**

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

.....
 désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire » d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Pontarlier		BT	0100	A CHAMP BANET	
Pontarlier		BV	0034	PRES DE CHISE	

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est/sont actuellement (*) :

- exploitée(s) par-lui même.
- exploitée(s) par M. qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il les exploite lors de la construction des ouvrages. Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.
- non exploitée(s)

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par le Code de l'énergie (art. L. 323-3 et suivants et art. R. 323-1 et suivants), vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits * sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s), le propriétaire reconnaît à Enedis, les droits suivants :

1/ Etablir à demeure 2 support(s) (équipés ou non) et 2 ancrages pour conducteur aériens électrique à l'extérieur des murs ou façades donnant sur la voie publique ou sur les toits ou terrasses des bâtiments

Pour les supports, les dimensions approximatives au sol (fondations comprises) sont respectivement :

- Support n°1 : 210 cm x 210 cm
- Support n°2 : 105 cm x 105 cm

2/ Faire passer les conducteurs aériens d'électricité au-dessus des dites parcelles désignées sur une longueur totale d'environ 85 mètres

3/ Sans coffret

4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu' Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution)

5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles.

Le propriétaire s'interdit toutefois de faire sous le tracé et à proximité des ouvrages définis à l'article 1er, aucune plantation d'arbres ou arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages. Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenue de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenue de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amenée à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ Enedis verse au propriétaire et/ou l'exploitant, qui accepte, à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er, une indemnité de 20 euros (vingt euros), se décomposant de la façon suivante :

- implantation de support(s) : Euro(s)
- surplomb : mètres : Euro(s)

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

ARTICLE 4 – Responsabilités

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'approbation du projet de détail des tracés par le préfet. Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6 – Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 – Entrée en application

La présente convention prend effet à compter de la date de signature la plus tardive par les parties. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs du service public de la distribution d'électricité, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 8 – Données à caractère personnel

Enedis s'engage à traiter les données personnelles recueillies pour la bonne exécution de la présente convention (**noms, prénoms, adresse, etc.**), conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.

Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.

Vous disposez d'un droit d'accès à vos données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motifs légitimes. Vous pouvez exercer vos droits à l'adresse suivante (**Le Directeur Régional ENEDIS en Alsace Franche-Comté, 57 rue Bersot - BP 1209 (25004) Besançon cedex**).

ARTICLE 9 – Formalités

La présente Convention sera visée pour timbre et enregistrée auprès des services des impôts en application de l'article 1045 du Code Général des Impôts.

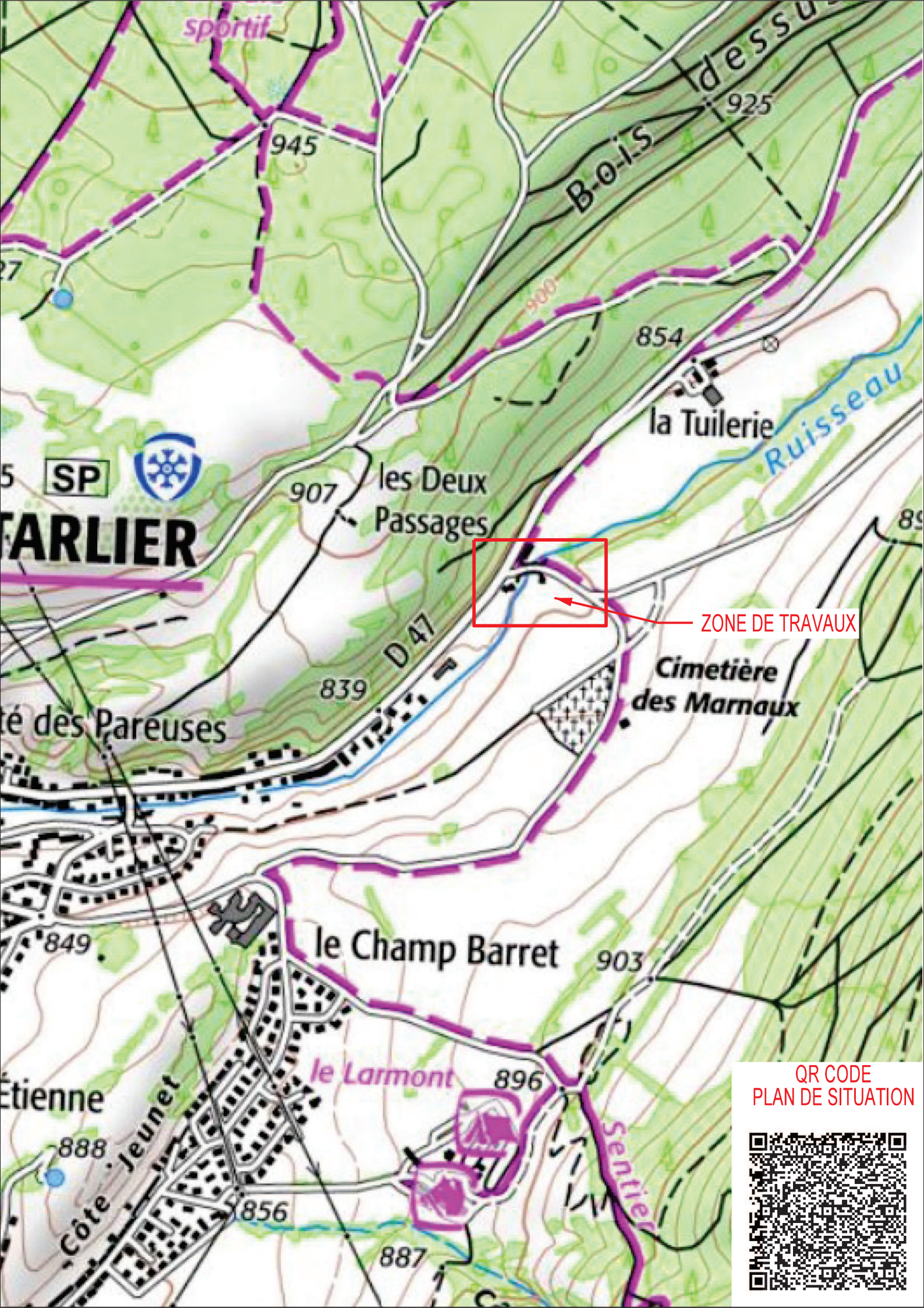
Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des formalités nécessaires.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux.

Date de signature :

Propriétaire (faire précéder de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Enedis



ZONE DE TRAVAUX

QR CODE
PLAN DE SITUATION



Département :
DOUBS

Commune :
PONTARLIER

Section : BT
Feuille : 000 BT 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1250

Date d'édition : 27/11/2023
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC47
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

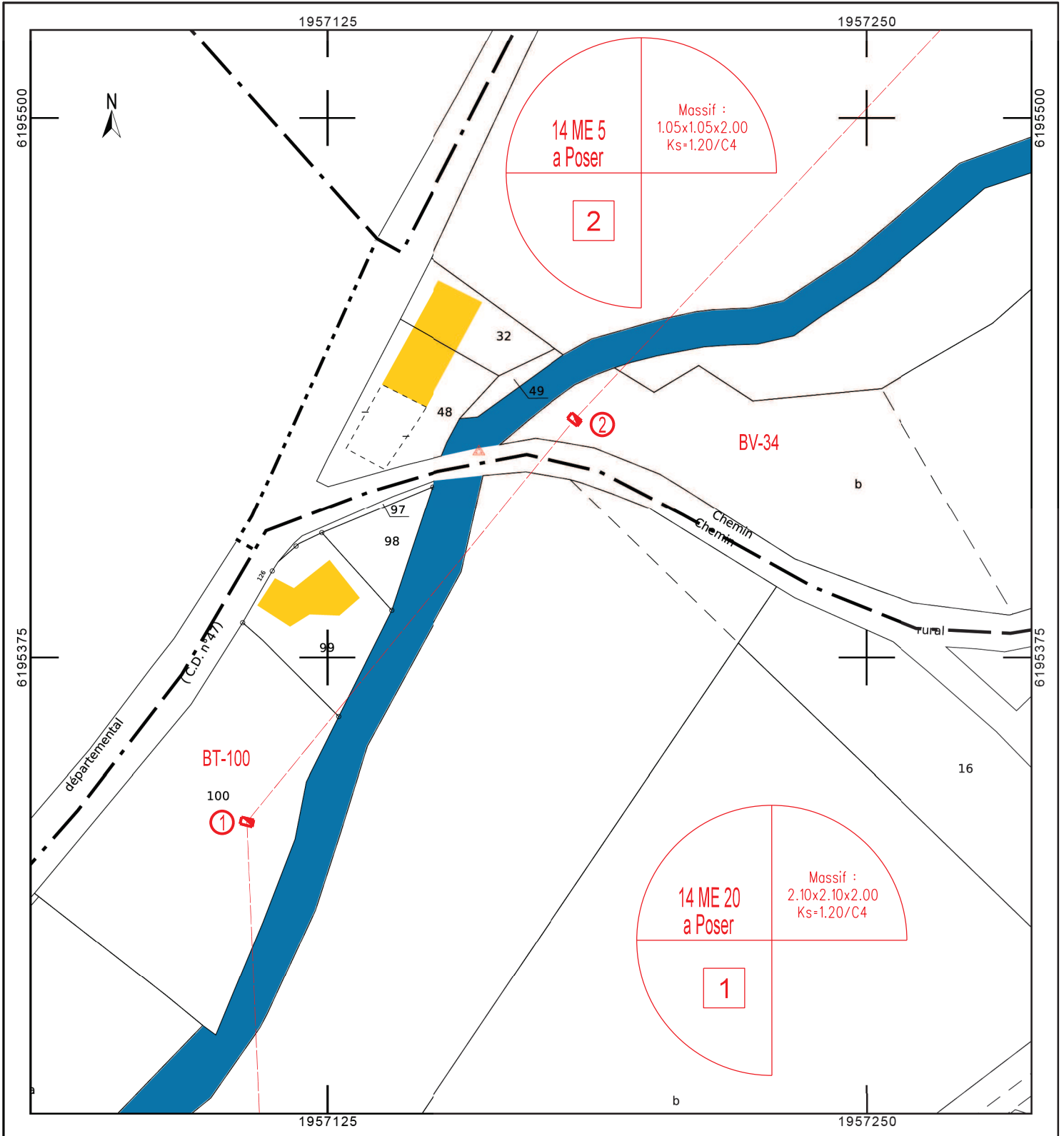
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
POLE TOPOGRAPHIQUE
CADASTRE BESANCON Réception
mardi 9h30 à 12h sur RdV 25043
25043 BESANCON CEDEX
tél. 03 81 47 24 00 -fax
ptgc.doubs@dgif.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Affaire n°12 : Dénomination de Rues André Boulloche et Léonel de Moustier - Tranche 3 de la zone dite des Gravilliers

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

La commercialisation de la tranche 3 de la zone dite des Gravilliers ayant débuté, il convient de procéder à la dénomination des rues qui desservent les différents lots destinés à la vente.

Pour mémoire, les noms de Charles-Marie LAGIER et Paul-Edouard DUBIED ont été retenus pour la tranche 2 de la zone. Dans un souci de cohérence, il est proposé d'appliquer la même dénomination aux rues de la tranche 3 situées en prolongement de ces dernières conformément au plan annexé à la présente délibération.

S'agissant des deux rues restantes, il est proposé de les nommer : Rue André Boulloche et Rue Léonel de Moustier.

Pour mémoire,



André Boulloche est né le 7 septembre 1915 à Paris.

Après des études au lycée de Beauvais et Janson de Sailly à Paris, il entre en 1934 à Polytechnique et en sort en 1936 dans le Corps des Ponts et Chaussées. Il fait alors son service militaire dans le Génie à Versailles puis à Metz. Rappelé en 1939 comme lieutenant du Génie dans l'Est, il supporte mal la Drôle de guerre et demande sa mutation pour l'Armée de l'Air. A partir de janvier 1940, il effectue un stage comme observateur en avion à Dinard. Au moment de la débâcle, désireux de continuer la guerre, il parvient avec une dizaine de camarades à rejoindre l'Afrique du Nord en s'embarquant à Port-Vendres le 24 juin 1940.

Débarqué à Oran, il tente sans succès de gagner Londres et, démobilisé début septembre, regagne la métropole. Nommé, en octobre 1940, ingénieur ordinaire des Ponts et Chaussées à Soissons, il entre rapidement dans la Résistance. En janvier 1941, il entre en contact par l'intermédiaire de son frère Robert avec André Postel-Vinay qui lui demande de constituer un réseau de renseignements dans l'Aisne. De par ses fonctions, André Boulloche peut facilement obtenir des informations sur la localisation des troupes ennemies et sur les travaux entrepris par l'occupant. Après l'arrestation de Postel-Vinay, fin décembre 1941, André Boulloche prend la responsabilité du réseau pour la région nord. Durant l'année 1942, le réseau s'accroît et de nombreux agents opèrent dans toute la zone occupée. En dehors du travail de renseignements, André Boulloche prend des contacts avec les responsables de l'Armée secrète (AS) et organise l'infrastructure militaire de la Résistance.

Recherché par la Gestapo, il passe la frontière espagnole le 25 décembre 1942 avec deux camarades, suivant l'itinéraire Oloron-Pampelune. Arrêté, il est interné à Pampelune puis Agreda et Jerada. Passé au Portugal, il parvient à gagner l'Angleterre par avion en mai 1943. Volontaire pour des missions en France, André Boulloche est déposé dans la région de Tours par opération Lysander le 13 septembre 1943, en qualité de Délégué militaire de la Région P (Paris). Avec les responsables de l'Armée secrète, sous le pseudonyme d'Armand, il met en place l'organisation paramilitaire de la Résistance. Il fait entreprendre de nombreux sabotages demandés par le Commandement interallié.

Arrêté à son domicile par la Gestapo le 12 janvier 1944, à la suite d'une dénonciation, il tente de s'échapper ; blessé grièvement par balle, il est soigné à l'Hôpital de la Pitié puis incarcéré à Fresnes. Le 7 avril 1944, il est transféré au camp de Royallieu (Compiègne) avant d'être déporté (alors qu'il souffre d'une éventration due à la réouverture de ses blessures) le 27 avril 1944 vers Auschwitz puis Buchenwald et Flossenbourg. André Boulloche est libéré le 23 avril 1945 par l'armée américaine. Son père, sa mère, son frère, arrêtés en août 1944 et déportés, ne reviendront pas.

En 1946 André Boulloche est chargé de mission par le Ministère des Travaux publics aux Etats-Unis. Il adhère la même année à la SFIO. Directeur du cabinet du Président du Conseil Paul Ramadier en 1947, il devient son directeur de cabinet au Ministère de la Défense l'année suivante. André Boulloche est en 1953 chef de service de l'Infrastructure au Ministère de l'Air puis en 1955, Directeur des Travaux publics au Maroc. En 1957 il dirige le cabinet de Maurice Bourgès-Maunoury alors Président du Conseil avant d'être nommé en 1958 ministre délégué à la Présidence du Conseil. Ministre de l'Education nationale du général de Gaulle en 1958, il démissionne fin 1959. Maire de Montbéliard en 1965, il est élu député du Doubs en 1967. Membre du comité directeur du Parti socialiste en 1969 et vice-président du Groupe socialiste à l'Assemblée nationale. André Boulloche est parlementaire du Conseil de l'Europe en 1973 et délégué national du Plan pour le PS en 1976. Président de l'Amicale des Anciens chefs de Réseaux, il est également membre du Conseil de l'Ordre de la Libération depuis août 1958.

Le 16 mars 1978, André Boulloche décède à la suite d'un accident d'avion, au retour d'une mission dans le cadre des élections législatives, dans le Massif du Marzell. Il a été inhumé à Montbéliard (Doubs).



Léonel de Moustier, issu d'une famille de vieille noblesse comtoise, est né le 5 avril 1882 à Paris.

Son père, député du Doubs depuis 1889, est également président du Conseil général du département pendant 25 ans. Lui-même élu en 1910 conseiller général du canton de Clerval dans le Doubs, Léonel de Moustier y est rapporteur du budget.

Pendant la guerre de 1914-1918, il sert dans la Cavalerie, d'abord comme adjudant, et se distingue si bien qu'il termine la guerre avec le grade de lieutenant la Légion d'Honneur et la Croix de Guerre avec 5 citations.

Industriel, il est élu en 1928 député du Doubs dont il est, par ailleurs, président du Conseil général en succédant à son père, décédé, en 1935. Réélu député en 1932 puis en 1936, profondément républicain, le marquis de Moustier fait face, ceint de son écharpe tricolore, aux manifestants du 6 février 1934 place de la Concorde. Chef d'escadrons de réserve, il s'engage à la déclaration de guerre de 1939 et obtient, malgré son âge (il a 57 ans et 12 enfants), de servir dans une unité combattante. Il commande le groupe de reconnaissance du 11e Régiment de Chasseurs, unité dans laquelle combat son fils Georges qui trouvera la mort en mission le 7 octobre 1939.

Démobilisable en raison de son âge, il obtient d'Edouard Daladier d'être maintenu dans son affectation. En mai 1940, commandant du 1er Groupe du 4e GRDI, dans une situation désespérée près de Lille, sa division encerclée, il parvient avec ses cavaliers à percer les lignes ennemies, à s'échapper avec son escadron et à le conduire jusqu'à Dunkerque où il peut se replier sur l'Angleterre. Après quelques jours seulement passés en Grande-Bretagne, il revient prendre sa place en première ligne jusqu'à l'armistice et est promu officier de la Légion d'Honneur.

Membre du groupe parlementaire des Républicains indépendants et d'Action sociale, il est scandalisé par l'armistice qu'il considère comme une trahison et fait partie des 80 parlementaires qui, le 10 juillet 1940, refusent les pleins pouvoirs à Pétain.

En décembre 1940, il retourne dans son château de Bournel près de Rougemont dans le Doubs, qui, dès 1941, devient un foyer actif de résistance. Parallèlement, Léonel de Moustier développe un réseau de renseignements, recrute des agents dans l'Est de la France et fournit des informations permettant aux Britanniques de bombarder des zones industrielles. Il entre en contact avec le colonel Maurin, chef régional de l'Organisation de Résistance de l'Armée (ORA) qui lui confie le commandement militaire de l'arrondissement de Baume-les-Dames (Doubs). Entré dans les Forces françaises combattantes (FFC) en janvier 1943, il recherche pour le Bureau des Opérations aériennes (BOA) de la Région D auquel il appartient, des terrains de parachutages.

En juin 1943 a lieu une perquisition fouillée au château de Bournel. Le 23 août 1943, le marquis de Moustier est arrêté par la Gestapo avec deux de ses fils, Guy et Henri, et son gendre.

Il passe 7 mois à la prison de la Butte à Besançon avant d'être transféré en avril 1944 à Compiègne puis au camp de Neuengamme en Allemagne où il parvient en juillet 1944. Il refuse le traitement de faveur auquel il pourrait prétendre eu égard à sa qualité de parlementaire. Astreint aux travaux les plus pénibles, il est interné, fin août 1944, au camp de travail de Farge, kommando de Neuengamme, où il meurt d'épuisement et de privations le 8 mars 1945, peu de temps avant la libération du camp par les Alliés.

Léonel de Moustier est inhumé à Bournel en octobre 1945.

Source : Musée de l'Ordre et de la Libération

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Habitat social - Espaces verts a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 10 avril 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve la dénomination des rues de la zone des Gravilliers Tranche 3, rues André Bouloche et Léonel de Moustier.

Annexe

Dénomination de Rues André Boulloche et Léonel de Moustier

Tranche 3 de la zone dite des Gravilliers



Affaire n°13 : Aliénation d'une bande de terrain située sur le domaine public, sise 10 rue Jean Jaurès au profit de Messieurs EL MOUSSAOUI

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Messieurs Omar et Ouissam EL MOUSSAOUI, résidents et propriétaires au 8-8bis rue Jean Jaurès ont fait part de leur souhait d'acquérir une bande de terrain d'aisance attenante à leur propriété.

Cette bande de terrain d'une surface rectangulaire d'environ 83 m², relève du domaine public et est située en zone UC (zone urbaine périphérique à vocation mixte à dominante habitat) du Plan Local d'Urbanisme.

Il est à noter que la Direction Départementale des Finances Publiques a évalué la valeur vénale de ce bien à 128 € le m² hors taxes en date du 10 avril 2024.

Sur la base des éléments sus-énoncés, il est proposé de procéder à la cession de ce bien aux conditions suivantes :

- Un prix de vente de 128 € hors taxe le m² ;
- Une surface d'environ 83 m² (cf. plan annexé à la présente délibération) ;
- L'ensemble des frais (notaires et documents d'arpentage) à la charge de l'acquéreur.

Par ailleurs, s'agissant d'un terrain situé sur le domaine public il convient de constater sa désaffectation et de prononcer son déclassement conformément à l'article L. 2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

La réalisation de la vente par acte authentique s'effectuera dans un délai de 18 mois à compter de la présente délibération. Passé ce délai, une nouvelle délibération de la collectivité sera nécessaire pour autoriser la vente.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Habitat social - Espaces verts a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 10 avril 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Constate la désaffectation de l'emprise foncière concernée et relevant du domaine public ;
- Prononce le déclassement de l'emprise foncière concernée et relevant du domaine public ;
- Approuve la cession d'un terrain prélevé sur le domaine public situé 10 rue Jean Jaurès aux conditions énoncées ci-dessus ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les actes à intervenir ainsi que l'ensemble des documents se rapportant à cette transaction.

Annexe

Aliénation d'une bande de terrain située sur le domaine public, sise 10 rue Jean Jaurès au profit de Monsieur EL MOUSSAOUI



Affaire n°14 : Charte documentaire de la médiathèque municipale de Pontarlier - Orientations générales de la politique documentaire, patrimoniale et d'acquisition

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

La médiathèque de Pontarlier, s'appuyant sur des références légales et professionnelles solides, se dote d'une charte documentaire ambitieuse et structurée pour la gestion, le développement et la valorisation de ses collections.

Les principaux aspects de cette charte, élaborée par l'équipe de la médiathèque, incluent :

- Une politique documentaire lisible ;
- Une politique d'acquisition raisonnée ;
- Une gestion efficace, une valorisation et une accessibilité accrue des collections ;
- Une politique de préservation du patrimoine écrit ;
- Une médiation culturelle active ;
- Un engagement constant envers le public et les partenaires.

A travers cette charte, la médiathèque s'engage à maintenir des collections de qualité, à encourager le dynamisme culturel et à stimuler l'apprentissage et la découverte pour tous. Ces efforts visent à faire de la médiathèque un lieu vivant et essentiel pour garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

La charte pourra être révisée selon l'évolution des orientations stratégiques de la collectivité, des pratiques culturelles et des avancées technologiques.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 15 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve l'adoption de la charte documentaire présentée en annexe.



www.ville-pontarlier.fr

Charte documentaire de la médiathèque

Pour une politique documentaire, patrimoniale
et d'acquisition

Table des matières

<u>I/ INTRODUCTION</u>	4
A – CONTEXTE ET TEXTES DE REFERENCE	4
B – OBJECTIFS ET PORTEE DE LA CHARTE DOCUMENTAIRE.....	4
C – TOUS LES PUBLICS	5
<u>II/ POLITIQUE DOCUMENTAIRE</u>	5
A – DEFINITION ET IMPORTANCE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE	5
B – LES TROIS PILIERS DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE	6
<u>III/ POLITIQUE D’ACQUISITION</u>	6
A – PRINCIPE D’ACQUISITION	6
B – PROCESSUS DE SELECTION ET D’ACQUISITION DES DOCUMENTS	7
C – CRITERES D’EXCLUSIONS	8
D – TRAITEMENT DES SUGGESTIONS DES USAGERS	10
E – POLITIQUE D’ACCEPTATION DES DONS.....	10
F – RELATION AVEC LES FOURNISSEURS	11
G – NECESSITE BUDGETAIRE	11
<u>IV/ GESTION DES COLLECTIONS</u>	11
A – SECTEURS DOCUMENTAIRES ET SUPPORTS	11
B – PROCEDURES DE CATALOGAGE ET DE CLASSEMENT	12
C – GESTION DES ESPACES ET DE LA MISE A DISPOSITION DES COLLECTIONS.....	13
D – POLITIQUE DE DESHERBAGE.....	13
E – GESTION DES COLLECTIONS NUMERIQUES	14
<u>V/ POLITIQUE PATRIMONIALE</u>	14
A – IMPORTANCE DE LA POLITIQUE PATRIMONIALE	14
B – CONSERVATION ET VALORISATION DU PATRIMOINE ECRIT	15
C – DEFINITION DES COLLECTIONS PATRIMONIALES DE PONTARLIER	15
<u>VI/ MEDIATION, VALORISATION ET ACCESSIBILITE DES COLLECTIONS</u>	17
A – STRATEGIES DE MEDIATION ET D’ANIMATION CULTURELLE.....	17
B – VALORISER LES COLLECTIONS	17
C – ACCESSIBILITE DES COLLECTIONS	18
D – ACCUEILS DE CLASSES, DE CRECHE ET ACTIONS CULTURELLES	18

<u>VII / ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES</u>	19
A – RESPONSABILITE DE L'EQUIPE DE LA MEDIATHEQUE	19
B – ENGAGEMENT ENVERS LE PUBLIC ET LES PARTENAIRES	19
C – SUIVI ET EVALUATION DE LA CHARTE DOCUMENTAIRE	19
<u>CONCLUSION</u>	20

I / INTRODUCTION

La médiathèque de Pontarlier, dans le cadre de sa mission essentielle de diffusion de l'information, d'accès aux loisirs et de promotion de la culture, se dote d'une charte documentaire ambitieuse et structurée. Cette charte sert de socle pour la gestion, le développement et la valorisation des collections, affirmant l'engagement de la médiathèque dans l'accessibilité à l'information et la démocratisation de la Culture.

A – Contexte et textes de référence

Le cadre de cette charte documentaire s'inscrit dans le projet d'Etablissement de la médiathèque de Pontarlier¹ et s'appuie sur plusieurs textes fondamentaux qui en définissent les axes et les limites. Parmi ces textes :

- La Loi Robert sur les bibliothèques territoriales² constitue un pilier, énonçant les responsabilités des bibliothèques dans l'offre d'accès égal à la culture, l'information, l'éducation, la recherche, les savoirs et les loisirs. Cette loi met en avant la nécessité pour les collectivités territoriales de donner les moyens aux bibliothèques de constituer, conserver et communiquer des collections diversifiées, accessibles à tous et libres de toute forme de censure.
- Le Manifeste IFLA-UNESCO sur la Bibliothèque Publique³ est également un pilier de cette charte, mettant l'accent sur le rôle fondamental des bibliothèques dans l'éducation, la culture, l'inclusion et l'information. Il souligne la nécessité d'un accès universel à l'information, la diversité des collections, et le rôle de conservation du patrimoine culturel.
- La politique d'acquisition de l'Association des Bibliothécaires de France⁴ oriente les pratiques d'acquisition en bibliothèque, insistant sur l'équilibre, la représentativité des collections et leur renouvellement régulier.
- En outre, cette charte s'inspire du guide élaboré par le Ministère de la Culture sur la gestion des collections patrimoniales⁵. Ce guide apporte un éclairage spécifique sur les meilleures pratiques en matière de conservation, de valorisation et de gestion des collections patrimoniales, essentielles pour la médiathèque dans son rôle de transmission du patrimoine aux générations futures.

B – Objectifs et portée de la charte documentaire

L'objectif principal de cette charte documentaire est d'assurer une gestion cohérente et de qualité des collections de la médiathèque. Elle vise à garantir l'accessibilité, la diversité et la

¹ Voir partie 2.1 du Projet d'établissement 2024-2027 voté et adopté par le Conseil Municipal de Pontarlier du 12 décembre 2023

² <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044537514>

³ <https://www.unesco.org/fr/articles/la-nouvelle-version-du-manifeste-sur-la-bibliotheque-publique-2022-des-effets-mondiaux-et-nationaux>

⁴ https://www.abf.asso.fr/6/219/1059/ABF/la-politique-dacquisition-en-12-points?rubriqueTOP=6&rubrique=144&id_article=49

⁵ <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-lecture/Patrimoine-des-bibliotheques/Gerer-le-patrimoine-en-bibliotheque/Guide-de-gestion-des-documents-patrimoniaux-en-bibliotheques-territoriales>

pluralité des collections, en adéquation avec les principes énoncés dans le Manifeste IFLA-UNESCO sur la Bibliothèque Publique.

La charte couvre toutes les facettes de la gestion des collections, incluant l'acquisition, le catalogage, la conservation, le désherbage et la médiation des collections. Elle oriente également les partenariats et collaborations, ainsi que le développement de services et activités liés aux collections.

Cette charte documentaire se présente comme un outil stratégique essentiel pour la médiathèque de Pontarlier, qui y affirme son engagement envers ses missions fondamentales. Conformément à l'article 7 de la Loi Robert restituant l'article L. 310-6 du Code du patrimoine, le document définissant la politique documentaire peut être soumis à l'organe délibérant de la collectivité territoriale pour approbation par un vote⁶.

L'utilité de cette charte réside également dans un souci de garantir la continuité du service public. Elle assure, grâce à son adoption en Conseil Municipal, une transmission fidèle des enjeux et des ressources nécessaires à leur réalisation en cas de changement ou de départ des membres de l'équipe de la médiathèque.

C – Tous les publics

La politique documentaire mise en place par la médiathèque vise à considérer de manière équitable et inclusive tous les segments de la population comme des groupes d'utilisateurs essentiels. Elle s'appuie sur le principe que l'accès à la culture et aux droits culturels est une valeur fondamentale, qui doit se traduire par une égalité de traitement pour chaque individu.

Dans cette dynamique d'inclusion, la médiathèque prête une attention particulière à ceux qui sont éloignés de l'accès à la culture pour diverses raisons qui peuvent être sociales, économiques, physiques, ou encore géographiques. Cet engagement se traduit par des initiatives et des services spécifiques destinés à réduire ces distances et à permettre à chacun, quel que soit son contexte ou sa situation personnelle, de bénéficier pleinement des ressources et des activités culturelles proposées.

II / POLITIQUE DOCUMENTAIRE

A – Définition et importance de la politique documentaire

La politique documentaire constitue le cadre stratégique régissant la sélection, l'acquisition, la gestion, la médiation et la valorisation des ressources documentaires. Elle représente un ensemble de lignes directrices et de pratiques qui reflètent les objectifs et les missions de la médiathèque, assurant que les collections soient en harmonie avec les besoins et les intérêts de la communauté qu'elle dessert. L'importance de cette politique documentaire réside dans sa capacité à orienter de manière cohérente et réfléchie le développement des collections, garantissant ainsi que la médiathèque reste un centre dynamique et pertinent de ressources informatives, culturelles, éducatives et de loisir.

⁶ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044537514>

B – Les trois piliers de la politique documentaire

- L'acquisition : L'acquisition constitue le premier pilier de la politique documentaire. Elle englobe les principes et critères guidant la sélection et l'achat de nouveaux documents. Ce processus repose sur une compréhension approfondie des besoins des publics, des tendances actuelles dans les domaines de la connaissance et de la culture, ainsi que des lacunes éventuelles dans les collections existantes. La politique d'acquisition veille à l'équilibre et à la diversité des collections, en s'assurant que celles-ci reflètent un large éventail de perspectives et de domaines d'intérêt.
- La gestion : Le deuxième pilier, la gestion, concerne l'organisation, le catalogage, la conservation et la disponibilité des collections. Elle implique des procédures rigoureuses pour le classement et le stockage des documents, assurant ainsi leur préservation sur le long terme, en particulier pour les collections patrimoniales. Cette gestion inclut également des politiques de désherbage, qui sont essentielles pour maintenir la pertinence et la qualité des collections. La gestion efficace des collections assure non seulement leur préservation, mais aussi leur accessibilité optimale pour le public.
- La médiation : Enfin, la médiation représente le troisième pilier de la politique documentaire. Elle englobe toutes les activités visant à promouvoir et à faciliter l'utilisation des collections par le public. Ceci inclut l'organisation d'événements culturels et d'autres initiatives de valorisation. La médiation vise à créer un lien entre les collections et les usagers, en favorisant une expérience enrichissante, ludique et éducative. Elle joue un rôle crucial dans l'engagement de la communauté, en rendant les collections vivantes et pertinentes pour divers groupes d'âge et de milieux sociaux.

Ensemble, ces trois piliers – acquisition, gestion et médiation – forment le socle sur lequel repose la politique documentaire de la médiathèque de Pontarlier, garantissant une approche globale et intégrée dans la constitution, le traitement et la valorisation de ses ressources documentaires.

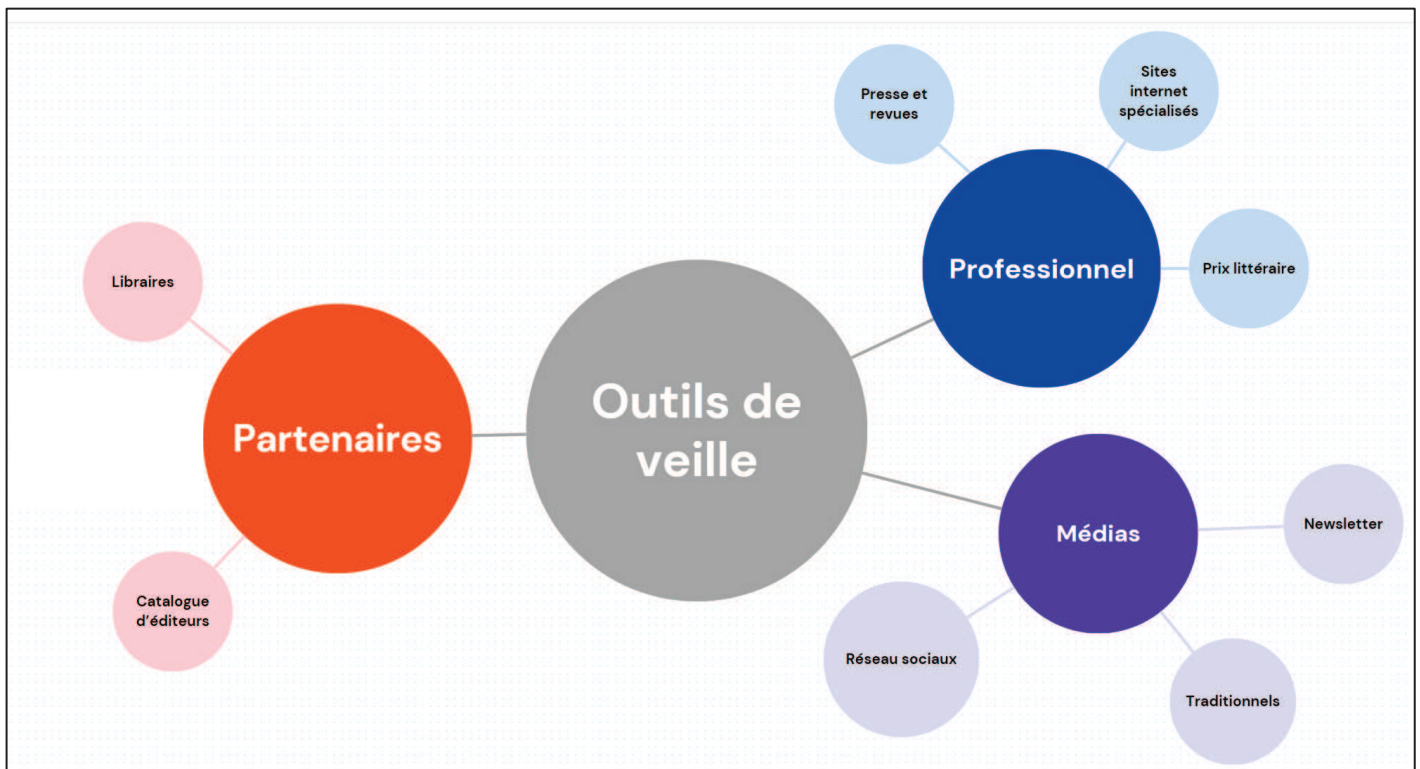
III / POLITIQUE D'ACQUISITION

A – Principe d'acquisition

La politique d'acquisition de la médiathèque de Pontarlier est fondée sur des principes de pluralisme des opinions et des idées, de découverte, de liberté, de tolérance. L'actualité, la qualité, la pertinence locale, ainsi que la valeur éducative et culturelle sont des critères primordiaux tels qu'énoncés par la Loi Robert. Les critères d'acquisition sont élaborés pour répondre aux besoins et aux intérêts variés de la communauté, tout en soutenant les objectifs d'égal accès à l'éducation et à la culture. Les documents sélectionnés doivent refléter une large gamme de perspectives et couvrir différents domaines de connaissance. Les achats sont issus d'une réflexion collective, de règles bibliothéconomiques et ne se limitent pas à la conviction personnelle des acquéreurs ou à une pression extérieure. Néanmoins, chaque achat est un choix, qui parfois relève de la subjectivité de l'acquéreur et de la conviction de ses collègues bibliothécaires. Le directeur de la médiathèque est le responsable de la politique documentaire et du bon déroulement des acquisitions par les référents de collection.

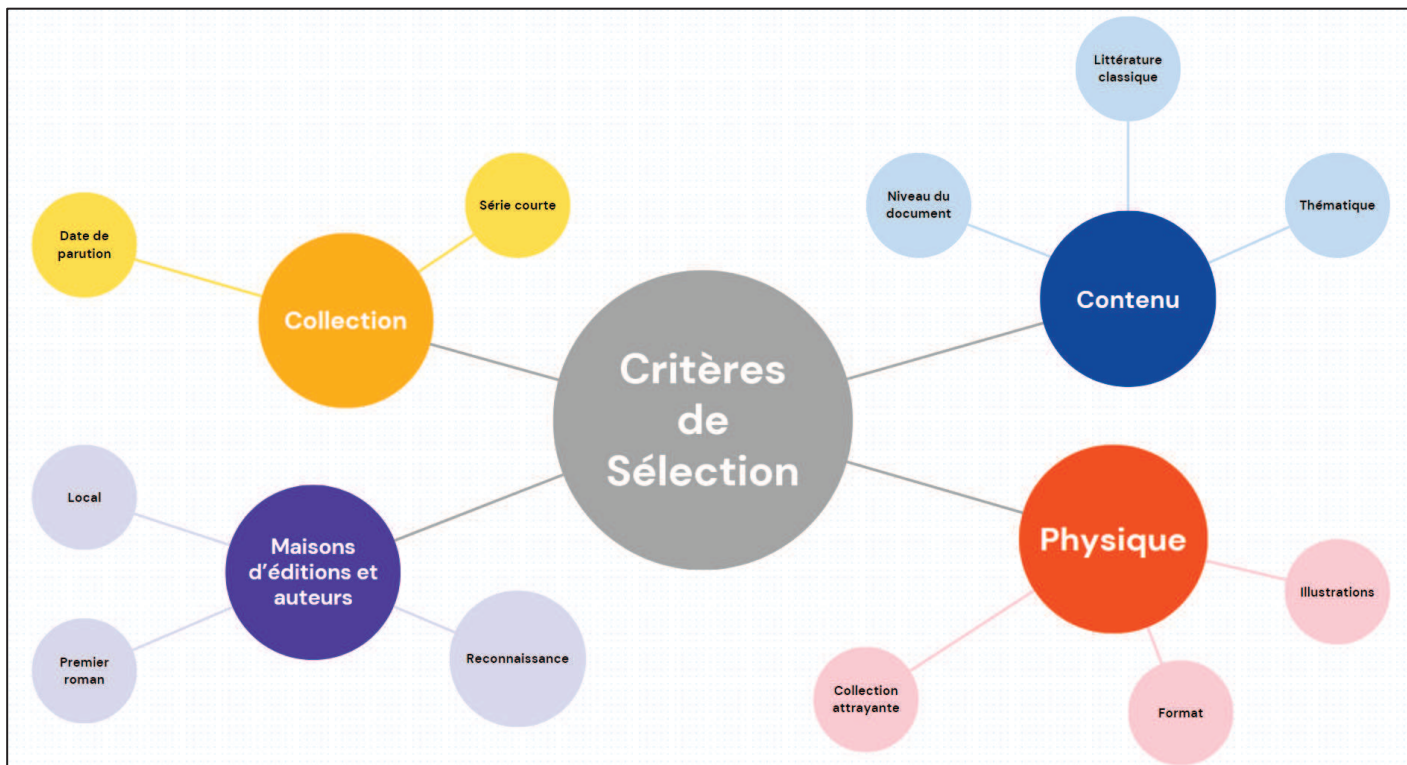
B – Processus de sélection et d'acquisition des documents

Le processus de sélection et d'acquisition implique une évaluation rigoureuse des documents potentiels, tenant compte des avis des bibliothécaires, des recommandations des utilisateurs et des critiques professionnels. Ce processus est exempt de toute forme de censure idéologique, politique ou religieuse et de pressions commerciales, comme stipulé par la loi Robert⁷ et l'ABF⁸. L'approche est proactive, recherchant activement des documents qui enrichissent et complètent les collections existantes, tout en respectant le niveau des collections. Les diagrammes suivants présentent la pluralité des outils de recherche et des critères de sélection utilisés. Par ailleurs, certaines fiches domaines peuvent ajuster les curseurs de ces différents critères.



⁷ https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000044537521

⁸ https://www.abf.asso.fr/6/219/1059/ABF/la-politique-dacquisition-en-12-points?rubriqueTOP=6&rubrique=144&id_article=49



Niveau des Collections documentaires (IFLA)	
1.	Niveau minimal d'information (avant Baccalauréat)
2.	Niveau d'information de base (niveau Baccalauréat)
3.	Niveau d'enseignement supérieur (niveau baccalauréat +2 et +3)
4.	Niveau de recherche (niveau baccalauréat +4 et +5)
5.	Niveau complet d'information

C – Critères d'exclusions

Comme c'est le cas dans d'autres bibliothèques publiques, la médiathèque de Pontarlier exclut certaines collections et documents selon des critères définis tout en se conformant à la législation en vigueur. Par ailleurs, certaines fiches domaines peuvent ajuster les curseurs de ces différents critères.



Concernant les obligations légales pour la littérature jeunesse :

La loi du 16 juillet 1949 concernant les publications destinées à la jeunesse interdisait jusqu'en 2011 toute représentation avantageuse du « banditisme, du mensonge, du vol, de la paresse, de la lâcheté, de la haine, de la débauche ou de tout acte qualifié de crime ou délit, ou de nature à démoraliser les jeunes ou à favoriser des préjugés ethniques ». Ces publications ne devaient pas non plus inclure de publicité pour des contenus pouvant démoraliser les jeunes. La loi de 2011 a évolué et interdit désormais tout contenu « présentant un danger pour la jeunesse, notamment de nature pornographique, ou incitant à la discrimination, à la haine contre une personne ou un groupe, portant atteinte à la dignité humaine, encourageant l'usage, la détention ou le trafic de stupéfiants ou substances psychotropes, à la violence, ou à tout acte qualifié de crime ou délit nuisible au bien-être physique, mental ou moral des jeunes ».

Concernant le CNC⁹ :

Au niveau des obligations légales, la régulation et la classification des films par le CNC se font à travers la délivrance de visas par une commission qui peut : autoriser la diffusion de l'œuvre à tous publics, restreindre la diffusion aux mineurs de moins de 12, 16 ou 18 ans, ou interdire complètement l'œuvre. Ces mesures doivent être respectées dans les bibliothèques.

⁹ Centre National du Cinéma et de l'image animée

Quant au PEGI¹⁰ :

Le système européen PEGI n'est pas une interdiction légale mais un dispositif d'avertissement quant au contenu des jeux vidéo. L'équipe est formée pour conseiller parents et enfants et recommande les jeux selon ces normes préétablies et selon sa propre connaissance du fonds.

D – Traitement des suggestions des usagers

Les suggestions d'achat des usagers, qui sont un système de coacquisition, sont en place à Pontarlier depuis de nombreuses années. Ce processus qui a fait ses preuves, permet un ajustement permanent de l'offre à la demande et s'appuie sur un document interne de gestion du cahier de suggestions.

Sur le principe, toute suggestion d'usager doit être satisfaite, le refus d'un achat suggéré par le public doit constituer une exception clairement motivée. Le motif de refus doit être explicite, justifié et compréhensible par tous, et des solutions alternatives seront données à l'usager.

La non-acceptation d'une suggestion d'achat par un référent de collection sera soumise au responsable de la politique documentaire. En effet, un refus d'acquisition engage la bibliothèque, cet acte doit donc faire l'objet d'une concertation et non d'une décision solitaire. Une liste de réponses types est établie afin d'aider les acquéreurs et les cas de refus envisageables y sont précisés en accord avec les critères d'exclusion et les fiches domaines. Un état des lieux annuel de la demande sera élaboré à partir du recensement du contenu des cahiers de suggestions : la récurrence de suggestions d'achat sur une discipline, un sujet, un genre pourra interroger le responsable de la politique documentaire sur la constitution des fonds et leur pertinence à répondre aux besoins des publics.

Il est à noter que la médiathèque acquiert des documents neufs et disponibles à la vente. Si le document suggéré à l'achat est épuisé chez les fournisseurs, il ne peut être donné suite à la suggestion. De plus, la médiathèque acquiert ses DVD auprès d'un organisme spécialisé, qui attribue des droits (prêt, consultation...) aux DVD ; ces droits étant variables dans le temps, il n'est pas toujours possible d'acquérir un DVD, alors même qu'il est en vente pour les particuliers dans le commerce.

E – Politique d'acceptation des dons

La médiathèque accueille les dons de documents qui complètent et enrichissent ses collections. Les dons sont évalués selon les mêmes critères rigoureux que les acquisitions. La médiathèque se réserve le droit de refuser des dons qui ne correspondent pas à sa politique documentaire ou qui imposeraient des contraintes inappropriées.

Les dons acceptés sont intégrés dans les collections avec reconnaissance, contribuant ainsi à la diversité et à la richesse des ressources disponibles pour les usagers. Les documents acceptés en dons sont traités comme les collections acquises autrement par la médiathèque, à savoir que les dons pourront finalement être retirés des collections selon les critères de désherbage établis.

¹⁰ Pan European Game Information

F – Relation avec les fournisseurs

La médiathèque entretient des relations étroites et constructives avec les fournisseurs. Ces relations sont fondées sur la transparence, l'équité et le respect mutuel, visant à obtenir des conditions favorables pour l'acquisition de documents de qualité. La médiathèque s'engage à explorer divers canaux d'acquisition, y compris les petits éditeurs et les sources indépendantes, pour garantir une diversité dans les collections.

G – Nécessité budgétaire

Comme le stipule la Loi Robert, la collectivité doit donner à la médiathèque les moyens de constituer et enrichir ses collections de manière efficace. Chaque année, conformément à cette loi, un budget spécifique est alloué à la médiathèque sur la section de fonctionnement du service de la médiathèque. Dans la perspective d'une gestion optimale de ces fonds, il est impératif que la médiathèque place l'efficacité au cœur de ses préoccupations lorsqu'il s'agit de répartir son budget d'acquisition entre les différents domaines de collections.

Cet équilibre budgétaire est judicieusement recalibré chaque année, et ce en tenant compte d'un ensemble de critères pertinents : les grandes lignes directrices du projet d'établissement de la médiathèque, qui reflètent les plans et les objectifs à long terme ; les statistiques de prêts qui indiquent les préférences et les habitudes du public ; et également, l'intégration de projets spécifiques qui peuvent naître au cours de l'année. Dans ce même contexte, il est aussi crucial de veiller à maintenir un certain équilibre dans les acquisitions en faisant cohabiter l'introduction de nouveautés dans les rayons avec la mise à jour et le remplacement des documents usés ou endommagés, pour que le fonds documentaire reste à la fois pertinent et en bon état.

Pour résumer, la mise en œuvre de la politique d'acquisition de la médiathèque de Pontarlier n'est pas un processus figé ; c'est au contraire une démarche qui repose sur l'adaptation continue et la réflexion stratégique. Essentiel pour l'entretien et le développement de collections qui doivent non seulement rester vivantes mais aussi être en adéquation avec les évolutions culturelles et informatives, ce processus vise à atteindre un niveau d'excellence qui correspond aux attentes et aux besoins variés des usagers de la médiathèque. Par conséquent, le responsable de la politique documentaire s'attelle à ce que la politique d'acquisition contribue de manière significative à faire de la médiathèque un lieu d'apprentissage, d'évasion et de découverte pour l'ensemble de la communauté qu'elle a la responsabilité de servir.

IV / GESTION DES COLLECTIONS

A – Secteurs documentaires et supports

La médiathèque de Pontarlier se consacre à plusieurs domaines documentaires et supports dans le but de refléter au maximum la diversité des pratiques culturelles. Elle s'efforce de fournir un accès aux droits culturels pour tous en proposant des ressources adaptées à tous les âges.

- Romans (Premiers romans, jeunesse, ado, adulte)
- Littérature
- Histoires vécues
- Albums jeunesse
- Ouvrages documentaires (Premiers documentaires, jeunesse, ado, adulte, fonds local)
- Collections musicales
- Collections de films, de films documentaires et de séries
- Bande dessinées et mangas (jeunesse, ado et adulte)
- Ouvrages en langues étrangères (jeunesse, ado et adulte)
- Jeux vidéo (jeunesse, ado et adulte)
- Périodiques (jeunesse, ado et adulte)

Secteurs documentaires accessibles :

- Livres audios
- Livres en gros caractères
- Collections FAL¹¹ et accessible aux troubles DYS¹²

Ces secteurs documentaires sont répartis entre les référents de collections qui élaborent et mettent à jour les fiches domaine en accord avec le responsable de la politique documentaire. Ces fiches sont l'un des outils de la mise en œuvre de la charte documentaire, tout en étant des outils de programmation, de réflexion, de concertation, d'évaluation et d'aide à la décision.

Pour ce qui est des supports, dans certains domaines documentaires, les pratiques culturelles en France ont beaucoup évolué. Les supports proposés à la médiathèque essaient de répondre au maximum à l'évolution de ces pratiques. Cependant, la difficulté à laquelle font face les médiathèques à proposer des supports dématérialisés est indéniable. C'est en partie pour cela qu'il faut accompagner les collections présentes et leur valorisation.

B – Procédures de catalogage et de classement

La gestion efficace des collections passe par des procédures rigoureuses de catalogage et de classement. Chaque document acquis est soigneusement catalogué et classé selon un système cohérent et accessible, permettant aux utilisateurs de localiser facilement les ressources sur place et en ligne sur le catalogue de la médiathèque.

Les grandes normes nationales de catalogage sont appliquées pour assurer la cohérence des données. Chaque notice de document est importée, puis revue et ajustée en détail par les référents de collection. Ce processus minutieux est nécessaire et a des répercussions directes sur les usagers. Une notice complète et fiable permet à l'utilisateur de chez lui via le site internet ou en direct sur place avec un agent de la médiathèque d'interroger finement le catalogue. Il peut ainsi rechercher tous les livres d'un même auteur, effectuer une recherche

¹¹ <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-lecture/Les-bibliotheques-publiques/Facile-a-lire>

¹² https://fr.wikipedia.org/wiki/Troubles_dys

par éditeurs ou par acteurs et même par thématique (par exemple : la peur, les pirates, l'écologie, etc.).

Le classement des documents prend en compte l'organisation physique des collections, en veillant à ce que les documents soient facilement accessibles, rangés de manière cohérente et bien présentés. Pour cela, chaque document est muni d'une cote, qui permet de situer l'emplacement du document dans les espaces de la médiathèque.

Afin de permettre une continuité dans le classement des collections, l'équipe de la médiathèque possède en interne un document de cotes validées adjoint à un plan de classement. Ainsi chaque document d'un même ensemble documentaire est traité de la même manière. Cette cohérence renforce la lisibilité du classement, facilite le rangement des collections et donc l'accessibilité de ces dernières. Le document des cotes validées est un outil de cohérence et de continuité.

C – Gestion des espaces et de la mise à disposition des collections

La gestion efficace de l'espace au sein de la médiathèque est essentielle pour en améliorer l'accessibilité et l'attrait des collections. Les espaces sont pensés pour simplifier la navigation des visiteurs, offrant des zones bien délimitées et une signalétique adaptée. Les coins lecture et de travail sont conçus pour offrir confort et convivialité, incitant ainsi à la découverte et à l'usage prolongé des ressources disponibles.

Les collections sont rangées chaque jour pour conserver une présentation attrayante. Une disposition aérée des ouvrages est privilégiée pour susciter l'intérêt, évitant ainsi les rayonnages surchargés qui peuvent repousser les visiteurs.

D – Politique de désherbage

La politique de désherbage est une composante essentielle de la gestion des collections. Elle implique l'évaluation régulière des collections pour retirer les documents obsolètes, endommagés ou peu utilisés. Ce processus permet de maintenir la pertinence et la qualité des collections et est encadré par l'article 13 de la Loi Robert¹³. Les documents sont retirés du domaine privé mobilier par une délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent ensuite être proposés en libre accès via le système de Bookcrossing, aussi appelé Livres Voyageurs. Certains livres sont réutilisés dans le cadre d'ateliers avec le public. Enfin, si un document est vraiment trop abîmé, il est valorisé en pâte à papier. Afin de garantir un désherbage réfléchi et cohérent, l'équipe de la médiathèque utilise la méthode la plus courante en bibliothéconomie, la méthode IOUPI :

- I comme Incorrect
- O comme Ordinaire, superficiel, laid
- U comme Usé, détérioré, laid
- P comme Périmé, obsolescence du document
- I comme Inadéquat, ne correspond pas au fonds.

¹³ https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_io/JORFARTI000044537529

E – Gestion des collections numériques

La proposition de collections numériques est devenue essentielle pour répondre aux besoins et aux attentes des usagers. Cependant, étant donné la taille de la commune et les ressources limitées de Pontarlier, il n'est pas envisageable pour la médiathèque de développer et de gérer de manière autonome une offre étendue de ressources numériques.

Pour dépasser cette limitation et enrichir l'offre disponible pour les usagers, la médiathèque a établi une convention avec la Médiathèque Départementale du Doubs. Cette collaboration permet de bénéficier de l'appui du Département en termes de ressources numériques, en donnant accès à la plateforme Média-Doo.

En vertu de cette convention, la médiathèque paie une quote-part basée sur la population de la commune, ce qui est considérablement plus abordable que de développer une telle plateforme en autonomie. Cette approche collaborative assure que les usagers bénéficient d'un accès à des ressources numériques diversifiées et de grande qualité, tout en restant financièrement viable pour la commune.

Média-Doo offre une vaste gamme de ressources numériques accessibles aux usagers : des journaux et magazines, des ressources audiovisuelles, de l'autoformation, du soutien scolaire et des entraînements au Code de la route.

V / POLITIQUE PATRIMONIALE

A – Importance de la politique patrimoniale

La politique patrimoniale de la médiathèque de Pontarlier est essentielle pour gérer et valoriser les documents ayant une valeur historique, culturelle ou scientifique significative. Ces documents, considérés comme patrimoniaux, sont des biens publics et, en tant que tels, sont soumis à des contraintes spécifiques de conservation, de gestion et de mise à disposition. Un document patrimonial se distingue par son ancienneté, sa rareté ou sa préciosité, et peut inclure des manuscrits, des livres rares, des cartes, des photographies et d'autres formes de documents ou objets culturels.

Le patrimoine, qu'il soit écrit, naturel ou de toute autre forme, est par définition ce qui est transmis de génération en génération. Cet héritage culturel représente non seulement le passé, mais constitue également un socle pour le présent et l'avenir. Il est possible de le modifier, de l'enrichir ou de le préserver tel quel, selon les besoins et les circonstances. La politique patrimoniale définit cette vision globale, traitant la conservation et la transmission du patrimoine comme un processus dynamique et évolutif.

Dans les bibliothèques, les collections patrimoniales écrites et graphiques revêtent une importance particulière. Elles ne sont pas seulement des témoins de l'histoire et de la culture, mais également des ressources vivantes pour l'éducation et la recherche. Ces collections offrent une fenêtre unique sur des époques, des pensées et des sociétés variées.

Sur le plan juridique, le droit distingue deux régimes de domanialité pour ces collections : le domaine public mobilier et le domaine privé mobilier. Les documents patrimoniaux relevant du domaine public mobilier sont considérés comme inaliénables et imprescriptibles, tandis que ceux relevant du domaine privé mobilier sont soumis à des règles différentes, plus

souples, en termes de gestion et de disposition. Cette distinction est cruciale pour déterminer les modalités de conservation, d'utilisation et de mise à disposition du patrimoine documentaire.

B – Conservation et valorisation du patrimoine écrit

La conservation du patrimoine documentaire est une démarche minutieuse et progressive, visant à préserver l'intégrité physique et le contenu des documents patrimoniaux. Cette démarche se déroule en plusieurs étapes clés pour assurer la pérennité de ces précieuses ressources :

- **Préservation** : Cette étape consiste à garantir la bonne conservation des documents. Cela inclut des interventions de restauration pour réparer les dommages, ainsi que l'utilisation de reliures adaptées pour protéger les documents les plus fragiles. Des mesures sont également prises pour les protéger des facteurs environnementaux nocifs, comme l'humidité, la lumière et les variations de température. La numérisation des documents est une technique à envisager car elle joue un rôle crucial en réduisant l'usure physique des documents tout en les rendant plus accessibles.
- **Signalement des collections** : Cette étape permet grâce aux technologies informatiques de cataloguer et signaler les ouvrages du fonds patrimonial afin de les rendre plus accessibles.
- **Valorisation auprès du public** : La valorisation des collections patrimoniales est essentielle pour les intégrer activement dans la vie culturelle de la communauté. Cette étape intervient en dernier et si les étapes précédentes ont pu être accomplies. À terme, la médiathèque pourra organiser des expositions, des activités éducatives ou encore des présentations numériques pour mettre en lumière ces trésors culturels. Ces initiatives permettront au public de découvrir et d'apprécier la richesse et la diversité du fonds patrimonial pontissalien.

Les documents patrimoniaux, caractérisés par leur ancienneté, leur rareté et leur préciosité, représentent souvent des œuvres et des connaissances d'époques révolues. Leur conservation et leur mise à disposition nécessitent une attention particulière pour garantir leur préservation pour les générations futures. À travers ces étapes, la médiathèque de Pontarlier s'engage à maintenir, à enrichir et à partager son patrimoine écrit.

C – Définition des collections patrimoniales de Pontarlier

Les collections patrimoniales de la Médiathèque de Pontarlier le sont pour certaines par nature et d'autres par choix. Dans un cas comme dans l'autre, cette constitution a été faite en suivant le Guide de gestion des documents patrimoniaux en bibliothèques territoriales, mis à jour en octobre 2021.

Pour commencer, un document est considéré comme faisant partie du patrimoine s'il est ancien, ou bien rare, ou encore de grande valeur. La présence d'un seul de ces facteurs est suffisante pour qu'un bien soit reconnu comme patrimonial.

Est considéré comme ancien :

- Un livre, un périodique, une carte géographique imprimée et une partition musicale imprimée avant 1830,

- Un document iconographique (gravure, estampe, sérigraphie et lithographie originale; affiche originale et carte postale ; photographie et film) ou sonore de plus de 50 ans d'âge.
- S'agissant des périodiques, seront considérés comme documents patrimoniaux les fascicules antérieurs à la borne chronologique de 1830.
- Ce critère n'a pas été appliqué aux manuscrits, qui sont considérés comme patrimoniaux du fait de leur caractère unique.

Est considéré comme rare :

- Tout document unique ou signalé à moins de 5 exemplaires à l'échelle nationale, dans les catalogues des collections publiques.
- Tout document multiple singularisé par sa condition (reliure à décor ; couverture originelle ; support d'impression tel que peau de vélin, tissu, grand papier, papier de couleur) ou sa provenance (identité des possesseurs) ou la présence de marques particulières (notes manuscrites, etc.).

Est considéré comme précieux :

- Tout document d'une valeur marchande supérieure ou égale à celle définie pour la catégorie de biens culturels à laquelle il appartient. En l'état actuel de la réglementation (janvier 2021), ces valeurs marchandes sont les suivantes (pour les documents intéressant les bibliothèques) :

Catégorie	Seuil de valeur
Monnaies postérieures au 1er janvier 1500, de plus de 100 ans, ne provenant pas directement de fouilles, découvertes ou de sites archéologiques	15 000 €
Gravures, estampes, sérigraphies, et lithographies originales [...] affiches et cartes postales [...] de plus de 50 ans d'âge	20 000 €
Photographies de plus de 50 ans d'âge	25 000 €
Incunables et manuscrits de plus de 50 ans d'âge	3 000 €
Livres et partitions musicales imprimées isolées ou en collection de plus de 50 ans	50 000 €
Cartes géographiques imprimées de plus de 100 ans d'âge	25 000 €
Archives de toute nature, comportant des éléments de plus de 50 ans d'âge, quel que soit leur support	300 €
Collection présentant un intérêt historique, paléontologique, ethnographique, numismatique ou philatélique	50 000 €

La médiathèque de Pontarlier s'engage à conserver tous les documents patrimoniaux par nature qu'elle conserve ou pourrait acquérir. À cela s'ajoute :

- Un fonds local : Constitué de documents locaux du Haut-Doubs, par leurs sujets, leurs auteurs ou leurs lieux d'impression
- Un fonds Xavier Marmier : Constitué de la bibliothèque personnelle de Xavier Marmier et d'autres documents ayant un rapport avec cette bibliothèque

En résumé, la politique patrimoniale de la médiathèque de Pontarlier vise à préserver, enrichir et transmettre un patrimoine documentaire unique. Elle reconnaît la valeur intrinsèque de ces documents, leur importance dans la compréhension du passé et leur rôle

vital dans l'enrichissement culturel et éducatif présent et à venir. Cette politique guide les actions de la médiathèque dans la gestion responsable et éclairée de ses collections patrimoniales, assurant leur préservation et leur accessibilité pour les générations futures.

VI / MEDIATION, VALORISATION ET ACCESSIBILITE DES COLLECTIONS

A – Stratégies de médiation et d’animation culturelle

La médiation culturelle joue un rôle crucial dans les structures de Lecture Publique. Les stratégies de médiation visent à créer un pont entre les collections et les différents publics, en facilitant l'engagement, la compréhension et l'appréciation des ressources disponibles. À Pontarlier, des animations culturelles variées sont organisées pour attirer un large éventail d'usagers. Ces animations peuvent prendre la forme de moments ludiques, d'ateliers créatifs, de rencontres avec des auteurs, d'expositions thématiques et de projections de spectacles. L'objectif est à la fois de dynamiser l'espace de la médiathèque, en le transformant en un lieu de rencontre, de découverte et d'échange culturel et aussi de rendre la médiathèque visible hors de ses murs.

B – Valoriser les collections

Afin d'augmenter les chances de voir les documents empruntés, les collections de la médiathèque sont régulièrement valorisées par l'équipe à travers plusieurs dispositifs. Ces dispositifs ne sont pas figés et sont régulièrement évalués et discutés afin de s'adapter aux pratiques des usagers :

- Les sélections thématiques

Des sélections thématiques régulières sont proposées en continu au public, au 1er comme au 2ème étage. Ces sélections permettent de regrouper des documents sur un présentoir autour d'une même thématique. Ces thématiques sont choisies en équipe et tendent à s'inscrire dans les temps forts de la vie culturelle de la Ville ou de la société. L'objectif de ces sélections est de susciter l'envie chez les usagers, de les surprendre et de rendre chaque visite différente de la précédente.

- Les nouveautés

Afin de mettre en avant l'engagement de la Ville à fournir des documents sans cesse renouvelés à ses usagers, l'équipe signale physiquement les documents les plus récents. À l'heure actuelle, une gommette rouge est collée sur le document afin de signaler aux usagers que ce document est une nouveauté. L'intérêt est double car il permet également aux agents en train de ranger les collections de savoir que ces documents sont des nouveautés et doivent rejoindre les présentoirs dédiés aux nouveautés. Ces présentoirs sont clairement identifiés par une signalétique appropriée et démontrent l'engagement de l'équipe de la médiathèque à proposer des collections récentes.

- Les coups de cœur

Les membres de l'équipe de la médiathèque sont invités à partager leurs meilleures lectures ou visionnages aux usagers à travers le dispositif des "Coups de cœur". Cette

recommandation de documents est appréciée des usagers qui peuvent ensuite échanger sur le document, parfois en adoptant, parfois en confrontant le point de vue. Ces moments sont privilégiés car ils renforcent l'interaction entre l'équipe et les usagers et renforcent le lien social.

C – Accessibilité des collections

L'accessibilité des collections est une priorité absolue. Pour les collections physiques, cela implique une organisation et un aménagement des espaces qui facilitent la navigation et l'utilisation par tous les publics, y compris les personnes à mobilité réduite. Des signalétiques claires, un catalogue facilement consultable et des outils d'aide à la recherche sont mis en place pour permettre à chacun de profiter pleinement des ressources disponibles. Cette accessibilité se traduit également par la constitution de collections naturellement accessibles, telles que les livres audio, les ouvrages en gros caractères, entre autres exemples.

L'utilisation des technologies modernes est un levier important pour améliorer l'accessibilité des collections. Cela inclut la mise à disposition de ressources en ligne et le fait que le catalogue informatique pour naviguer dans les collections réponde aux normes attendues. L'équipe de la médiathèque reste vigilante pour pouvoir proposer de nouveaux outils, technologiques ou non, destinés à améliorer l'expérience utilisateur, mais aussi à rendre les collections accessibles à un public plus large, y compris ceux qui ne peuvent pas se déplacer physiquement à la médiathèque.

D – Accueils de classes, de crèche et actions culturelles

Les accueils de classes, de crèches et les animations sont essentiels pour renforcer le lien entre la médiathèque, les scolaires, la petite enfance et les usagers. Ces programmes sont conçus pour tous les âges et tous les niveaux d'éducation, et visent à encourager l'apprentissage continu, la curiosité intellectuelle et la participation culturelle. Ils incluent des activités pour les écoles, des lectures en crèches, des moments ludiques pour les jeunes, des propositions pour les adultes et des programmes adaptés pour les publics spécifiques. Ces initiatives sont souvent développées en collaboration avec l'éducation nationale, les personnels du CCAS, des associations locales et d'autres institutions culturelles et sociales pour assurer leur pertinence et leur efficacité.

En conclusion, la médiation et l'accessibilité des collections à la médiathèque de Pontarlier représentent un engagement continu à rendre la culture et le savoir disponibles et engageants pour tous. Par le biais de stratégies de médiation innovantes, d'une attention particulière à l'accessibilité, de programmes éducatifs inclusifs et de l'utilisation des technologies, la médiathèque s'efforce de devenir un carrefour culturel dynamique et un espace d'apprentissage pour tous.

VII / ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES

A – Responsabilité de l'équipe de la médiathèque

L'équipe de la médiathèque de Pontarlier joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre de la charte documentaire. Ses responsabilités s'étendent à tous les aspects de la gestion des collections, de la médiation culturelle et de l'interaction avec le public. Cela comprend le développement et la maintenance des collections, la programmation d'événements culturels, la mise en place de services à destination des scolaires. Chaque membre de l'équipe est engagé à offrir un service de qualité, à encourager l'apprentissage continu et à promouvoir la culture. De plus, l'équipe est responsable du respect des normes professionnelles et éthiques, en veillant à ce que les collections soient accessibles, diversifiées et préservées pour les générations futures.

B – Engagement envers le public et les partenaires

La médiathèque s'engage à servir le public et à collaborer avec ses partenaires de manière transparente et proactive. Cette démarche inclut la prise en compte des besoins et des attentes des usagers, l'offre de programmes et de services adaptés, et la recherche constante de retours et de suggestions. L'engagement envers les partenaires, tels que les écoles, les associations locales, les institutions culturelles et sociales et les fournisseurs, est fondé sur la collaboration et le partage des ressources et des connaissances. Ces partenariats enrichissent l'offre de la médiathèque et favorisent une culture du partage et de la coopération.

C – Suivi et évaluation de la charte documentaire

Le suivi et l'évaluation de la charte documentaire sont cruciaux pour assurer son efficacité et son adaptation aux évolutions des besoins de la communauté et du monde des bibliothèques. Cela implique une révision régulière des pratiques et des politiques, ainsi qu'une évaluation de la performance des services offerts. Des indicateurs tels que les recommandations nationales et professionnelles, les statistiques d'emprunt, la satisfaction des usagers, la diversité des collections et l'impact des programmes culturels et éducatifs sont utilisés pour mesurer le succès et identifier les domaines d'amélioration. La médiathèque s'engage à réviser et à actualiser sa charte documentaire pour refléter les changements dans son environnement opérationnel et les attentes de son public.

CONCLUSION

Les objectifs de cette charte reflètent une volonté de répondre aux besoins évolutifs des usagers actifs et futurs de la médiathèque, tout en respectant les recommandations légales et de la profession et en valorisant la lecture publique. Ils engagent la médiathèque à maintenir des collections de qualité, à favoriser l'engagement culturel et à stimuler l'apprentissage et la découverte pour tous les âges et tous les milieux.

Cette charte a été conçue pour assurer que la médiathèque reste un lieu dynamique et essentiel pour l'accès à la connaissance, la culture et l'information. Elle souligne l'importance de la constitution de collections par des professionnels, de la préservation des collections patrimoniales, de l'accessibilité et de la diversité des ressources et de la médiation culturelle active pour contribuer à la valorisation des collections.

Cette conclusion est également une invitation ouverte à la collaboration et au dialogue continu. La médiathèque reconnaît que pour réaliser pleinement ses objectifs, elle doit travailler en étroite collaboration avec ses usagers, ses partenaires, et la communauté élargie. Elle invite donc tous les acteurs concernés - des bibliothécaires aux usagers, des éducateurs aux artistes, des associations locales aux institutions culturelles - à participer activement à la vie de la médiathèque.

Le dialogue continu avec ces parties prenantes est essentiel pour assurer que la médiathèque reste pertinente, réactive et intégrée dans le tissu de la vie locale. Cette collaboration enrichira non seulement les collections et services, mais contribuera également à renforcer le rôle de la médiathèque à Pontarlier.

Affaire n°15 : Convention de partenariat entre la Ville de Pontarlier et l'association du Festival de la Paille

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Festival désormais reconnu dans le paysage des événements musicaux de l'été, événement culturel majeur de Bourgogne-Franche-Comté, le Festival de la Paille a réuni plus de 20 000 personnes sur deux jours en 2023 et mobilisé plus de 500 bénévoles. Il évolue cette année avec un troisième jour de concerts, en réaffirmant ses valeurs de partage, de coopération et d'ancrage local.

S'il se tient à Métabief, l'événement concerne les Pontissaliens en contribuant à l'image de notre territoire, à son rayonnement, à sa vie culturelle et économique. A cet égard, il faut ainsi souligner l'origine majoritairement locale des festivaliers, 58% provenant du Doubs. L'événement attire aussi un public venu des départements limitrophes : 13% du Jura, 7% de Haute-Saône et 5% de Suisse. L'intérêt économique pour le territoire n'est enfin plus à démontrer avec 300 000€ dépensés pour son organisation dans le département.

La Ville de Pontarlier souhaite donc soutenir le Festival de la Paille par la mise en place d'un partenariat d'une durée d'un an. Ce soutien se concrétisera par la mise en place d'actions de communication. Ces actions de communication sont détaillées dans une convention signée entre les deux parties et se déploieront sur les supports gérés par la collectivité, sans coût supplémentaire pour la Ville de Pontarlier. En contrepartie, le logo de la Ville de Pontarlier sera présent sur les supports de communication du Festival de la Paille valorisant les partenaires et pendant les trois jours du festival.

Il est demandé au Conseil Municipal de valider la convention de partenariat avec l'association du Festival de la Paille.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 15 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les modalités du soutien accordé par la Ville de Pontarlier à l'association du Festival de la Paille ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat.

ACCORD DE PARTENARIAT // ÉDITION 2024

L'Organisateur :

ASSOCIATION
COLLECTIF ORGANISATION
FESTIVAL DE LA PAILLE
16 RUE DU VILLAGE
25370 METABIEF
Représentée par Madame Béatrice PARREIL
en sa qualité de Présidente

Entre les soussignés

Le Partenaire :

VILLE DE PONTARLIER
56 RUE DE LA REPUBLIQUE
25300 PONTARLIER
Représentée par son Maire Monsieur
Patrick GENRE, autorisé à signer la
présente convention par délibération en
date du 29 mai 2024

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet du contrat

« Le Partenaire » apporte son soutien à l'organisation de l'édition 2024 du Festival de La Paille qui se déroulera les vendredi 26, samedi 27 et dimanche 28 juillet 2024 à Métabief (Doubs), Place Xavier Authier.

ARTICLE 2 : Avantages

« Le Partenaire » mettra à disposition de « l'Organisateur » les supports de communication suivants :

- Les écrans numériques de la Ville de Pontarlier les 4 semaines précédant l'événement et incluant les 3 jours du Festival, au sein de la boucle de publicités municipales,
- La page Facebook « Ville de Pontarlier », avec un partage d'événements en co-organisation et posts,
- Les colonnes culturelles municipales avec un affichage sur le mois de juillet 2024,
- Le « Rendez-vous animations » du mois de juillet (mention de l'événement).

ARTICLE 3 : Garanties et fournitures des éléments de communication

« L'Organisateur » fournira tous les visuels, publicités et logos dans les formats / gabarits demandés par « Le Partenaire », sans frais supplémentaire pour ce dernier.

ARTICLE 4 : Contreparties offertes par « L'Organisateur » au « Partenaire »

Accès à la formule n°4 : visuel sur écran géant, visuel sur banderole, logo sur programme VIP, logo sur le site internet, 6 places VIP 1 jour et 9 places normales 1 jour.

SIGNATURES

Fait le/...../..... ; à

Signature & cachet de l'organisateur
précédés de la mention « bon pour accord »

Signature & cachet du partenaire.
précédés de la mention « bon pour accord »

Pour la Présidente, la Directrice,

Patrick GENRE,

Maire de Pontarlier



Affaire n°16 : Attribution du nom de Bernard OLIVIER à l'un des espaces de la médiathèque

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

La vie culturelle de Pontarlier, qu'elle soit portée par les associations ou les institutions, doit beaucoup aux érudits passionnés d'art et d'histoire, surtout pour la compréhension de notre patrimoine local et régional. Ceux-ci ont joué un rôle crucial en préservant et en valorisant notre héritage culturel pour l'enrichissement de tous. Parmi eux, Bernard Olivier occupe une place particulière.

Né en 1940 à Saint-Vit, cet enseignant d'histoire-géographie au lycée Xavier-Marmier fonde l'association des *Amis du Musée* le 9 décembre 1981, avec l'appui du conservateur du Musée de Pontarlier. Auteur de plusieurs ouvrages à caractère historique, Bernard Olivier publie notamment une *Histoire religieuse de Pontarlier et du Haut-Doubs* ainsi qu'un *Dictionnaire des communes du département du Doubs*. En tant que président et membre actif de la *Société d'émulation du Doubs*, il organise et participe à de nombreux colloques et conférences, par exemple sur l'histoire des Bourbaki. Fait Chevalier de l'Ordre national du mérite en mai 2010, cette distinction vient couronner une carrière exemplaire.

Pour perpétuer la mémoire de Bernard Olivier, il est suggéré de nommer la Salle de lecture et de travail de la médiathèque de Pontarlier en son honneur. Cette décision, fortement symbolique, permettra d'associer son parcours à un espace de découverte et de recherche bien ancré dans la vie des habitants de Pontarlier. Elle rappellera aussi l'engagement indéfectible de Bernard Olivier pour l'éducation et le partage du savoir, engagement qui s'est manifesté toute sa vie jusqu'au don de livres issus de sa collection privée à la communauté peu avant son décès.

Il est demandé au Conseil Municipal de valider l'attribution du nom de « Bernard Olivier » à la Salle de lecture et de travail de la médiathèque.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 15 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide l'attribution du nom de « Bernard OLIVIER » à la Salle de lecture et de travail de la médiathèque de Pontarlier ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à procéder à la réalisation et à la pose d'une plaque à la médiathèque.

Affaire n°17 : Musée municipal - Convention de dépôt du fusil du lieutenant-colonel Achilli entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Ville de Pontarlier et la Commune de la Cluse-et-Mijoux

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

En janvier 1871, l'armée française de l'Est sous le commandement du Général Bourbaki est en difficulté face aux armées allemandes. Elle fait retraite vers Pontarlier, rapidement rattrapée par les Prussiens. Acculé, le Général négocie le refuge de l'armée en Suisse. 88 000 soldats, sous le commandement du lieutenant-colonel Achilli, passent au pied du Château de Joux vers cette nouvelle terre d'accueil. Attaqués par les Allemands, les régiments de l'arrière-garde, soutenus par l'artillerie du fort, s'engagent dans le combat sanglant de La Cluse.

En clôture des manifestations pour la commémoration des 150 ans de la retraite de l'armée de l'Est lors de la guerre de 1870, des descendants du lieutenant-colonel Acchili, mort pendant les combats de la Cluse et Mijoux, ont fait don à la commune de la Cluse-et-Mijoux d'un fusil ayant appartenu à ce glorieux soldat.

Considérant l'intérêt scientifique certain de ce fusil, la Commune de la Cluse et Mijoux, propriétaire de ce fusil, la CCGP, propriétaire du Château de Joux où le fusil sera exposé à terme, la Ville de Pontarlier, propriétaire d'une collection d'armes bénéficiant de l'appellation « Musée de France » relevant du livre 4 du Code du Patrimoine, ont souhaité conventionner pour assurer la valorisation de ce fusil.

A cet effet, il convient d'établir une convention de dépôt qui, tout en conservant le principe de la propriété de la Commune de la Cluse et Mijoux de ce fusil, permettrait à la CCGP et à la Ville de Pontarlier d'en assurer la présentation, la conservation et la mise en valeur.

Le dépôt est consenti à titre gratuit pour une durée de dix ans, à compter de la signature de la convention par chacune des parties.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 15 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les termes de la convention de dépôt ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention.

Convention de dépôt entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Ville de Pontarlier et la Commune de la Cluse et Mijoux

Entre

D'une part

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) sis 22 rue Pierre Déchanet - PONTARLIER, représentée par son Président Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire du **XXX**

ci-après désignée « la CCGP »,

La Ville de Pontarlier, sis 56 rue de la République – PONTARLIER, représentée par son adjoint à la Culture, Madame Daniella THIEBAUD-FONCK, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ci-après désignée « la Ville de Pontarlier »

Et

La commune de La Cluse et Mijoux, sis 15 Au Faubourg – 25300 LA CLUSE ET MIJOUX, représentée par son maire Yves LOUVRIER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ci-après désignée « la Commune de La Cluse et Mijoux »

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule et Objet de la convention

En janvier 1871, l'Armée Française de l'Est sous le commandement du Général Bourbaki est battue. Elle fait retraite vers Pontarlier, rapidement rattrapée par les Prussiens. Acculé, le Général négocie le refuge de l'armée en Suisse. 88 000 soldats sous le commandement du lieutenant-colonel Acchili passent au pied du Château de Joux vers cette nouvelle terre d'accueil. Attaqués par les Prussiens, les régiments de l'arrière-garde, soutenus par l'artillerie du fort, s'engagent dans le combat sanglant de La Cluse.

En clôture des manifestations pour la commémoration des 150 ans de la retraite de l'Armée de l'Est lors de la guerre de 1870, des descendants du lieutenant-colonel Acchili, mort pendant les combats de la Cluse et Mijoux, ont fait don à la commune de la Cluse et Mijoux d'un fusil ayant appartenu à ce glorieux soldat.

Considérant l'intérêt scientifique certain de ce fusil, la Commune de la Cluse et Mijoux, propriétaire de ce fusil, la CCGP, propriétaire d'une collection d'armes que ce fusil va enrichir et la Ville de Pontarlier, propriétaire d'un musée de France relevant du livre 4 du Code du Patrimoine, ont souhaité conventionner pour une mise en valorisation de ce fusil.

A cet effet, il convient d'établir une convention de dépôt qui, tout en conservant le principe de la propriété de la Commune de la Cluse et Mijoux de ce fusil, permettrait à la CCGP et à la Ville de Pontarlier d'en assurer la présentation, la conservation et la mise en valeur.

Article 1 - Description et nature du dépôt

La Commune de La Cluse et Mijoux, le déposant, déclare par la présente, remettre à la CCGP et à la Ville de Pontarlier, le dépositaire un fusil de récompense daté de 1862 pour sa bonne conservation et sa valorisation au sein de la collection d'armes anciennes, propriété du dépositaire.

Article 2 - Localisation du dépôt

Le dépositaire s'engage à ce que ce fusil soit installé dans les locaux du musée de Pontarlier dans un premier temps, puis au Château de Joux une fois le musée d'armes achevé.

Article 3 - Conditions de conservation

a) Exposition et valorisation

Le déposant s'engage à ce que ce fusil soit conservé et exposé dans les meilleures conditions inhérentes à ce type d'objet et à mentionner obligatoirement l'origine du dépôt.

b) Sécurité

La conservation ou l'exposition du fusil présenteront toutes les garanties de sécurité requises notamment en matière de vol, d'incendie et de dégâts des eaux. La CCGP s'engage à avertir le déposant de toutes modifications intervenues dans les conditions de sécurité. La surveillance de cette pièce sera sous la responsabilité du personnel du musée. En cas de perte, vol ou détérioration, le directeur du musée devra aussi en informer la Commune de la Cluse et Mijoux et le confirmer par lettre recommandée.

c) Transfert

La CCGP s'interdit tout transfert, même temporaire, de ce fusil dans un autre établissement, sauf accord du déposant.

d) Inspection et récolement

Pendant toute la durée du dépôt, le dépositaire s'engage à laisser le libre accès du fusil au déposant à des fins d'inspection et de récolement.

e) Inventaire

Le personnel scientifique du musée dépositaire est chargé d'inscrire l'œuvre prêtée à l'inventaire des dépôts avec un numéro d'identification spécifique, différentes œuvres appartenant à la collectivité. Sur le registre doit être mentionné la propriété de la Cluse et Mijoux.

Article 4 – Coût du dépôt

Le dépôt est consenti à titre gratuit.

Article 5 - Durée du dépôt et conditions de retrait

Le déposant s'engage à effectuer ce dépôt à titre gratuit pour une durée de 10 ans.

A l'issue le dépôt sera prolongé par tacite reconduction, étant précisé que l'une ou l'autre partie peut y mettre un terme, après en avoir averti l'autre par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Le retrait est obligatoirement prononcé pour insuffisance de soins, insécurité, transfert sans autorisation lors du dépôt, dûment constaté par le déposant. Le bénéficiaire du dépôt ne pourra en aucun cas demander une indemnité.

Article 5 - Constat d'état

Un constat d'état est établi par le déposant et communiqué au dépositaire en même temps que le fusil.

Ce constat peut comporter des indications techniques de conservation et d'exposition auxquelles le dépositaire est tenu de se soumettre.

A chaque sortie du lieu de dépôt et lors du retour, le fusil devra faire l'objet d'un constat d'état établi par le dépositaire et transmis au déposant.

Article 6 - Assurances

Le dépositaire s'engage à souscrire une assurance tous risques « clou à clou » et en valeur agréée couvrant le transport aller-retour et la durée du dépôt.

Une attestation d'assurance en ce sens sera fournie par le déposant.

Article 7 - Photographies - Publications

Le dépositaire sollicitera l'accord écrit du déposant en cas de prise de vue ou de publication de l'image des œuvres déposées.

La CCGP et la Ville de Pontarlier pourront effectuer et utiliser, toute reproduction de ce fusil sous forme de clichés photographiques ou sous toute autre forme de support, sous réserve que cela soit réalisé à des fins non commerciales ou dont le prix de vente du document ne permet pas d'identifier le produit comme lucratif.

Les photographies prises dans ce cadre feront l'objet d'une utilisation libre de droits pour la Commune de la Cluse et Mijoux dans le cadre de sa mission de mise en valeur du territoire.

Les reproductions à des fins commerciales, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, devront faire l'objet d'un accord commun.

Article 8 - Interruption du dépôt pour prêt temporaire

a) A la demande du déposant

Pour ses besoins propres, le déposant peut demander au dépositaire de se dessaisir temporairement du fusil objet du présent dépôt.

Le déposant s'engage à lancer cette démarche au moins un mois avant la date présumée du départ du fusil depuis son lieu de dépôt.

L'instruction du dossier administratif, es conditions d'emballage, de transport et d'assurance sont sous la responsabilité du déposant. Aucun frais y afférent n'incombe au dépositaire.

b) A la demande d'un tiers

Au cas où le dépositaire est l'objet d'une demande de prêt émanant d'un tiers et portant sur l'un des objets du dépôt, il doit immédiatement en informer par écrit le déposant sans préjuger de la réponse de ce dernier, étant précisé qu'il est tenu de faire état de son avis qui sera rendu par écrit.

Un constat d'état sera effectué par le dépositaire au départ et au retour de l'objet.

Les frais de déplacement seront à la charge du tiers à l'origine de la demande du prêt.

A l'issue d'un prêt à un tiers, le dépôt fera retour au dépositaire, sans modification de la durée de dépôt initialement arrêtée dans la présente convention.

Article 9 - Sinistre

En cas de sinistre de quelque nature que ce soit, le dépositaire s'engage à avertir le déposant dans les 24 heures par mail et à confirmer la déclaration de sinistre faisant état des circonstances.

En cas de restauration, étant précisé qu'aucune restauration ne peut être entreprise sans l'accord écrit et préalable du déposant, il est convenu que les frais afférents sont à la charge du dépositaire ou de son assurance.

Article 10 – Dénonciation de la Convention

En cas de non-respect par le dépositaire des conditions de la présente convention, il est convenu que le déposant pourra résilier de plein droit la convention, sans formalité judiciaire, sous réserve de l'envoi d'une mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception, restée infructueuse dans un délai de quinze jours.

Si la sécurité et la conservation du fusil est en péril, le délai de mise en demeure est ramené à 24 heures. La résiliation entraîne le retrait du dépôt aux frais du dépositaire.

Les contestations relatives à l'exécution de la présente convention seront, avant toute, demande de justice, soumises à un examen à l'amiable.

Le tribunal compétent pour juger des litiges éventuels étant le Tribunal Administratif de Besançon.

La Commune de la Cluse et Mijoux pourra retirer son fusil auprès du musée de Pontarlier si les conditions de protection et de conservation présentaient, après constatation formelle des services de l'Etat, un risque de mise en péril.

Fait à Pontarlier, le

Le Président de la Communauté de
Communes du Grand Pontarlier

La Ville de Pontarlier, représentée par
son adjoint à la Culture

Patrick GENRE

Daniella THIEBAUD-FONCK

Le Maire de la Commune de la Cluse et
Mijoux

Yves LOUVRIER

Affaire n°18 : Musée municipal - Convention de refacturation entre services

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Le Château de Joux et le Musée de Pontarlier font éditer des objets promotionnels et des produits dérivés à leur image pour une vente dans leur boutique touristique respective. Ces produits et objets promotionnels remportent un franc succès. Pour développer ces ventes, les produits édités par le Château pourraient être vendus à la boutique du Musée de Pontarlier, située en centre-ville de Pontarlier, à proximité des commerces et ouverte toute l'année aux horaires d'ouverture du Musée. Inversement, les produits du Musée qui reproduisent des œuvres d'art de la collection, pourraient être proposés à la boutique du Château, qui accueille un public touristique important.

Pour faciliter cet échange de produits entre le Musée et le Château, il convient de mettre en place une procédure de refacturation entre ces deux services de la Ville de Pontarlier pour le premier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier pour le second. Le Château pourra ainsi refacturer des articles de sa boutique au Musée de Pontarlier au prix d'achat afin de permettre la revente des articles dans la boutique du Musée, et inversement.

Le Château de Joux ou le Musée de Pontarlier émettra une facture détaillée pour chaque commande d'articles de sa boutique effectuée par l'autre établissement. Le paiement sera effectué selon les modalités convenues entre les deux parties.

La convention entrera en vigueur à la date de sa signature par les deux parties, pour une durée de cinq ans, sauf résiliation anticipée par l'une des parties.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 15 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les termes de la convention de refacturation entre services ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention.

Convention de refacturation entre services

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25 304 PONTARLIER

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisée par délibération en date du 29 mai 2024

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex

Représentée par son Vice-Président, Monsieur Jean-Luc FAIVRE, autorisée par délibération en date 9 avril 2024

Préambule :

Afin de faciliter l'échange de produits des boutiques touristiques (Musée/Château) entre les entités concernées et ainsi les proposer dans les autres points de vente (magnets, médailles souvenirs, cartes postales, posters, mugs, livres, etc.), il est envisagé de mettre en place une procédure de refacturation entre les services (Château/Musée).

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre en place une collaboration permettant au Château de Joux de refacturer des articles de sa boutique au Musée de Pontarlier au prix d'achat afin de permettre au Musée la revente de ces produits dans sa boutique ou inversement.

Article 2 : Modalités de collaboration

Le Château de Joux/Musée de Pontarlier s'engage à fournir au Musée /Château les articles de sa boutique à un prix correspondant au coût d'achat auprès des fournisseurs ou au coût de production. Le Musée/Château s'engage à payer les articles commandés dans un délai convenu entre les deux parties suivant une liste établie et validée par les deux établissements.

Article 3 : Facturation

Le Château de Joux ou le Musée émettra une facture détaillée pour chaque commande d'articles de sa boutique effectuée par l'autre établissement. Le paiement sera effectué selon les modalités convenues entre les deux parties.

Chaque partie devra transmettre toutes les informations nécessaires pour la préparation et la facturation.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date de sa signature et restera en vigueur pour cinq ans, sauf résiliation anticipée par l'une des parties.

Article 5 : Dispositions financières

Le service comptabilité de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier émettra les titres pour le Château de Joux.

Le service comptabilité de la Ville de Pontarlier émettra les titres pour le Musée de Pontarlier.

Les titres seront émis sur présentation de documents justificatifs suivants :

- Le devis incluant la liste des produits vendus avec les quantités et le tarif
- Les copies de factures des fournisseurs justifiant le prix d'achat

Article 6 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en deux exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président en charge du Tourisme,

Patrick GENRE

Jean-Luc FAIVRE

Affaire n°19 : Mise en conformité du terrain annexe de rugby "Pourny" : réfection de l'éclairage et remise à niveau de la main courante - Demande de subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport dans le cadre du Programme "Rugby - Héritage 2023"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

La Ville de Pontarlier a choisi de réaliser des travaux de sécurisation de la pratique et de mise en conformité fédérale sur son terrain annexe de rugby à XV dénommé « Pourny » situé sur la plaine Pourny.

Ainsi il sera procédé à :

- la réfection de l'éclairage existant (homogénéisation de l'éclairage sur l'ensemble du terrain avec passage en LED) pour sécuriser les entraînements nocturnes ;
- la mise en conformité fédérale de la main courante pour permettre le déroulement des compétitions des catégories jeunes.

Lors de la présentation du budget primitif 2024, un budget de 130 000 € TTC a été voté par la collectivité pour cette remise à niveau (100 000 € pour la réfection de l'éclairage et 30 000 € pour la mise en conformité de la main courante) qui profitera notamment aux associations locales de rugby à XV que sont le CAP Rugby et Les Redoubtables.

Pour mener à bien ce projet, la Ville de Pontarlier souhaite déposer une demande de subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport - engagée de manière partenariale avec la Fédération Française de Rugby - dans le cadre du programme « Rugby – Héritage 2023 ».

Le plan de financement pour l'exécution des travaux présentés plus haut est le suivant :

	Financement prévisionnel	Charge résiduelle	Total HT
Financiers	Agence Nationale du Sport	Ville de Pontarlier	
Programme	Rugby – Héritage 2023		
Montant de la subvention escomptée en HT	54 166,665 €	54 166,665 €	108 333,33 €
%	50 %	50 %	100 %
Sous-total des participations publiques	50 %		

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 17 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le projet de réfection de l'éclairage et de mise en conformité fédérale de la main courante de son terrain annexe de rugby à XV dénommé « Pourny » ;
- Sollicite le soutien financier de l'Agence Nationale du Sport à hauteur de 54 166,665 € HT dans le cadre du dispositif « Rugby – Héritage 2023 » ;
- Arrête le plan de financement présenté ci-dessus.

Affaire n°20 : Subvention de projet au profit du Comité Départemental de Pétanque et Jeu Provençal du Doubs pour l'organisation des championnats de France de triplettes Jeunes et des championnats de France de tir de précision Juniors, les 12, 13 et 14 juillet 2024 à Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Le Comité Départemental de Pétanque du Doubs a été retenu par la Fédération Française de Pétanque pour organiser les championnats de France triplettes Jeunes (catégories Minimes, Cadets, Juniors) ainsi que les championnats de France de tir de précision Juniors, les 12, 13 et 14 juillet 2024 à Pontarlier. Ces championnats se dérouleront à l'Espace René Pourny et sur sa place attenante.

Au programme de cette organisation :

Vendredi 12 juillet :

11h : Accueil des délégations *tir de précision*

11h45 : Repas

13h : Début de la compétition *tir de précision* et accueil des autres délégations

19h : Cérémonie d'ouverture

Remise des prix des Champions de France de *tir de précision*

20h : Repas

Samedi 13 juillet :

8h30 : Début de la compétition de *triplettes*

12h : Repas

14h : Reprise des compétitions de *triplettes*

20h : Repas

Dimanche 14 juillet :

8h30 : Reprise des compétitions de *triplettes*

12h : Repas

14h : ½ finales et finale de *triplettes*

16h30/17h : Remise des prix des Champions de France de *triplettes*

Pour l'aider à couvrir les frais liés à cette organisation, le Comité Départemental de Pétanque du Doubs sollicite la Ville de Pontarlier pour l'octroi d'une subvention de projet à hauteur de 9 000 €.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 17 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte le versement d'une subvention de projet d'un montant de 9 000 euros au profit du Comité Départemental de Pétanque du Doubs pour l'organisation des Championnats de France de Pétanque Jeunes (triplettes et tir de précision) à Pontarlier les 12, 13 et 14 juillet 2024 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser ladite subvention.

Affaire n°21 : Organisation de la 9ème édition de la manifestation "la Ponta'beach"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Dans le cadre de sa politique sportive en faveur du sport pour tous et de son orientation en faveur du « mieux vivre-ensemble », la Ville de Pontarlier souhaite réitérer l'organisation de la manifestation « Ponta'Beach » au parc du Grand Cours.

A vocation populaire et gratuite, la Ponta'Beach a pour ambition première de proposer à tous les pontissaliens un rendez-vous estival, festif, familial et convivial autour de la promotion des activités physiques et sportives.

La 9eme édition se déroulera du mardi 25 juin au dimanche 14 juillet 2024 inclus selon les horaires suivants :

En période scolaire (du 25 juin au 5 juillet) :

- Le lundi, mardi et jeudi : de 9h à 20h ;
- Le mercredi : de 10h à 20h ;
- Le vendredi : de 9h à 21h ;
- Le samedi : de 10h à 21h ;
- Le dimanche : de 10h à 18h.

En période de vacances (du 6 au 14 juillet) :

- Le lundi, mardi et jeudi : de 10h à 20h ;
- Le mercredi : de 10h à 20h ;
- Le vendredi : de 10h à 21h ;
- Le samedi : de 10h à 21h ;
- Le dimanche : de 10h à 18h.

Comme à l'accoutumée, le site sera pourvu d'installations sportives et de loisirs en accès libre destinées à s'adresser à tous les âges : terrain de jeu en sable, équipements sportifs et ludiques (cage de grimpe, mur d'escalade, trampolines, planchers sportifs), bacs à sable et structures gonflables (pour les plus jeunes).

Chaque jour, des animations sportives organisées par les éducateurs sportifs municipaux, les clubs et autres prestataires viendront agrémenter l'offre.

Sur le site, le public trouvera également une zone de restauration (foodtruck, glaces, petite restauration sucrée ...), une buvette ainsi que des espaces propices à la détente.

Plusieurs temps forts rythmeront cette manifestation :

- Accueil de la Flamme Olympique et Paralympique (le 25 juin à 8h30) ;
- Accueil des scolaires (du 25 juin au 5 juillet, de 9h à 16h30) :
 - Organisation de temps d'éducation sportive sous forme d'olympiades à destination des écoles primaires pontissaliennes (*Semaine Jaune*) ;

- Accueil des collègues désireux d'organiser leur journée de fin d'année sur le site ;
- L'accueil de certaines épreuves des *Olympiades de la Jeunesse* organisées par la Maison de Quartier des Pareuses (période du 6 au 12 juillet)
- Accueil des centres de loisirs sur la période des vacances (du 6 au 14 juillet) ;
- Journée dédiée à la « petite enfance » (jeudi 11 juillet) ;
- L'organisation de tournois par les clubs pontissaliens (période du 26 juin au 14 juillet) ;
- L'organisation d'animations de découverte sportive par les éducateurs sportifs et les clubs locaux (période du 26 juin au 14 juillet) ;
- Retransmission des matchs de l'équipe de France dans le cadre de la Coupe d'Europe de football 2024 (25 juin et autres dates en cas de qualification).

Un budget maximum de 52 400 euros sera alloué à cette manifestation.

Pour mener à bien ces actions, la Ville s'adjoindra le soutien d'entreprises volontaires et/ou d'associations. Des partenariats seront envisagés avec les entreprises *Escal-Grimpe*, *Colas*, *Decathlon Pontarlier* et *Magic Animations*. Il se traduiront par la signature de conventions (dont un exemplaire est placé en annexe) permettant de disposer de personnel qualifié, de prêt de matériel et don de fournitures. La Ville assurera la promotion de leur image par la mise en avant de leur nom ou de leur logo sur les supports de communication réalisés pour l'occasion.

La Ville versera également une subvention de 500 euros à chaque association pontissalienne organisatrice d'un tournoi ou d'une animation à savoir : *Volley Club Pontarlier*, *Joyeuse Pétanque Pontissalienne et Sports Boules*, *Pontarlier Badminton*, *CAP Basket*, *CAP Handball*, *CAP Football*, *CAP Rugby*, *Les Capucines*, *Judo Pontarlier Haut-Doubs*, *Aikido club de Pontarlier*, *Cercle d'Escrime du Haut-Doubs*, *Roll curling Club*, *Canoë-Kayak Pontarlier*, *Club Alpin Français du Haut-Doubs*, *Haut Doubs Dirty Feet et Ritmo Da Capoeira*.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 17 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Confirme l'organisation de la 9ème édition de la Ponta' Beach ;
- Approuve les conventions de partenariat à intervenir ;
- Valide le montant des subventions attribuées aux associations organisatrices de tournois et d'animations ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - à signer les conventions de partenariat avec chaque partenaire et tous les documents nécessaires s'y rapportant ;
 - à procéder au versement des subventions aux diverses associations organisatrices de tournois ou d'animations ;
 - à régler toutes les dépenses liées à cette manifestation.



CONVENTION DE PARTENARIAT

Manifestation la « PONTA'BEACH »

Du 25 juin au 14 juillet 2024

ENTRE

La Ville de Pontarlier, située au 56, rue de la République – 25300 PONTARLIER, représentée par Monsieur Patrick GENRE, Maire de Pontarlier, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 29 mai 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »,

ET

L'ENTREPRISE/L'ASSOCIATION « X » situé(e) « adresse », représentée par Monsieur/Madame Prénom Nom, fonction

Ci-après dénommée « le partenaire »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

Depuis 2015, la Ville de Pontarlier organise une manifestation sportive annuelle intitulée « la Ponta'beach » destinée à faire la promotion du « sport pour tous » et se déroulant sur la Place du Maréchal Juin - dit « site du Grand Cours » -.

La 8eme édition de la Ponta'beach aura lieu **du 25 juin au 14 juillet 2024**. Comme à l'accoutumée, la Ponta'beach proposera aux familles pontissaliennes de pratiquer des activités sportives, ludiques et de détente.

Dans le cadre de cette manifestation, la Ville de Pontarlier souhaite s'adjoindre le soutien d'entreprises et d'associations volontaires pour disposer de personnel qualifié et/ou de prêt de matériel et don de fournitures.

A ce titre, « l'entreprise/ l'association « X » désire apporter un concours à la Ville de Pontarlier en soutenant cette manifestation.

Par ailleurs, ce projet de partenariat présente un intérêt général évident pour la Collectivité puisqu'il va permettre de proposer des animations de qualité professionnelle, du matériel et des fournitures indispensables à la valorisation de l'événement.

Au regard de ces éléments, une convention de partenariat doit être conclue entre **l'entreprise/l'association « X »** et la Ville de Pontarlier pour formaliser ce projet.

Article 1 – Objet et durée de la convention

1.1. Par la présente convention, la partenaire s'engage à participer au déroulement de la manifestation la « Ponta'beach » qui se déroulera 25 juin au 14 juillet 2024 en offrant son soutien à la Ville de Pontarlier via :

- *Enumération du prêt*

1.2. Ce **prêt/don** est organisé en échange de la promotion de l'image du partenaire par la Ville qui ne peut excéder le profit que tire la Ville de ce partenariat.

1.3. La durée de la convention court de la date de sa signature à la date de restitution des ressources prêtées par le partenaire.

1.4. Il pourra être mis fin à la convention avant la date de l'animation par l'une ou l'autre des parties, moyennant un congé donné par lettre recommandée avec accusé de réception et en respectant un délai de préavis de 15 jours minimum.

Article 2 – Conditions financières

2.1. Aucune contrepartie financière ne sera versée par les signataires de cette convention.

Article 3 – Engagements de la Ville au titre du « sponsoring »

3.1. La Ville s'engage à afficher et diffuser de manière lisible le soutien matériel du partenaire, en faisant figurer la mention « *Avec la participation de* » ainsi que son logo sur les supports de communication réalisés pour l'événement.

Article 4 – Engagements du partenaire

4.1. Le partenaire s'engage à mettre à disposition de la Direction des Sports et de la Vie Associative les ressources prévues à la réalisation de la Ponta'beach comme décrite à l'article 1.1 de la présente convention.

4.2. Le partenaire s'engage également à ne pas apporter ses propres supports de communication, la Ville ayant pour mission d'assurer la publicité de tous les partenaires de l'événement.

4.3. Le partenaire devra acheminer les ressources et, le cas échéant, procéder à son installation sur les lieux de l'animation.

Article 5 – Réglementation publicitaire

5.1. La Ville respectera la législation en vigueur ou celle à venir concernant la publicité, notamment :

- l'interdiction de la publicité en faveur du tabac ou des produits du tabac ;
- l'interdiction des publicités portant un message contraire aux bonnes mœurs, à l'ordre public, ou encore revêtant un caractère politique ou religieux.

Article 6 - Responsabilités

6.1. En cas de dégradations, pertes ou vols des biens mis à disposition lors de l'animation, la Ville ne pourra nullement être tenue pour responsable de ces faits.

Article 7 – Résiliation et sanction

7.1. En cas d'inexécution d'une ou de plusieurs clauses ou conditions issues de la présente convention, la convention sera résiliée de plein droit 5 jours après sommation d'exécuter la clause restée infructueuse et comportant la déclaration de la Ville de Pontarlier de se prévaloir de la clause résolutoire en cas d'inexécution.

Article 8 – Cession

8.1. Toute cession partielle ou totale de la présente convention, sous quelques modalités que ce soit est interdite.

Article 9 – Règlement des litiges

9.1. Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

9.2. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier, 25000 BESANCON.

Fait à Pontarlier en deux exemplaires,

Le

Pour la Ville de Pontarlier,

Le Maire,

Patrick GENRE

*Pour l'Entreprise / l'association
« X »,*

Le représentant légal,

Prénom NOM

Affaire n°22 : Organisation du relais de la Flamme Olympique et Paralympique du mardi 25 juin 2024 à Pontarlier et des festivités en lien avec l'événement

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

Le mardi 25 juin prochain, Pontarlier accueillera le relais de la Flamme Olympique et Paralympique. Dans le cadre de cet événement exceptionnel et conformément à la convention de partenariat signée entre le Département du Doubs et la Ville de Pontarlier, des festivités seront organisées autour de la thématique « *Pontarlier, terre de champions* ». Ces festivités se dérouleront le jour « J » mais également en amont (à compter du 25 mai) et jusqu'à l'ouverture des Jeux Olympiques et Paralympiques :

Le programme des festivités est établi comme suit :

Du 25 mai au 24 juin 2024 :

- Samedi 25 mai : dans le cadre de l'organisation du *Festival Couleur Urbaine* au parc des Ouillons :
 - activé par le Département du Doubs, un *atelier artistique* guidé par l'artiste professionnel et graffeur Sébastien Lombardo visant à créer une fresque autour de l'identité du territoire traversé, destinée à être exposée lors du passage de la Flamme à Pontarlier et offerte à la Ville en souvenir de ce moment historique ;
 - action "*UFOstreet*" organisée par l'U.F.O.L.E.P. 25, Parloncap et d'autres structures jeunesse, visant à faire découvrir différentes activités sportives en lien avec la culture urbaine et à mettre en avant certaines disciplines olympiques.

- Samedi 1er juin : dans le cadre des Journées de la petite enfance organisées à l'espace Pourny par le CCAS, installation d'une zone de motricité avec décor « olympique » et remise de médailles aux participants.

- Vendredi 7, samedi 8 et dimanche 9 juin : *Championnats de France Paracyclisme* (qualificatifs pour les JOP) organisés au centre-ville Pontarlier par le Club Handisport Pontarlier-Morteau-Maiche.

- Samedi 15 juin : *Journée nationale des débutants* organisée au Stade Paul Robbe par le C.A.P. Football.

- Samedi 15 et dimanche 16 juin : *Régate de Pirogues Néolithiques* organisée au Lac Saint-Point par le Canoë-kayak Pontarlier (événement labellisé *Terre de Jeux*).

- Vendredi 21 juin : dans le cadre de la *Fête de la Musique*, *Concert du Conservatoire Elie Dupont* sur des références musicales olympiques.

- Samedi 22 et dimanche 23 juin : manifestation *La Pontacup* organisée au Stade Paul Robbe par le C.A.P. Football.

- Dimanche 23 juin : projection du film « *L'As des as* » au Cinéma l'Olympia.
- Lundi 24 juin : action « *Un soir une œuvre* » organisée par le Musée de Pontarlier (présentation de l'œuvre « *Les Skieurs* »).

Le mardi 25 juin 2024 :

- A partir de 8 h 00 : *Animation musicale par le Conservatoire Elie Dupont* au parc du Grand Cours pour accueillir le 1^{er} relayeur de la Flamme.
- A 8 h 30 : *Début du parcours de la Flamme Olympique et Paralympique* au parc du Grand Cours avec évolution des 18 relayeurs retenus pour l'occasion sur une boucle de 3,4 km (retour à 9 h 17 et départ pour segment suivant à 9 h 21).
- A 9 h 00 : ouverture de la manifestation *La Ponta'beach* (fermeture à 20 h) organisée au Grand Cours par le service des Sports de Pontarlier avec animations réservées aux classes des écoles primaires de Pontarlier jusqu'à 16 h 00.
- Vers 9 h 25 :
 - sur le parcours emprunté par la Flamme, *Défilé* des clubs locaux, des sportifs de haut-niveau et personnalités ayant marquées l'histoire du sport pontissalien et des alentours, des soldats de l'armée de l'air, suivi d'un relais intitulé « *la farandole de couleurs* » par les élèves de l'U.N.S.S. (fin vers 10 h 00) ;
 - *Petits déjeuners offerts* par les entreprises locales, McDonald's et Nestlé, sous la Halle Pasteur.
- A 10 h 00 : *Danse des jeux* animée par FORMAPI puis animations sportives à destination des collégiens des établissements français de Pontarlier et suisses issues de l'Aire de proximité Mont d'Or – Chasseron, encadrées par le département du Doubs, les clubs sportifs locaux et Décathlon Pontarlier, sous la Halle E. Pasteur et son parking attenant (fin vers 15 h 30).
- A 10 h 30 : *Animations sportives à destination des écoles primaires du Grand Pontarlier* organisées au stade athlétisme Robert Tempesta et sur les terrains de grand jeu attenants, encadrées par l'U.S.E.P. Pontarlier, l'Education Nationale *Circonscription de Pontarlier*, FORMAPI et le C.A.P. Rugby (fin vers 16 h 00).
- A 18 h 00 : Retransmission sur écran géant du match de l'Equipe de France au parc du Grand Cours dans le cadre de la Coupe d'Europe de football 2024 (fin vers 20 h 00).
- A 20 h 00 :
 - Finales du *Tournoi E-sport FIFA 23* sur PS4 (équipes 2 contre 2) sur écran géant au parc du Grand Cours, organisées par la Médiathèque de Pontarlier et Parloncap (fin vers 22 h 00) ;
 - Projection cinématographique du film « *Eddie The Eagle* » et du court métrage « *5 mètres 80* » organisée par le Ciné-Club Jacques Becker au théâtre B. Blier (fin vers 22 h 00).

Du 26 juin au 14 juillet 2024 :

- Mercredi 26 juin : *remise des diplômes* aux élèves du Conservatoire Elie Dupont et interventions musicales et dansées sous le signe de l'« Olympisme ».
- Dimanche 30 juin : *Triathlon du Lac Saint-Point* organisé par le C.N.P. Triathlon au Lac Saint-Point.
- Du lundi 8 au vendredi 12 juillet : organisation des *Olympiades pontissaliennes de la jeunesse* sur le site de la Ponta'beach et dans les installations sportives municipales par Maison de quartier des Pareuses.
- Samedi 13 juillet : *Feu d'artifice* tiré en l'honneur de la Fête Nationale (comprenant un tableau aux couleurs olympiques) organisé par les services de la Ville.
- Vendredi 12, samedi 13 et dimanche 14 juillet : *Championnats de France de Pétanque Jeunes* organisés par le Comté Départemental de Pétanque et de Jeu Provençal à l'Espace R. Pourny et sur sa place attenante.

Animations en fil rouge durant la période :

- A partir du mardi 4 juin : Exposition *Coup d'œil « Jeux olympiques et Cinéma »* organisée avec la participation du C.R.I.C. (Centre de Ressources Iconographiques sur le Cinéma) à la Médiathèque de Pontarlier et dans le hall de l'Hôtel de Ville invitant à découvrir une sélection d'affiches de cinéma illustrant les différentes adaptations des Jeux et sports olympiques.
- Chaque samedi, durant le mois de juin : animations commerciales sur la thématique de l'« Olympisme » (jeu-concours, *Paiements Gagnants par Visa*, décoration de vitrines, ...) organisées :
 - Les 15 et 22 juin, au centre-ville, par l'association Commerces Pontarlier Centre (avec matérialisation d'une piste d'athlétisme dans la rue Saint Anne) ;
 - Le 29 juin, dans la zone des Grands Planchants, par l'association des commerçants des Grands Planchants.
- Du lundi 24 au vendredi 28 juin : *Exposition du Livre élu* organisée par l'Inspection Académique du Doubs à la salle Toussaint Louverture à destination des scolaires (avec exposition de dessins des élèves sur la thématique de « l'Olympisme »).
- Du mardi 25 juin au dimanche 14 juillet : manifestation *la Ponta'beach* organisée au parc du Grand Cours par la Direction des Sports.
- Du mardi 25 juin au dimanche 14 juillet : *exposition permanente* intitulée « 1967 : D'Olympie jusqu'au Haut-Doubs, la Flamme passe chez nous », complétée par la Présentation des sportifs du Haut-Doubs ayant participé à des Jeux Olympiques ou Paralympiques depuis leurs créations (exposition labellisée *Olympiade Culturelle*), organisée par le service Archives sous la Halle Pasteur (le 25 juin) puis sur le site de la Pontabeach (Grand Cours).

•Du mardi 25 juin au mercredi 31 juillet : *Sélection thématique « Sport et olympisme »*, organisée par la Médiathèque de Pontarlier, invitant à découvrir une sélection d'ouvrage autour du sports et de l' « Olympisme ».

Les dépenses prévues pour l'organisation de ces festivités s'effectueront dans la limite du budget alloué et voté au BP 2024, soit 20 000 €.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 17 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 21 voix pour, 3 voix contre, 2 voix abstentions,

- Approuve l'organisation des festivités en lien avec l'accueil du relais de la Flamme Olympique et Paralympique prévu à Pontarlier le mardi 25 juin 2024 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces et contrats à intervenir et à régler toutes les dépenses liées à cette manifestation, dans la limite du budget inscrit ;
- Autorise Monsieur le Maire à solliciter toutes subventions auprès de tous organismes dans le cadre de cette organisation.

Affaire n°23 : Passation d'accords-cadres relatifs à des prestations de services et études connexes aux marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie - Convention constitutive d'un groupement de commandes entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la Ville de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	26

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) et la Ville de Pontarlier (VDP) confient par contrats à des prestataires spécialisés, les marchés de service et études connexes suivantes qui rentrent dans le cadre des programmes de travaux d'eau (AEP), d'assainissement (ASST) et de voirie (VRD) :

- Contrôles des réseaux dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et eau potable,
- Missions de coordination SPS dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie,
- Recherche d'amiante et d'hydrocarbures aromatiques polycyclique (HAP) dans le enrobés bitumeux dans le cadre des travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie,
- Etudes géotechniques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et d'eau potable,
- Détection et géolocalisation de réseaux enterrés,
- Levés topographiques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie.

En vue de permettre aux entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

A cet effet, une convention dont le projet est annexé à la présente délibération sera signée entre les deux collectivités. Celle-ci définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Communauté de Communes du Grand Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

Les accords-cadres porteront sur la réalisation des prestations suivantes :

- Lot 1 : Contrôles des réseaux dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et eau potable,
- Lot 2 : Missions de coordination SPS dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie,
- Lot 3 : Recherche d'amiante et d'hydrocarbures aromatiques polycyclique (HAP) dans le enrobés bitumeux dans le cadre des travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie,
- Lot 4 : Etudes géotechniques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et d'eau potable,
- Lot 5 : Détection et géolocalisation de réseaux enterrés,
- Lot 6 : Levés topographiques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau

potable et de voirie.

Ces accords-cadres seront conclus pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 et pourront être reconduits trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'entité adjudicatrice au moins 2 mois avant la fin de chaque période.

Les montants maximaux en € HT des accords-cadres pour chaque période et par entité sont les suivants :

			CCGP		VDP	TOTAL
			ASST	AEP	VRD	
1	Contrôles des réseaux dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et eau potable	€ H.T.	25 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €	40 000,00 €
2	Missions de coordination SPS dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie	€ H.T.	15 000,00 €	15 000,00 €	9 000,00 €	39 000,00 €
3	Recherche d'amiante et d'hydrocarbures aromatiques polycyclique (HAP) dans le enrobés bitumeux dans le cadre des travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie	€ H.T.	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	45 000,00 €
4	Etudes géotechniques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et d'eau potable	€ H.T.	50 000,00 €	50 000,00 €	0,00 €	100 000,00 €
5	Détection et géolocalisation de réseaux enterrés	€ H.T.	35 000,00 €	35 000,00 €	41 000,00 €	111 000,00 €
6	Levés topographiques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie	€ H.T.	35 000,00 €	35 000,00 €	32 000,00 €	102 000,00 €
	Total	€ H.T.	175 000,00 €	165 000,00 €	97 000,00 €	437 000,00 €

Ces montants maximaux seront identiques pour chaque période des accords-cadres.

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconduction comprises) est estimé à **1 748 000,00 € HT.**

La Commission Voirie - Espaces publics a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 mai 2024.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, pour les missions connexes précitées ;
- Valide la convention ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.



Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'accords-cadres relatifs à des prestations de services et études connexes aux marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie

Entre

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP)

22 rue Pierre Déchanet

BP 49

25301 PONTARLIER Cedex

Représentée par son Vice-Président, Monsieur Daniel DEFRASNE, autorisé par délibération en date du **xxx**

Et

La Ville de Pontarlier (VDP)

56 rue de la République

BP 259

25 304 PONTARLIER

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du **xxx**

Préambule :

En vue de permettre aux entités sus visées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les deux entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure des accords-cadres à bons de commande avec, pour chaque mission, un montant maximum et un opérateur économique portant sur des marchés de service et études connexes qui rentrent de la cadre des programmes de travaux d'eau (AEP), d'assainissement (ASST) et de voirie (VRD) :

- Lot 1 : Contrôles des réseaux dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et eau potable,
- Lot 2 : Missions de coordination SPS dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie,
- Lot 3 : Recherche d'amiante et d'hydrocarbures aromatiques polycyclique (HAP) dans le enrobés bitumeux dans le cadre des travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie,
- Lot 4 : Etudes géotechniques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et d'eau potable,



- Lot 5 : Détection et géolocalisation de réseaux enterrés,
- Lot 6 : Levés topographiques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie.

Ceux-ci seront conclus pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 et pourront être reconduits trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de chaque période.

Les montants maximaux en € HT par période et par entité sont les suivants :

			CCGP		VDP	TOTAL
			ASST	AEP	VRD	
1	Contrôles des réseaux dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et eau potable	€ H.T.	25 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €	40 000,00 €
2	Missions de coordination SPS dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie	€ H.T.	15 000,00 €	15 000,00 €	9 000,00 €	39 000,00 €
3	Recherche d'amiante et d'hydrocarbures aromatiques polycyclique (HAP) dans le enrobés bitumeux dans le cadre des travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie	€ H.T.	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	45 000,00 €
4	Etudes géotechniques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement et d'eau potable	€ H.T.	50 000,00 €	50 000,00 €	0,00 €	100 000,00 €
5	Détection et géolocalisation de réseaux enterrés	€ H.T.	35 000,00 €	35 000,00 €	41 000,00 €	111 000,00 €
6	Levés topographiques dans le cadre des marchés de travaux d'assainissement, d'eau potable et de voirie	€ H.T.	35 000,00 €	35 000,00 €	32 000,00 €	102 000,00 €
	Total	€ H.T.	175 000,00 €	165 000,00 €	97 000,00 €	437 000,00 €

Ces montants maximaux seront identiques pour chaque période des accords-cadres.

Le montant total des accords-cadres (périodes de reconduction comprises) est estimé à **1748 000,00 € HT**.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre :

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Communauté de Communes du Grand Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité d'entité adjudicatrice ; soumis au Code de la commande publique.



La Communauté de Communes du Grand Pontarlier est chargée de signer et de notifier les marchés visés à l'article 1 de la présente convention.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier est chargée de la gestion de la procédure de passation des marchés. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :

- Centraliser les besoins des cocontractants,
- Choisir les procédures de passation à mettre en œuvre,
- Rédiger les dossiers de consultation des entreprises,
- Publier les avis d'appel public à la concurrence,
- Organiser l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- Informer les candidats retenus et non retenus,
- Signer le ou les marchés au nom des membres du groupement,
- Notifier le ou les marchés aux attributaires
- Signer les avenants en cours d'exécution de l'accord cadre.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des prestations, les membres conviennent que l'intégralité des prestations entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres.**

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- Émettre les bons de commandes ;
- Veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- Provoquer les opérations de réception ;
- Émettre des réserves si besoin ;
- Viser les factures.

Concernant l'exécution financière de l'accord-cadre, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix des titulaires

S'agissant d'un marché passé sur appel d'offres, la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité. La durée de la convention est assujettie à la réalisation du marché et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 7 : Dispositions financières



La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- Les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- Les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- Les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- Les frais de gestion-administrative-des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion du marché, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier pour la représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation du marché.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Établie en quatre exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la ville de Pontarlier,
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier,
Le Vice-Président,

Affaire n°24 : Compte-rendu des décisions prises - Application des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

DIRECTION AFFAIRES SPORTIVES ET VIE ASSOCIATIVE

N°890/2023

La conclusion d'une convention d'occupation précaire à titre gratuit entre les associations citées dans la liste ci-dessous et la Ville de Pontarlier, pour les salles mutualisées et les parties communes de la Maison des Associations sise 16 place Zarautz 25300 PONTARLIER.

La durée de mise à disposition des locaux est fixée à une année renouvelable tacitement dans la limite de quatre années consécutives.

Aucune redevance, ni charge, ne sera exigée du bailleur.

ASSOCIATIONS UTILISATRICES
ACTIV
Amicale des anciens Marins et Marins Anciens Combattants du Haut Doubs
Amis des Arts (Les)
Arts Machinchoses
Association Culturelle Franco-Allemande de Pontarlier (ACFA)
Association des Arts Énergétiques Chinois
Association des Familles
Association Franco Maghrébine de Pontarlier
Association Haut-Doubs Dirty Feet
Association Laïque de Pontarlier
Association Pontissalienne de Sauvetage et de Secourisme (APSS)
Banque de France
Centre d'Entraide Généalogique de Pontarlier
Club Alpin Français du Haut-Doubs
Club Généalogique de Pontarlier
Club photo Haut-Doubs Déclic
Compagnie des Chimères
Eclaireurs et Eclaireuses de France
Groupe folklorique franc-comtois - Les Blaudes de l'Arlier
Haut doux mouvement
Haut-Doubs Philatélie
Informa'Trip solidarité
Infotuto
Les Aiguilles de l'après-midi
Les P'tites Caramboles
Mission locale
MJC des Capucins
Orphéon (L')

R.M.C. "Les Balbuzards"
Roller Skate Pontarlier
Société d'Histoire Naturelle du Haut Doubs
Temps'Danse
Texas Country Angels
Théâtre'Ouvert
Vélo Club de Pontarlier
Yacapa Théâtre
La Vie aux Lavaux
Fédération nationale des Anciens Combattants en Algérie, Maroc, Tunisie
Anciens Combattants d'Afrique du Nord
Association Pontissalienne des Anciens Combattants -UNC-AFN du Doubs
Souvenir Français
Syndicats CFDT Interco
Syndicat SNU IPP
Syndicat CGT

N°1057/2024

Décide de mettre gratuitement à disposition de l'association AS Karting Pontarlier du 1er janvier au 31 décembre 2024, la piste de karting des Poudrières, située 25300 – DOMMARTIN, à des fins d'entraînements de karting exclusivement.

N°1058/2024

Décide de mettre gratuitement à disposition de l'IFP de Pontarlier du 18 décembre 2023 au 15 juillet 2024, la salle dite de « l'ancien siège du rugby », située au Stade Paul ROBBE 25300 – PONTARLIER.

N°1059/2024

Décide de mettre gratuitement à disposition de l'association la Chti Pétanque du 16 novembre 2023 au 31 mai 2024 inclus, le boulodrome du centre sportif municipal la Fontaine, suivant le planning d'utilisation communiqué à l'association.

DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES, COMMANDE PUBLIQUE ET PATRIMOINE

N°1100/2024

La conclusion d'un accord-cadre à bons de commande, sur procédure adaptée, ayant pour objet la conception, l'impression, la prospection publicitaire et la distribution du Journal Municipal.

MARCHE	TITULAIRE	MONTANT MAXIMUM PAR PERIODE :
Lot 1 « Conception et réalisation du journal municipal »	SCOOP COMMUNICATION 585 rue de la Juine BP 80625 45166 OLIVET CEDEX	5 500.00 € HT
Lot 2 « Impression du journal municipal »	ESTIMPRIM 6 ZA La Craye 25110 AUTECHAUX	11 900.00 € HT

Lot 3 « Prospection publicitaire »	ELIXIR 21 A Rue du Refuge 25000 BESANCON	4 200.00 € HT
Lot 4 « Distribution du journal municipal »	LA POSTE SA 9 Rue du Colonel Pierre Avia CP B505 75757 PARIS CEDEX 15 <i>Co-traitant : Médiapost SAS</i>	5 000.00 € HT

L'accord-cadre est conclu pour une période allant de sa notification jusqu'au 31 décembre 2024. Il peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2026.

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été publié au BOAMP le 14 novembre 2023.

N°1114/2024

La conclusion d'un accord-cadre à bons de commande, passée en appel d'offres ouvert, ayant pour objet l'achat de prestations pour la réalisation de formations de sécurité.

Les prestations sont réparties en 10 lots :

- Lot 01 « CACES »,
- Lot 02 « habilitation électriques »,
- Lot 3 « Travaux en hauteur »,
- Lot 04 « Permis poids lourds et remorques »,
- Lot 5 « SSIAP »,
- Lot 06 « Formations conduite poids lourds »,
- Lot 7 « Elagage »,
- Lot 08 « Amiante »,
- Lot 09 « AIPR »,
- Lot 10 « CATEC ».

LOTS	Titulaire	Montant maximum par période :
01	ABSKILL I BESANCON 1 A rue du Murgelot 25220 CHALEZEULE <i>Co-traitant : F. BAUD</i>	30 000 € HT
02	GROUPE FORCES 4 rue Robert Schuman 25410 SAINT VIT	6 000 € HT
03	Lot déclaré sans suite pour motif d'intérêt général en raison d'une seule offre reçue techniquement faible.	
04	AUTO ECOLE PERSO 1 rue du Murgelot 25220 CHALEZEULE	7 200 € HT
05	Lot déclaré infructueux au motif d'une seule offre reçue irrégulière en raison de l'absence de mémoire technique.	

06	ABSKILL I BESANCON 1 A rue du Murgelot 25220 CHALEZEULE <i>Co-traitant : F. BAUD</i>	2 600 € HT
07	Lot déclaré infructueux en l'absence d'offre constatée.	
08	APAVE EXPLOITATION FRANCE 2 Chemin de Palente 25000 BESANCON	7 500 € HT
09	ABSKILL I BESANCON 1 A rue du Murgelot 25220 CHALEZEULE <i>Co-traitant : F. BAUD</i>	3 000 € HT
10	Lot déclaré infructueux en l'absence d'offre constatée.	

L'accord-cadre à bons de commande avec maximum en quantité et un opérateur économique est conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024. Il peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2027.

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été publié au BOAMP le 20 octobre 2023.

N°1054/2024

La conclusion d'un accord-cadre, passé en appel d'offres ouvert, ayant pour objet la relance du lot n°03 du marché « achat et la livraison de fournitures scolaires, livres scolaires, jeux, jouets pour les écoles maternelles et élémentaires de la ville de Pontarlier ».

Les prestations sont réparties en 3 lots :

- *Lot 01 : jeux, jouets, sport et musique ;*
- *Lot 02 : fournitures de bureau adaptées aux écoles, papeterie, matériel pour les activités artistiques et manuelles ;*
- Lot 03 : livres scolaires et non scolaires, matériel d'accompagnement et assimilés ;

Marché	Titulaire	Montant maximum par période
Lot 03	PAPETERIES PICHON SAS ZAC de l'Orme les Sources 750 rue Colonel Louis Lemaire CS 9702 42340 VEAUCHE	16 000 € HT

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant de la notification du marché jusqu'au 31 décembre 2024. Il peut être reconduit 1 fois par période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2025.

- 1ere période de reconduction : du 01/01/2025 au 31/12/2025.

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé au BOAMP et au JOUE le 08 février 2024.

N°1136/2024

La conclusion d'un accord-cadre à bons de commande, passé en procédure adaptée, ayant pour objet la fourniture et la livraison de sel de déneigement pour la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Titulaire	Période	Ville de Pontarlier	Communauté de communes du Grand Pontarlier
		Montant maximum en € HT	Montant maximum en € HT
OGAMALP 230 Rue de Savoie 74700 SALLANCHES	Période initiale (de la notification au 31/12/24)	57 000 € HT	13 000 € HT
	1 ^{ère} période de reconduction (01/01/25 au 31/12/25)	57 000 € HT	13 000 € HT
	2 ^{ème} période de reconduction (01/01/26 au 31/12/26)	57 000 € HT	13 000 € HT

L'accord-cadre est conclu à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2024. Il peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2026.

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé au BOAMP le 08 février 2024.

N°1137/2024

Défense des intérêts de la Commune de Pontarlier dans le cadre du recours déposé au Tribunal Administratif de Besançon par Monsieur et Madame Brenet.

Décide de mandater à cet effet le cabinet DSC Avocats sis 23 rue de la Préfecture – 25000 Besançon.

N°1040/2024

La conclusion, avec la SELARL DAUMIN COIRATION – DEMERCIERE – AVOCATS, société d'avocats au barreau de Lyon – 21 rue de Bonnel à Lyon 3°, d'une convention d'honoraires pour la défense des intérêts de la commune de Pontarlier, concernant la situation du terrain synthétique de Rugby.

DIRECTION DE L'INGENIERIE ET DE LA TRANSITION ENERGETIQUE

N°1091/2024

La conclusion d'un marché ayant pour objet les études de maîtrise d'œuvre de conception et de réalisation pour les travaux de séparation des réseaux d'assainissement (EU/EP) et raccordement à l'assainissement collectif séparatif, de montant 10 870,00 €HT, attribué au bureau d'études JD BE.

Nom	Adresse	Montant du marché
-----	---------	-------------------

SAS JDBE	83, rue de Dole Immeuble le Major 25000 BESANCON	10 870 € HT
----------	--	--------------------

N°1116/2024

La répartition et le détail des opérations effectuée par l'ONF sur la Ville de Pontarlier sont définis comme suit :

- Travaux d'entretien et de régénération :

Travaux réalisés par l'ONF

Investissement

- * Intervention en futaie irrégulière : parcelles 110.i, 119.i ;
- * Dégagement manuel de plantation : parcelles : 116.r, 2.i, 23.j, 29.j, 35.i, 93.r, 97.r ;
- * Plantation : fourniture et mise en place de plants : parcelles 99.r, 124.i ;
- * Fourniture de plants : pépinière

Montant : 43 241.03 € HT

Fonctionnement :

- * Entretien du parcellaire : débroussaillage manuel de la végétation avec mise en peinture : parcelles 95, 94, 96, 99, 100, 124 ;
- * Fournitures de plaques de parcelles : parcelles 29 à 49

Montant : 7 737.05 € HT

- Travaux de bûcheronnage :

Travaux réalisés par une/des entreprises :

Fonctionnement :

- * Travaux d'exploitation, de bûcheronnage, de débardage et de traitement sur diverses parcelles, des chablis, bois scolytes et coupes régulières.

Montant : 172 262.95 € HT

Les dépenses du programme ainsi proposé, inscrites au budget annexe des Bois et Forêt 2023, se répartissent de la façon suivante :

- en investissement : 42 853.03 € HT ;
- en fonctionnement : 180 000.00 € HT.

N°1123/2024

Décide le renouvellement d'une convention d'occupation précaire au profit de Madame Fusier Dominique, concernant la parcelle de terrain communal référencée CI 62 aux Etraches à Pontarlier, pour une superficie totale de 66m².

La date de prise d'effet de la convention est fixée au 14 avril 2024 pour une durée de trois ans.

L'occupation de cette parcelle de terrain communale est consentie moyennant le versement d'un loyer annuel de 24.72 euros, révisable à la date anniversaire en fonction de l'indice national des fermages agricoles. L'indice de référence est l'indice connu à la date d'effet du présent bail, soit 116.46 (2023).

N°1077/2024

Décide de résilier, au 2 mai 2024, la convention de mise à disposition de locaux au profit de Monsieur Stéphane ATTAL sis 5 impasse du Canal – 25300 Pontarlier.

N°1125/2024

La conclusion d'une convention de participation définissant la nature des charges prises en charge par l'Association de la Maison de Santé de l'Arlier, en relation avec l'utilisation des locaux de la Maison de Santé Simone Veil situés sis 52, rue de Besançon à Pontarlier et mis à disposition par "le Bailleur" pour les activités de l'Association.

Il est à noter que l'occupant prendra entre autres à sa charge :

- l'entretien des parties communes intérieures ;
- l'entretien des menuiseries intérieures (surfaces vitrées) ;
- la maintenance et le petit entretien (changement des ampoules, serrurerie...) ;
- l'entretien du mobilier intérieur, des sols et des faïences ;
- la gestion du contrôle d'accès (télé-programmation) ;
- la gestion des équipements de programmation et supervision du bâtiment (ventilation, chauffage, éclairage...) ;
- la gestion du système d'alarme anti-intrusion ;
- l'électricité des parties communes, extérieures et intérieures ;
- les dépenses relatives à l'eau, l'assainissement ;
- les dépenses relatives au chauffage des locaux (réseau de chaleur urbain) ;
- toutes les taxes et impôts incombant au locataire (TEOM...).

Dès le 1^{er} impayé de charges, le bailleur mettra en demeure l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte du commissaire de régler sa dette.

Les frais de mise en demeure (y compris les frais du commissaire de justice) engagés par le bailleur seront à la charge de l'occupant défaillant.

L'occupant aura 30 jours pour payer ses charges.

Des intérêts de retard seront dus au taux légal à partir de la mise en demeure.

Par ailleurs, l'occupant pourra être condamné à payer des dommages et intérêt pour réparer le préjudice causé au bailleur.

N°1138/2024

Décide de résilier, au 02 avril 2024, le bail à usage d'habitation au profit de Madame RONDOT Marielle, concernant un logement de type 2, sis 3 rue de la Chaux d'Arlier, à Pontarlier.

N°1066/2024

Décide de signer la convention définissant les modalités techniques et financières de l'exploitation des bois mis à disposition sur pied à l'ONF par la Commune en vue d'une commercialisation dans le cadre des contrats d'approvisionnement.

DIRECTION DES MOYENS OPERATIONNELS

N°1054/2024

La conclusion d'un contrat annuel auprès de la société CITINOV ZA du Barret – Avenue Jean-Baptiste Tron 13160 CHATEAURENARD, ayant pour objet la maintenance préventive et curative des bornes automatiques et de la centrale télécommande JCM de la rue Gambetta.

Le contrat est signé pour une durée de 12 mois à dater de sa notification. Il pourra être renouvelé trois fois maximum, (jusqu'à la date limite de janvier 2028) par tacite reconduction, sauf par dénonciation par l'une des deux parties, par lettre recommandée avec avis de réception, trois mois au moins avant l'échéance du contrat.

Aucune variation des coûts

<u>TITULAIRE</u>	<u>ADRESSE</u>	<u>MAINTENANCE PREVENTIVE ANNUELLE MONTANT € HT hors pièce</u>	<u>MAINTENANCE CORRECTIVE MONTANT € HT hors pièce</u>
CITINOV	ZA du Barret Avenue Jean Baptiste Tron 13 160 CHATEAURENARD	1 390,00 €	Coût horaire 75,00 €/ h Forfait Deplacement 990.00 €

DIRECTION STRATEGIE DU TERRITOIRE

Droit de Prémption Urbain (D.P.U.) Non-prémption des terrains suivants :

N° décision	Adresse de l'immeuble	Usage
1041	5 rue Emile Cardot – AL 105 lots 01-04-08	Habitation
1043	20 rue des Pareuses – AL 21 – lots 3-10-15	Habitation
1044	25 rue Montrieux – AE 32 – lots 3 – 12	Habitation
1045	24 rue du Stand – AR 3 – lot 4	Garage
1046	21 rue du Commandant Valentin – AL 4	Habitation
1048	20T rue des Ecoissons – AW 121	Habitation
1049	12 rue Montrieux – AE 31	Garage
1050	5 rue Bellevue – AI 40	Habitation
1051	11T rue de Morteau – AI 153	Habitation
1052	1 rue Arago – AX 63	Garages
1053	14 rue Jean Perrin – BD 74	Habitation
1055	4 Place de la Fauconnière – AE 43 et 133 Lots 202 et la moitié indivis 216	Habitation Jardin
1058	8 rue du Rhin – AM 81	Habitation
1059	13 rue Clément Ader – AR 77	Habitation
1061	2 rue des Remparts et 26 rue Montrieux AE 57 – lot 8	Habitation
1065	47 rue de la République – AC 49 – lots 1-7	Habitation
1067	1 rue Arago – AX 64 et 114 – lots 5-7-21	Habitation
1068	38 rue des Sarrons – AY 105 – lots 01-08-09	Habitation
1069	38 rue des Sarrons – AY 105 – lots 2-6	Habitation
1072	A Champ Banet – AK 233 et BT 2	Habitation
1073	40 Boulevard Pasteur – AW 96	Habitation
1074	4 rue des Remparts – AE 56 – lot 7	Habitation
1075	20A rue Pierre et Marie Curie et 25 rue du Crêt – AK 55 et 242	Habitation

1076	47 rue de la République et 46 rue Gambetta AC 49 – lots 3 et 10	Habitation
1126	5 Chemin de Saint-Roch – AY 366 Lots 14 – 29	Habitation
1129	6 rue Jean Perrin – BD 70	Habitation
1130	17C rue Alain Savary – AC 65 Lots 5-10-18	Habitation
1132	8 rue de la Halle – AB 157 – lot 27	Commercial
1133	6 rue des Epinettes – AV 340 Lots 32-41-91	Habitation
1134	10 rue Pierre Corneille – BD 257	Habitation

SECRETARIAT GENERAL VILLE Développement Territorial

N°1071/2024

Décide de renouveler l'adhésion de la Ville de Pontarlier à l'Association « Les Plus Beaux Détours de France » pour l'année 2024 moyennant une cotisation annuelle d'un montant de 3.800 € TTC.

DIRECTION CULTURE TOURISME

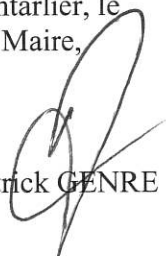
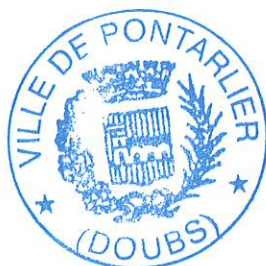
N°1042/2024

Décide de conclure le marché relatif à l'animation d'un spectacle « contes mandarine », le samedi 16 novembre 2024, attribué à La Carotte – Spectacles tout terrain – Théâtre de Territoire – 37 rue de la République – 39700 ORCHAMPS – pour un montant de 982,80 € TTC.

La séance est levée à 21h25.

Pontarlier, le 30 MAI 2024
Le Maire,

Patrick GENRE

Le Secrétaire de séance,

Anthony GAUTHIER

